REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

2025 – 2026

INDICE

PRESENTACIÓN 9

INTRODUCCIÓN 9

1.1 FUNDAMENTO NORMATIVO Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO. 10

1.2 DEFINICIONES Y DATOS INSTITUCIONALES 11

1.3 ANTECEDENTES GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO 12

1.4 OBJETIVO GENERAL DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR (RIE) 14

1.5 MARCO LEGAL 14

1.6 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES 15

1.7 PRINCIPIOS QUE DEBEN RESPETAR LOS REGLAMENTOS INTERNOS 15

1.8 POLÍTICAS DE INCLUSIÓN 16

1.9 SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYAN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA 16

II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 18

2.1 DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA, SUS DERECHOS, DEBERES Y CONDUCTAS NO PERMITIDAS. 19

2.1.1.- DEFINICIÓN DE ESTUDIANTE. 19

2.1.2.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 19

2.2.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 21

2.3.- CONDUCTAS NO PERMITIDAS DE LOS ESTUDIANTES 23

2.4.- DEL APODERADO DEL COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA. 24

2.4.1 DEFINICIÓN DE APODERADO TITULAR. 25

2.4.2 APODERADO SUPLENTE. 25

2.4.3 DEL APODERADO CONTRATANTE O FINANCIERO (TITULAR) 26

2.4.4. DE LOS REQUISITOS PARA SER APODERADO 26

2.4.5. DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO 26

2.5. DE LOS DERECHOS DEL APODERADO 26

2.6. DEBERES DEL APODERADO 27

2.7. DE LAS ACCIONES NO PERMITIDAS A LOS APODERADOS DEL COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA. 30

2.8. OTRAS CONDUCTAS 31

2.9. PROCEDIMIENTO Y DERECHO DE RECONSIDERACIÓN DE LA MEDIDA 32

2.10. DENUNCIA DE DELITOS Y VULNERACIÓN DE DERECHOS: 33

2.11. SOSTENEDOR 34

2.12 EQUIPO DIRECTIVO. 34

2.13 DOCENTES. 35

2.14 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. 36

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. 38

3.1 NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL COLEGIO 39
3.2 DEL RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR 39
3.3 HORARIOS DE CLASES, RECREOS, ALMUERZO Y OTROS HORARIOS DEL COLEGIO. 39

3.4 OTROS HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO. 40
3.5 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO ESCOLAR. 41

3.6 DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES 44

3.7 DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES 45

3.8 DEL CONDUCTO REGULAR DE ATENCIÓN A LOS APODERADOS. 45

3.9 OTRAS REGULACIONES SOBRE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO 45

3.9.1 CERTIFICADO PARA TRÁMITES DIVERSOS. 45

3.9.2 DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR ORGANISMOS JURÍDICOS. 46

3.9.3 FUNCIONAMIENTO DE LOCKERS 46

3.9.4. USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS 47

3.9.5 COLACIÓN, USO DE CASINO Y COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES. 53

3.10 OBLIGACIÓN DE LOS APODERADOS DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE 53

3.11 REGULACIONES PARA TALLERES FORMACIÓN EXTRACURRICULAR 53

3.12 DEL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO 54

3.13 DE LOS ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO 54

3.14. DE LA COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS DEL COLEGIO 57

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 59

LIMITACIONES AL PROCESO DE ADMISIÓN. 61

V. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS 62

VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR 64

6.1 UNIFORME OFICIAL. 65

6.2 NORMAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS. 68

6.3 SITUACIONES PARTICULARES EN QUE SE EXIME O SE ADECÚA EL USO DEL UNIFORME O REQUERIMIENTOS DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL. 68

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS 70

7.1 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE) 71

7.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y SEGURIDAD ESCOLAR 71

7.3. DEL SEGURO ESCOLAR 72

7.4. DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 72

7.5. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. 72

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

7.7. PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 74

7.8. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL EN EL COLEGIO. 74

7.9. MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DENTRO DEL COLEGIO. 74

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD. 75

8.1. REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS 76

8.2. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. 79

8.3. PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS 79

8.4. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS. 80

8.5. GIRA DE ESTUDIO 80

IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 81

9.1. ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 82

9.2. FORMACIÓN DE NUESTROS ESTUDIANTES PARA LA PROMOCIÓN DE UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 82

9. 3. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DE NUESTROS ESTUDIANTES 82

9. 4. DE LAS CONDUCTAS ESPERADAS DEL RESTO DE LA COMUNIDAD 83

9.5. DE LA DEFINICIÓN DE LAS FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO 83

9. 6. DE LOS DIFERENTES TIPOS DE FALTAS 83

9. 7. DE LAS FALTAS LEVES 84

9. 8. DE LAS FALTAS GRAVES 85

9.9 DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS 86

9.10 DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS, DE ACOMPAÑAMIENTO Y DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN EN CASO DE FALTAS AL PRESENTE REGLAMENTO 88

9.11 DE LAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS 88

9.12 DE LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS 88

9.13 DE LAS MEDIDAS REPARATORIAS 90

9.14. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS 91

9.15 DE LAS DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS MEDIDAS DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y EXPULSIÓN. 92

9.16. DE LA PÉRDIDA DE PRIVILEGIOS 93

9.17. CUADRO EXPLICATIVO DE MEDIDAS 94

9.18 CRITERIOS DE APLICABILIDAD DE LAS MEDIDAS 96

9.19. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA CONDUCTA 96

9.20 DEL DEBIDO PROCESO ESCOLAR 97

9.21 DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN GENERAL PARA TODA FALTA QUE NO TENGA ESTABLECIDO UN PROTOCOLO ESPECÍFICO 98

9.22 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 101

9.23 DE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS APODERADOS 102

9.24 DE LAS MEDIDAS APLICABLES A LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO 102

9.25 DE LOS RECONOCIMIENTOS POR CUMPLIMIENTO DESTACADO DE NUESTROS ALUMNOS 102

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR 105

10.1. ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN DEL BUEN TRATO 94

10.2. COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR 106

10.3 DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 106

10.4 FUNCIONES DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR 107

10.5 DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 107

10.6 DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 108

10.7 PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR. 109

10.8 DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS 109

10.9 PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE LOS CONFLICTOS. 109

10.10 ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA 110

10.11 FOMENTO DE ACCIONES QUE PREVENGAN CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIVAS. 110

XI REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO. 112

11.1 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS 112

11.2 CENTRO DE ALUMNOS 112

11.3 CONSEJO DE PROFESORES 112

11.4 DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR 112

XII. REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA 114

12.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS PARA EL NIVEL PARVULARIO 115

12.2. CONSIDERACIONES ESPECIALES EN RELACIÓN A LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR DEL CICLO. 116

12.3. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL PARVULARIO 116

12. 4. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO 116

12. 5. HORARIO DE ATENCIÓN A APODERADOS 116

12.6. DEL INICIO DE LA JORNADA Y DEL RETIRO DE LOS PÁRVULOS 116

12.7 MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y CONDUCTO REGULAR. 118

12.8 OTRAS REGULACIONES DE FUNCIONAMIENTO DEL NIVEL PARVULARIO 118

12.9 ACERCA DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y DE MATRÍCULA 120

12.10 REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS 121

12. 11 UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL 121

12.12 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD DEL NIVEL PARVULARIO 122

12.13 REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA 123

12.14 REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURACIÓN DE LOS NIVELES EDUCATIVOS Y LA TRAYECTORIA DE LOS PÁRVULOS 123

12.15. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS 123

12.16 REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PARVULARIA. 123

APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION 125

ANEXO N°1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES 128

ANEXO N°2
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL 138

ANEXO N° 3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA. 163

ANEXO 4
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR 179

ANEXO 5
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS 188

ANEXO Nº 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA| 196

ANEXO 7
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS 224

ANEXO 8A
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA 230

ANEXO 8B
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR 242

ANEXO 9
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO 254

ANEXO 10
PROTOCOLO DE DESREGULACION FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL 261

PRESENTACIÓN

El Reglamento Interno Escolar (en adelante, el RIE)[1], es el documento oficial del Colegio San Ignacio de Calama que contiene las principales normas de organización y convivencia de la comunidad escolar y que se ha elaborado en conformidad a los principios y valores institucionales y a la exigencia normativa consignada en la legislación escolar vigente. Es un instrumento de gestión institucional orientado a la formación integral de nuestros alumnos inspirado en los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional al que reedita a través de su articulado.

El objetivo de este Reglamento Interno es aportar al bienestar de toda la comunidad a través de la regulación de los derechos, deberes y responsabilidades de sus miembros, su organización interna, el resguardo de derechos y los procedimientos a desarrollar, entregando el marco institucional que requiere la buena convivencia escolar desde una perspectiva formativa, de prevención y gestión colaborativa de conflictos. A convivir se aprende y en razón de ello el colegio declara su compromiso con el desarrollo de una buena convivencia escolar a la que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones para que la vida escolar sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de ella.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación[2] .

Lo invito a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus postulados, los que se orientan a promover una cultura del buen trato entre todos y a la concreción de las oportunidades de desarrollo integral de cada uno de quienes conformamos la comunidad del Colegio San Ignacio de Calama.

INTRODUCCIÓN:

El Colegio San Ignacio de Calama, es un establecimiento educacional de dependencia particular pagada, reconocido por el Ministerio de Educación mediante el decreto Nº 0238 del 05 de mayo de 1992, cuyo rol base de datos es el Nº 12.832-5. El sostenedor del colegio, es la Sociedad Educativa San Ignacio CIA Ltda.; constituida legalmente por escritura pública con fecha 09 de abril de 1999; teniendo su domicilio en calle Caspana Nº 1998, Villa Ayquina, ciudad de Calama.

El Colegio Particular San Ignacio, tiene su origen como continuidad y proyección del "Jardín Infantil Nidito" a expresa solicitud de los padres y apoderados, quienes valoraron la formación entregada en este establecimiento. En marzo del año 1991, comienza a funcionar con el Primer Año Básico, creciendo un nivel por año. Impartimos educación en los niveles: Educación Parvulario; Educación Básica y Educación Media Científica/Humanista, con un máximo de 28 estudiantes por curso, con una matrícula actual de 627 alumnos. La concepción educativa que ofrecemos, como colegio Científico – Humanista, con principios católicos, es aportar a la sociedad, personas flexibles en sus estructuras de pensamiento, creativas, solidarias, concepción que deseamos reflejar en el lema que inspira nuestro quehacer educativo: ***"Entrar a Aprender, Salir a Entregar"***.

[1] La redacción del presente Reglamento Interno se ha hecho a través de un lenguaje inclusivo, es decir, un lenguaje que visibilice los géneros femeninos y masculinos. No obstante, con la finalidad de facilitar la fluidez de la lectura, en algunos párrafos se han usado vocablos en masculino con el sentido incluyente de ambos géneros (alumnos, profesores, directivos, los estudiantes, entre otras palabras).

[2] Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial, así como a las exigencias de inclusión educativa consignadas en la Ley de autismo (N° 21.545), la Circular N° 586 que aplica las indicaciones específicas para el ámbito educativo y en lo que corresponde, la Ley N° 21.643 en relación a las conductas de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo .

CAPÍTULO I
FUNDAMENTO NORMATIVO Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

1.1 Fundamento normativo y objetivo del presente Reglamento.

El Reglamento Interno Escolar, organiza el funcionamiento del Colegio de acuerdo con el proyecto educativo institucional (PEI), estableciendo los derechos y obligaciones de los integrantes de la comunidad educativa, de acuerdo con el rol que cada uno tiene dentro de ésta. Asimismo establece el debido proceso escolar para la aplicación de medidas formativas y disciplinarias las que, sin duda, ayudarán a que las actividades propias del establecimiento se desarrollen en un ambiente de cooperación y respeto. La aplicación de éstas tendrá, desde el Nivel Medio Menor hasta Transición Mayor, un carácter eminentemente formativo, considerando la falta de discernimiento y la etapa de madurez en que se encuentran los alumnos en ese rango de edad. Desde 1er Año Básico en adelante, se considerarán las faltas y sanciones establecidas, ponderando los criterios de aplicabilidad de las medidas según sea el caso. Sin embargo, en caso de incumplimientos reiterados o por la ocurrencia de una falta grave, el colegio aplicará las medidas disciplinarias correspondientes.

La Esfera de Competencia se enmarca dentro del año escolar 2025, informado en reuniones de apoderados y dentro del horario de clases establecido en el presente documento; al interior de las dependencias del Colegio San Ignacio de Calama, desde el portón principal ubicado en calle Caspana 1998, Villa Ayquina, siendo responsabilidad de los padres y apoderados de los estudiantes las acciones ocurridas fuera de la esfera de competencia ya enunciada. En casos excepcionales, y debidamente autorizados por los padres y apoderados, la esfera de competencia se extenderá si hubiera actividades programadas fuera del colegio, tales como salidas pedagógicas.

1.2 Definiciones y datos institucionales.

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR:	Sociedad Educativa San Ignacio y CIA LTDA
NOMBRE DEL COLEGIO:	Colegio Particular San Ignacio de Calama
DIRECCIÓN:	Calle Caspana 1998
RUT:	77.281.120-9
ROL BASE DATOS (RBD):	12832-5
RECONOCIMIENTO OFICIAL:	01 de marzo 1991
FONO	562-333555
DIRECTOR:	Freddy Nogales Yáñez
CORREO ELECTRÓNICO	fnogales@sanignaciodecalama.cl
CICLOS DE ENSEÑANZAS	Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media
MODALIDAD DE ENSEÑANZA	Presencial Diurna Científico -Humanista
REGIÓN	Antofagasta
DEPENDENCIA	Particular

ESTRUCTURA DE CURSOS	25 cursos -01 curso de educación parvularia -12 cursos de enseñanza general básica -12 cursos de enseñanza media
DOTACIÓN PERSONAL	53 Docentes 16 Asistentes de la Educación
MATRÍCULA (N° ESTUDIANTES)	613 estudiantes

1.3 Antecedentes generales del establecimiento.

VISIÓN: Queremos ser una Institución educativa de excelencia, inclusiva, basada en un modelo de gestión educativa, líder en la formación intelectual, humana y espiritual de hombres y mujeres, que puedan insertarse de manera exitosa en la educación superior, promoviendo los valores del amor, paz, respeto y solidaridad. Anhelamos que nuestros niños y jóvenes desarrollen al máximo sus capacidades y valores para que se comprometan según nuestro sello institucional al servicio de los demás y la sociedad, haciendo vida nuestro lema "Entrar a aprender, salir a entregar"

MISIÓN: "Entregar una educación de calidad , integral e inclusiva a niños y jóvenes, a través de un enfoque humanista - científico con principios católicos, que propicie el desarrollo de habilidades y competencias cognitivas de orden superior a través de experiencias educativas significativas y colaborativas asociadas a lo académico, pastoral, artístico, deportivo y social que permitan maximizar sus capacidades, así como actitudes que permitan la internalización y aplicación de los valores ignacianos, para poder superar con éxito y asumir con firmeza, pero con serenidad, los desafíos que les plantee la educación superior, contribuyendo desde su formación con la sociedad."

SELLO: El "Colegio San Ignacio" busca la calidad educativa y la excelencia en todos sus procesos con la finalidad de responder a los desafíos del mundo moderno, formando personas integrales, personas que amen y sirvan; personas para y con los demás; hombres y mujeres de pensamiento crítico, de comunicación efectiva, con un sentido de responsabilidad social y de su entorno.

LEMA: "Entrar a Aprender, Salir a Entregar"

PILARES: Todo nuestro quehacer docente se sustenta en los siguientes pilares: Dios, Amor, Paz, Música y No a las Drogas.

PRINCIPIOS Y VALORES:

- Creemos que la excelencia es el camino hacia la formación de niños y jóvenes, con ideales, actitudes y valores para trasformar y hacer un aporte real a la construcción de un mundo mejor.

- Concebimos al liderazgo como una competencia clave para que los alumnos puedan desenvolverse y enfrentar con seguridad los desafíos de un mundo globalizado y en permanente cambio.

- Promovemos una formación integral y armónica del educando con un espíritu reflexivo y crítico, con énfasis en el desarrollo de habilidades cognitivas de orden superior, comunicativas, sociales y afectivas que le permitan tomar decisiones, solucionar y aplicar el conocimiento construido.

- Creemos en un educador comprometido en su rol de orientador, guía y formador de personas, accesible para sus alumnos, responsable, en constante actualización y mejoramiento continuo de su quehacer pedagógico, demostrando interés, respeto y valoración al aporte y proceso de aprendizaje de todos sus alumnos.

- Consideramos a Dios como nuestro motor principal de inspiración, el principio de toda creación y relación concebida en el amor cristiano para con el prójimo.

- Concebimos el amor como principio fundamental en las relaciones de hermandad y compañerismo dirigida a un bien común.

- Concebimos la paz como el medio que busca la armonía como parte integral de la comunidad educativa.

- Creemos en la familia como fuente de vida y amor, pilar fundamental en la formación y educación de sus hijos, basada en valores morales y espirituales, la cual asume el compromiso de participar en todas las acciones educativas que promueve el colegio.

- Consideramos en el respeto la capacidad para reconocer el valor propio y honrar el valor de los demás, comprendiendo y aceptando la individualidad en la forma de pensar y actuar, evitando toda acción que atente contra la integridad física, afectiva y psicológica de sí mismo y de los demás.

- Reconocemos en la solidaridad el vínculo de unión y colaboración para conseguir un fin común, un compromiso desinteresado, respondiendo a las necesidades del otro y sensible al dolor de los demás, estableciendo vínculos de acercamiento.

- Creemos que la responsabilidad nos permite responder frente a los deberes y compromisos adquiridos, como también a las tareas que nos han sido encomendadas, de manera de asumir las consecuencias de los propios actos.

- Estamos convencidos que a través de la honestidad se logra el recto actuar y la integridad moral, permitiendo actuar apropiadamente según nuestro rol, sin contradicciones ni discrepancias entre los pensamientos y las acciones, fortaleciendo la confianza en uno mismo y con quienes nos rodean, actuando siempre con base en la verdad para comprender el verdadero sentido de la vida humana.

- Creemos en una Educación científico – humanista, con principios católicos, cuyo protagonista es el alumno capaz de desarrollarse integralmente en todas sus áreas y preparado para la realización de su propio proyecto de vida.

- Afirmamos que la que la educación es un proceso continuo cuyo principal protagonista es el alumno, promoviendo así el desarrollo de su autonomía personal, el descubrimiento de sí mismo, el fortalecimiento de la autoafirmación personal y el descubrimiento de sí mismo.

- Creemos en un modelo curricular centrado en el alumno, bajo el principio de aprender a aprender en un clima de trabajo colaborativo y armonioso que propicia el desarrollo integral de cada educando.

- Reconocemos en el currículo un apoyo pedagógico en constante evolución que implica una evaluación continua y una retroalimentación constante y permanente.

- Consideramos a nuestros alumnos como nuestra razón de ser, el centro de todo nuestro quehacer pedagógico.

1.4 Objetivo General del Reglamento Interno Escolar (RIE)

Establecer las normas fundamentales de carácter técnico-pedagógico, administrativo y de regulación de las relaciones entre los miembros de la comunidad, resguardando sus derechos y deberes y las disposiciones sobre prevención de conflictos, resguardo de derechos y en general, aquellas que posibiliten la organización efectiva y el adecuado funcionamiento.

1.5 Marco Legal[3].

Este Reglamento ha sido elaborado teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes y del resto de la comunidad escolar, y se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010). Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley Nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley Nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación.
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley de Autismo (N° 21.545)
- Ley Miscelánea de Educación (N° 21.544)
- Ley 21.430 Sistema de Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia.
- Ley N° 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.
- Decreto N° 67 de 2019, del Ministerio de Educación, de Evaluación, Calificación y Promoción.
- Decreto N° 83 de 2015 sobre Adecuación Curricular.
- Decretos, Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

[3] LGE Artículo 3.
Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

- Normas que regulan aspectos sobre protección de la Niñez y Adolescencia y funcionamiento de los Tribunales de Familia y otras que se referencian en la oportunidad correspondiente[4].

1.6 Principios Constitucionales y Legales[5]

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos, desde lo declarado en la Constitución, que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia[6]" , el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

1.7 Principios que deben respetar los Reglamentos Internos.

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

a. Dignidad del ser humano, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;

b. Interés superior del niño, niña y adolescente, a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

c. No discriminación arbitraria, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

d. Legalidad, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

[4] Ley 21.302 y Ley 21.430.
[5] También en la LGE, Artículo 4: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)".
[6] Decreto N° 27 de abril de 2020; "Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, Nº 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

e. Justo y racional procedimiento, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.

f. Proporcionalidad en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

g. Transparencia, la Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. Participación, este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

i. Autonomía y Diversidad, principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j. Responsabilidad, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

1.8 Políticas de Inclusión

El Colegio San Ignacio de Calama reconoce, a la luz de los principios institucionales, un compromiso con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a través de la que se promueva la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción de la igualdad en dignidad de todos sus miembros que garantiza a todos el acceso a una educación centrada en la persona y en su desarrollo integral.

Este compromiso se concreta a través del ejercicio de actividades educativas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria que se reproducen en el espacio escolar, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

En cuanto a la aplicación concreta de estos principios en el trato al estudiante autista, se cumplirá con las exigencias legales y reglamentarias, de acuerdo con lo establecido en la ley y Circular respectiva[7]

1.9 Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El Colegio, fundado en los principios cristianos que inspiran su Proyecto Educativo, 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

[7] Ley 21.545 sobre autismo y Circular N° 586 sobre aplicación de la ley en el ámbito educativo.

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[8].

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y alumnos, y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto, compañerismo y responsabilidad en relación a las distintas realidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las reglas de este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley[9].

[8] En la consideración de acciones de discriminación arbitraria escolar se toma como referencia lo señalado en la Ley 20.609.
[9] El presente Reglamento adscribe a la regulación de la materia contenida en la ley y específicamente en la Circular N° 707 de la Superintendencia de Educación

CAPÍTULO II
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO II.
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una buena y sana convivencia escolar y procurar inspirar su actuar en los principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes podrán denunciar los hechos, ser oídos y pedir que sean atendidos en el resguardo de sus derechos. A su vez, deben adherir y colaborar en la construcción de un adecuado ambiente de trabajo y convivencia como también a participar en el esclarecimiento y solución de los conflictos que eventualmente se puedan generar.
Por comunidad educativa entendemos "Aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos directivos y sostenedores educacionales".

2.1 Del estudiante del Colegio San Ignacio de Calama, sus derechos, deberes y conductas no permitidas.

2.1.1.- Definición de Estudiante.

Para todos los efectos del presente Reglamento es "aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en el colegio 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 y Promoción".
El hecho de ser alumno regular del Establecimiento significa que el alumno y el apoderado aceptan las normas reglamentarias que rigen la vida de todo alumno del Colegio Particular San Ignacio
La calidad de alumno regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

2.1.2.- Derechos de los estudiantes

a) Recibir una educación de calidad, integral e inclusiva.
b) Recibir formación humanista cristiana occidental de acuerdo a los valores postulados por el Colegio y de la Misión institucional
c) Recibir una educación que le permita desarrollar su propio proyecto de vida.
d) Recibir un trato digno e igualitario, sin exclusión alguna, por parte de cualquier miembro de la comunidad y ser valorado, incluido y aceptado en su condición de persona como parte de esta comunidad escolar.
e) No ser discriminado arbitrariamente.
f) A convivir en un ambiente respetuoso y solidario, propiciando el buen trabajo y las buenas relaciones humanas de acuerdo a lo regulado por este Reglamento Interno Escolar;
g) Ser respetado de acuerdo a lo contemplado por la legislación nacional, así como los establecidos por los tratados internacionales vigentes en nuestro territorio, en especial los consagrados en la Convención de los Derechos del Niños (ONU, 1989).
h) Expresar su opinión con respeto y ser escuchados a través de conductos oficiales establecidos en este reglamento

i) Que se respete su integridad física y psíquica; no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.

j) Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

k) A recibir los beneficios que proceden en casos de accidentes escolares, de acuerdo a la legislación vigente.

l) Solicitar los certificados de Alumno Regular del Colegio, para impetrar los beneficios que otorgan las leyes de seguridad social, las corporaciones culturales, uso de bibliotecas públicas o de instituciones.

m) Solicitar los documentos relativos de postulación a becas y prosecución de estudios superiores.

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

o) Ejercer su derecho de asociación, expresión y petición, así como manifestar su parecer frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando lo dispuesto en este Reglamento, los conductos regulares para ello y las normas de convivencia escolar y principios y valores del Proyecto Educativo.

p) A asociarse y expresarse a través de la organización estudiantil del colegio (Centro de Alumnos).

q) A elegir representantes y ser elegido/a como representante de sus pares.

r) Presentar proyectos que beneficien a la comunidad a través del centro de alumnos.

s) Participar en la vida cultural, pastoral, deportiva y recreativa del colegio, accediendo a todas las instancias educativas que ofrece el colegio, en la medida que cumpla los requisitos, recibiendo la atención profesional y de apoyo académico, así como psicosocial de acuerdo a la oportunidad y posibilidades del colegio.

t) 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.

u) Ser informado de su situación académica y de convivencia escolar y especialmente en caso de riesgo de su continuidad escolar.

v) Ser informado, previamente a su registro, de las observaciones y/o incidencias que se realicen en el libro digital, así como de la activación de algún procedimiento por faltas al presente Reglamento.

w) Recibir retroalimentación sobre su desempeño académico de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación vigente.

x) Ser evaluado y promovido de acuerdo a la normativa nacional vigente.

y) Poder representar al colegio en instancias de participación externa tales como concursos, competencias, delegaciones y otros, en la medida que cumpla con los requisitos para ello.

z) Ser reconocido y felicitado tanto por sus logros académicos y personales como por su participación destacada en representación del colegio.

aa) Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes. En el caso de las necesidades educativas especiales del estudiante se procederá a realizar las adecuaciones correspondientes de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción. Para el estudiante de la condición del espectro autista, debidamente diagnosticado, la adecuación deberá considerar, asimismo lo establecido en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

bb) Las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes tendrán los derechos contemplados en el protocolo respectivo que forma parte del presente reglamento interno.

cc) El estudiante que, habiéndolo solicitado en razón de su proceso personal de transición de la identidad de género, contará con un plan de abordaje de su transición, de acuerdo a lo establecido en el protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género que forma parte del presente reglamento.

2.2.- Deberes de los estudiantes

1. Conocer, adherir, cumplir y respetar el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar con sus Protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción y en general toda normativa interna del colegio.

2. Respetar y acatar las órdenes e instrucciones impartidas por el personal del Establecimiento.

3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.

4. Asistir diariamente al colegio y cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, a clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar, y a todas aquellas que se haya comprometido libremente.

5. Cuidar la infraestructura, recursos pedagógicos y los bienes en general del colegio, haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellos; respondiendo por los daños ocasionados por el mal uso o sin autorización.

6. Usar en forma correcta el uniforme y buzo institucional. (para todo tipo de actividad dentro y fuera del establecimiento), salvo que sea autorizado por la dirección del establecimiento.

7. Asistir diariamente al colegio con el uniforme oficial, completo y en buen estado. Cuidar su presentación personal y su material escolar e implementos que sean necesarios para su desempeño escolar.

8. Cumplir con los compromisos académicos adquiridos, en las asignaturas y actividades complementarias y en general respecto de toda obligación escolar, demostrando iniciativa personal, responsabilidad, autorregulación y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.

9. Mantener un comportamiento, dentro y fuera del establecimiento acorde a los valores entregados por el mismo, mientras lo esté representando, estando bajo el marco de reglas del presente reglamento.

10. Mantener un trato cortés y respetuoso con la comunidad y su entorno.

11. Asumir con responsabilidad sus compromisos escolares, tanto en su participación en clases, poniendo atención como en la realización de sus trabajos y tareas y en el estudio de pruebas y otras evaluaciones. Procurar una actitud en clases que favorezca el buen clima y el aprovechamiento de la clase por todos.

12. Manifestar actitudes de responsabilidad y superación de sus dificultades escolares y faltas a través de acciones concretas de mejoramiento de su aprendizaje y contribución a la buena convivencia.

13. Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.

14. Permanecer en el colegio, durante toda la jornada que le corresponda según su horario de clases y en los lugares que corresponda (sala de clases, patios, comedor, etc) según su horario.

15. Responder a las instrucciones que se imparten en el desarrollo del procedimiento de evacuación ante situaciones de emergencia (PISE).

16. Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el colegio. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.

17. Cumplir con la asistencia anual para ser promovido de curso de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

18. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto, y procurar la reparación del daño causado.

19. Mantener actualizados sus datos personales requeridos en el perfil de la plataforma Educamos, la que es utilizada para el quehacer pedagógico (en el caso de los alumnos de Transición Mayor a Cuarto año Básico se solicita a los padres completar este ítem.

20. La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor(a) jefe(a) y a la Dirección del establecimiento, presentando un certificado médico que acredite su situación. El mismo deber tienen los padres, madres y apoderados de la alumna. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.

21. Los estudiantes del segundo ciclo deberán mantener activas sus cuentas institucionales de la plataforma educamos. En el caso de los estudiantes de cursos iniciales, es deber de los apoderados efectuar este procedimiento.

22. Mantener la limpieza del mobiliario, sala de clases, su espacio personal, así como baños, patios y otros espacios dentro del colegio, colaborando con una actitud proactiva de mantención y colaboración.

23. Hacer abandono de la sala de clases y pasillos en horas de recreo y período de almuerzo, para permitir su aseo y ventilación adecuada, cuando las condiciones climáticas lo permitan.

2.3.- Conductas no permitidas de 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, son conductas no permitidas para todo estudiante:

1. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la autoridad competente.

2. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, en horario de clases, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar.

3. Comprar alimentos y/o bebestibles en el Kiosco o Casino del colegio durante las horas de clases.

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

5. Acceder a instalaciones del colegio, hacer uso de dependencias o recursos que no estén autorizadas para los alumnos, o bien en un horario que no haya sido autorizado.

6. Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de cualquier tipo de medio.

7. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.

8. Realizar acosos o acciones de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.

9. El ingreso, porte, consumo, tráfico y/o venta de cualquier tipo de drogas (tanto lícitas como ilícitas), entre ellas: bebidas alcohólicas, marihuana, fármacos, estupefacientes en todas sus formas o variedades, incluyendo tabaco. Ante estos hechos se informará a la autoridad competente (Ley N° 20.000).

10. Traer, comprar, vender, distribuir y/o consumir en el colegio cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, dentro o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del colegio.

11. Atentar contra la integridad física, psicológica y/o emocional de otras personas.

12. Traer al Colegio cualquier objeto electrónico u otro accesorio, 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. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en el punto anterior constituye una falta al presente Reglamento, la que se regirá por el procedimiento para control del porte y uso del celular durante la jornada regulado en el Capítulo IX del presente Reglamento.

13. Traer al colegio artefactos u otros artículos no autorizados por el colegio tales como elementos cortopunzantes, armas, cuchillo cartonero, elementos inflamables u otros que puedan implicar un riesgo o amenaza contra la integridad de sus miembros o daño en la infraestructura escolar.

14. Efectuar grabaciones de las clases, o conversaciones de cualquier miembro de la comunidad sin la autorización de éste. (Ley N° 19.628 sobre la protección de la privacidad.) En el caso de ser sorprendido, la evidencia será entregada en Dirección de Disciplina para ser retirado por el apoderado.

15. El uso de piercing así como cualquier tipo de aros que implique perforación en su cuerpo, el pelo teñido, maquillaje o pintura de uñas, y en general, implementos o accesorios que no forman parte del uniforme escolar.

16. El uso de cortes de cabello que no corresponda al clásico corte escolar.

Las conductas mencionadas serán abordadas de acuerdo a la calificación de faltas, medidas y procedimientos que se señalan en el capítulo IX del presente Reglamento.

2.4.- Del apoderado del Colegio San Ignacio de Calama.

Es deber de las familias conocer el PEI y las normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos con este y respetar su normativa interna.

Al respecto, el Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el PEI, toda vez que son ellos los primeros en ofrecer el medio óptimo para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentado en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales. Son corresponsables del proceso formativo y académico del alumno y se obligan a acompañarlo en esto, en cooperación con el Colegio. De no efectuarlo, el Colegio activará el procedimiento de responsabilidad del apoderado establecido en este Reglamento y entenderá que no hay adhesión al PEI y los compromisos que se adquieren en el momento de la matrícula.

2.4.1 Definición de apoderado Titular.

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

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y 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. En caso que el padre o la madre tenga alguna 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 que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el/la profesor jefe y encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del/la alumno/a, informando de ello a la Dirección del Colegio. Si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información a la Dirección del Colegio oportunamente y por escrito.

Se espera de su parte un rol protagónico en la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, la adquisición de valores cristianos y actitudes que le ayuden en su desempeño escolar, la convivencia, el trabajo colaborativo y el aprendizaje significativo.

2.4.2 Apoderado Suplente.

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

En el caso que el apoderado del alumno no sea su padre o madre sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad), éste tendrá la calidad de Apoderado Suplente, cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente, mediante una declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la región, en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave que le imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- Fallecimiento.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado deberá informar al colegio y podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del alumno.

2.4.3 Del Apoderado contratante o financiero (titular)[10]

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al alumno, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

2.4.4. De los requisitos para ser Apoderado

Ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.

2.4.5. De la identificación del apoderado

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse su individualización en la ficha de matrícula y en dicho contrato.

Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida de convivencia escolar al apoderado o este manifieste imposibilidad sobreviniente de serlo.

2.5. De los derechos del apoderado:

Todo apoderado del Colegio San Ignacio de Calama tiene derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Asimismo, tiene derecho a:

1. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los distintos reglamentos y normativa interna que regulan las actividades escolares, con el fin de conocer los objetivos y orientaciones educacionales y formativas del Colegio.

3. Solicitar entrevista al personal que estime conveniente, debiendo seguir el conducto regular establecido en este Reglamento.

4. Presentar sugerencias y reclamos, de acuerdo con lo establecido en este Reglamento.

[10] Tendrá esta calidad el apoderado titular, salvo que se acredite la situación que se indica.

5. Ser informado oportunamente sobre el rendimiento académico del alumno y su proceso de desarrollo personal y social, como también otros aspectos detectados por el profesor y/o equipos de apoyo, con el fin de apoyar el proceso escolar.

6. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.

7. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones prehospitalarias recibidas.

8. Conocer las actividades extra programáticas que el Colegio ofrece.

9. Promover y participar en actividades organizadas por el Colegio.

10. Postularse y/o formar parte del Subcentro de Padres y Apoderados del curso al cual pertenece; así como al centro general de padres y apoderados.

11. Recibir del colegio el certificado de asistencia en caso de emergencia de su hijo en el contexto de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual del alumno con la condición del espectro autista, a fin de presentarlo ante su empleador.

Estos derechos serán también de los padres y/o madres no custodios y se ejercerán de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

2.6. Deberes del Apoderado:

La Ley de Inclusión Escolar establece el principio de responsabilidad de los padres y apoderados en relación con la educación de sus hijos, estableciendo para ello los deberes enunciados a continuación:

1. Son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al 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 Colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

2. Fomentar, en la vida de familia, hábitos y virtudes que promuevan los componentes del perfil de nuestro estudiante, a fin de fortalecer el trabajo conjunto y la unidad de criterios en la formación de nuestros alumnos.

3. Acompañar y apoyar a su hijo en su desempeño escolar, proveyéndolo de lo necesario para el oportuno y eficiente cumplimiento de sus deberes escolares.

4. Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo, asistiendo a las reuniones de apoderados, entrevistas y demás instancias organizadas por el colegio.

5. Resolver sus conflictos, plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo, respetando los conductos regulares establecidos en el presente Reglamento.

6. Informar oportunamente al colegio, de los cambios familiares y/o personales de su pupilo que puedan afectar su desempeño escolar, los que deberán actualizarse en la Plataforma Educamos. Así mismo, deberá mantener una comunicación directa, honesta y oportuna con el Profesor Jefe, como también con otros departamentos del Colegio, procurando respetar los horarios y conductos regulares establecidos.

7. Promover en su pupilo conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos.

8. Velar por la asistencia regular y la puntualidad en el cumplimiento de los horarios y actividades escolares; justificar inasistencias y atrasos de manera presencial o a través de la plataforma educamos. En el caso de los retiros anticipados de su hijo/a,debe realizarse en forma presencial por el apoderado inscrito en la ficha de matrícula.

9. Informar si el alumno es retirado por otro apoderado o adulto responsable a través de poder simple entregado en Dirección de Disciplina.

10. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.

11. Solicitar entrevista con inspectores, profesores y directivos del colegio, con la debida anticipación y siguiendo el conducto regular.

12. Asumir las orientaciones emanadas desde inspectores, profesores y directivos del colegio, en beneficio del desarrollo armónico de su(s) pupilo(s).

13. Aceptar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.

14. En los casos de ausencia de la ciudad, región o país, informar con anterioridad la Directora de Disciplina, señalando el plazo, nombre, teléfono y correo electrónico de la persona idónea que asuma tal responsabilidad (Apoderado Suplente).

15. Respetar las normas del colegio relativas al cumplimiento del conducto regular de comunicación e información institucional.

16. Concurrir a las citaciones (entrevistas, reuniones, talleres etc), de acuerdo al horario estipulado por el colegio, sean de manera presencial o vía online.

17. Concurrir al colegio ante cualquier emergencia o eventualidad que afecte directamente el bienestar del estudiante.

18. Cumplir estrictamente con los pagos que establece el colegio (Matrícula, Mensualidad, Cuotas Centro de Padres y Apoderados, Cuotas de Centro de Alumnos, Salidas Pedagógicas, Viajes de Estudios, etc.).

19. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.

20. Velar por la correcta presentación personal, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de los materiales escolares.

21. Completar de manera fidedigna, al momento de la matrícula y, al inicio del año escolar, los datos requeridos y mantenerlos actualizados.

22. Entregar la información de salud del estudiante, fidedigna y completa y de aquellos datos familiares que sean necesarios de conocer por el colegio.

23. Informar oportunamente sobre los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el alumno así como aquellos apoyos de profesionales externos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio.

24. Facilitar oportunamente los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional por parte del Colegio[11].

25. Evitar enviar a clases al alumno cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.

26. Cautelar que el alumno no ingrese al Colegio objetos de valor y dispositivos electrónicos, juguetes y objetos que generen distracción, pudiesen romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás.

27. Devolver los objetos y/o ropa que su hijo se lleve por equivocación a casa, tan pronto como se tome conocimiento de ello.

28. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo.

29. Solicitar, con al menos 15 días de antelación, autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.

30. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo/a de manera oportuna. El colegio se reserva el derecho de disponer del cupo de matrícula en caso contrario.

31. Adherir al PEI, al RICE y al REP, así como cualquier otra normativa del Colegio complementaria. Conocer y adherir las Líneas Educativas.

32. No discriminar arbitrariamente a ningún integrante de la comunidad educativa.

33. Colaborar en el mantenimiento de una cultura de respeto y buen trato en la comunidad escolar, fomentando en el alumno el compromiso con el Colegio.

34. Mantener una actitud de respeto hacia el personal del Colegio y todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

35. Velar por el cumplimiento por parte del alumno del PEI, del RICE, sus protocolos de actuación y REP. Mantener una preocupación por la conducta y disciplina del alumno y trato adecuado hacia todo miembro de la comunidad educativa.

36. Brindar apoyo constante en el proceso de aprendizaje, apoyando al alumno especialmente cuando presente problemas en su desarrollo educativo.

[11] Respecto de situaciones de salud permanentes, condiciones u otras que deban ser conocidas del colegio para la activación de acción de acompañamiento o derivaciones, los apoderados deberán entregar los certificados actualizados al inicio del año escolar o dentro de los 5 días hábiles posteriores a su solicitud por parte del colegio. En caso de enfermedad o accidente, el apoderado deberá entregar la licencia o certificado de atención, tan pronto se incorpore el estudiante al colegio.

37. Favorecer las actividades educativas y formativas y ejecutar las sugerencias y solicitudes que, en beneficio del alumno, conciba y desarrolle el Colegio.

38. Acompañar y apoyar permanentemente al alumno en su proceso formativo integral.

39. Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los alumnos. En este último caso, el retiro del/la alumno/a deberá ser a más tardar 30 minutos después de la finalización de las clases o actividad extraprogramática. En Educación Parvularia, el retiro es máximo 15 minutos después de terminada la jornada escolar. En caso de producirse en tres ocasiones, será considerada una acción reiterada, lo que implica la activación del protocolo de negligencia parental.

40. Respetar los recintos asignados a las atenciones de apoderados, Dirección y Administración del Colegio, evitando entrar en el sector reservado de los estudiantes. Excepcionalmente, para reuniones y entrevistas, el funcionario responsable de la actividad informará a la Dirección de Disciplina, quien evaluará la autorización de ingreso al apoderado. En caso de autorizarse su ingreso, éste deberá portar en todo momento y en forma visible la credencial otorgada en portería, y devolverla al finalizar la actividad.

41. Informar al Profesor Jefe, dentro de los 15 días siguientes al hecho, cualquier cambio de situación civil del apoderado, tutor curador o de quien tenga a su cargo el alumno, entre ellas, medidas u órdenes decretadas por los tribunales de justicia que afecten al alumno, esto con el fin de organizar de la mejor manera el acompañamiento educativo.

42. Responder los correos electrónicos así como firmar otros documentos solicitados por el Colegio en un plazo máximo de 48 horas.

43. Descargar y activar la APP Educamos como medio oficial de comunicación del Establecimiento, con el fin de mantenerse informado de las circulares, comunicados, observaciones, así como el proceso pedagógico del estudiante.

44. Mantenerse informado de toda la información disponible en la página web institucional www.sanignaciodecalama.cl, tales como: Calendario de Evaluaciones, Protocolos, Reglamentos, otros.

2.7. De las acciones no permitidas a los apoderados del Colegio San Ignacio de Calama.

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

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 alguna 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 estudiante 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 o de la misma institución.

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

2.8. Otras conductas.

La Dirección del Colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurran algunas de las situaciones descritas precedentemente o alguna de las siguientes:

- En forma reiterada (tres situaciones durante el año escolar) 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 en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.

- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del colegio.

- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del colegio o de cualquiera de sus miembros.

2.9. Procedimiento y derecho de reconsideración de la Medida:

Frente a la presencia de alguna de las conductas, el rector del colegio, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta, el procedimiento y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, el rector resolverá, fundadamente la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito, al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte la Dirección del Colegio, 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 y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el director, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

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

De las medidas a aplicar.

La Dirección del colegio, luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos:

- 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 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 en el ejercicio del derecho de asociación escolar en el sentido de ejercer sus funciones de delegado de curso o representante del Centro de Padres mientras dure la medida.

- La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre. Si la medida se adopta en el segundo semestre durará el tiempo que dure éste y podrá ser activada el semestre inmediatamente siguiente, si hay mérito para ello o no se ha cumplido con el tiempo indicado. La rectoría evaluará al inicio del año escolar siguiente, a aquel en que se resolvió la medida si esta se mantiene o no vigente para el primer semestre de ese año.

- 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. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito, el rector del colegio procederá de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

NOTA.

Cuando corresponda a conductas del Apoderado consideradas como violencia en el trabajo (maltrato escolar de un apoderado a un funcionario) se activará, a solicitud del funcionario, el procedimiento de investigación establecido en la Ley 21.643 (Ley Karin) con el objeto de decidir los resguardos necesarios y las posibles medidas disciplinarias a aplicar. En esta situación se realizará el procedimiento considerando las indicaciones del Ordinario N° 1189 de la Superintendencia de Educación.

2.10. 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, el Rector hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos y que no sea constitutiva de delito.

2.11. SOSTENEDOR

Derechos del sostenedor

1. Establecer y ejercer el PEI, de acuerdo con la Ley General de Educación.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
3. Establecer Planes y Programas propios en conformidad a la ley.
4. Solicitar, cuando corresponda financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Deberes del sostenedor

1. Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero a la Superintendencia de educación
5. Entregar a los Padres y Apoderados la información que determine la ley
6. Someter al establecimiento a los procesos de aseguramiento de la Calidad en conformidad a la ley.
7. Velar por el buen clima escolar y laboral.
8. Respetar las normas del Colegio y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

2.12 EQUIPO DIRECTIVO.

Derechos de los directivos:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
2. Ser respetados en el ejercicio del derecho a conducir el colegio, de acuerdo a su proyecto, las normas internas y el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás miembros de la comunidad escolar.
4. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
5. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.

Deberes de los directivos:

1. Liderar el funcionamiento del colegio, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de este.

2. Concretar en la gestión del liderazgo escolar, las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional.

3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

4. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.

5. Actuar de manera imparcial y respetuosa, en el trato con cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

6. Velar por el buen clima escolar y laboral entre todos los miembros de la comunidad escolar.

2.13 DOCENTES.

Derechos de los Docentes

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. En caso de situaciones que correspondan a conductas de violencia en el trabajo, podrá denunciar de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Investigación de la ley 21.643 que forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento

3. Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5. De asociación y de participación en las distintas instancias escolares, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Deberes de los Docentes

1. Establecer una alianza colaborativa con las familias, favoreciendo el proceso de desarrollo integral de los alumnos.
2. Asistir puntualmente a sus clases y a todas las actividades organizadas por el Colegio.
3. Actualizar sus conocimientos y reflexionar sistemáticamente sobre su labor docente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
5. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
6. Adherir, cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y en general la normativa institucional del establecimiento.
7. Vivenciar en lo profesional el Proyecto Educativo Institucional, absteniéndose de transmitir ideas personales distintas a éste.
8. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable.

9. Implementar las orientaciones del equipo directivo en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
10. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
11. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, actitudinal u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
12. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
13. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que conozcan con ocasión de su desempeño profesional y digan relación con los estudiantes y sus familias.
14. Informar inmediatamente a Dirección, cualquier antecedente sobre cualquier situación de vulneración de derechos fundamentales del alumno, de convivencia escolar u otra que conozca en razón del desempeño de sus funciones.
15. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
16. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
17. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
18. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
19. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
20. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
21. Reconocer el éxito y esfuerzo de sus estudiantes.
22. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes aportando proactivamente a la generación de un buen clima de aula y una buena convivencia en la comunidad escolar.
23. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico, psicólogos y convivencia escolar.

2.14 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Derechos de los Asistentes de la educación

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.

2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes. En caso de situaciones que correspondan a conductas de violencia en el trabajo, podrá denunciar de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Investigación de la ley 21.643 que forma parte del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del establecimiento.

3. Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4. Participar de las distintas actividades del colegio.

5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

6. De asociarse.

Deberes de los asistentes de la educación

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional

2. Vivenciar en lo profesional el Proyecto Educativo Institucional, absteniéndose de transmitir ideas personales distintas a éste.

3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

4. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Dirección.

5. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los alumnos, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.

7. Las obligaciones de los asistentes de la educación las estipuladas en el reglamento de orden, higiene y seguridad.

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

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

Las regulaciones técnico-administrativas son todas aquellas normas que permiten el adecuado funcionamiento del colegio, regulando los siguientes aspectos:

3.1 Niveles de enseñanza que imparte el colegio:

El Colegio San Ignacio de Calama es un establecimiento particular pagado cuya cobertura considera desde Transición Mayor hasta 4° año medio. Sus modalidades de enseñanza son:

- Educación Parvularia
- Educación General Básica
- Educación Media Científico Humanista

3.2 Del régimen de jornada escolar.

El colegio funciona con un régimen de jornada escolar completa diurna y una jornada de actividades extraprogramáticas en la tarde, de carácter opcional.

3.3 Horarios de clases, recreos, almuerzo y otros horarios del colegio.

El horario normal de clases presenciales corresponde a:

NIVEL	HORARIO	DÍAS
Transición Mayor	08:00 a 16:05 hrs. 08:00 a 13:05 hrs.	Lunes a Miércoles Jueves y Viernes
Primer Año Básico a Segundo Año Medio	08:00 a 16:05 hrs. 08:00 a 13:05 hrs.	Lunes a Jueves Viernes
Tercer Año Medio y Cuarto Año Medio	08:00 a 16:55 hrs. 08:00 a 16:05 hrs. 08:00 a 13:05 hrs.	Lunes Martes a Jueves Viernes

Los recreos durante la jornada escolar antes descrita serán de lunes a jueves en los siguientes horarios:

RECREO	HORARIO
1	10:00 a 10:15 hrs.
2	11:35 a 11:45 hrs.
3	13:05 a 13:15 hrs
4	14:35 a 14:45 hrs

Los recreos durante la jornada escolar para el día viernes será:

RECREO	HORARIO
1	10:00 a 10:15 hrs.
2	11:35 a 11:45 hrs.

El horario del almuerzo se divide en tres bloques.

Nivel	Horario
Transición Mayor, 1° a 4° básico	12:25 a 13:05
5° a 8° Básico	13:15 a 13:55
1° a 4°Medio	13:55 a 14:35

3.4 Otros horarios de funcionamiento del colegio.

Atención de Apoderados.

El horario de atención al apoderado por parte del profesor jefe se informará durante las primeras semanas de clases.

El horario de atención de otros profesores quedará determinado según la disponibilidad. Para ello el apoderado deberá solicitar entrevista a través de la plataforma Educamos que se encuentra en la página institucional.

Administración, atención prehospitalaria y actividades extraprogramáticas

- La administración del Colegio atenderá a apoderados de lunes a jueves de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas y los días viernes de 08:00 a 12:30 horas.

- Atención de enfermería: será continua durante toda la jornada escolar.

- Las actividades extraprogramáticas se realizan durante la tarde, según calendario publicado en página web.

3.5 Normas de funcionamiento escolar.

De la Asistencia.

Los niños de Transición Mayor ingresarán la primera semana de clases acompañados por sus padres. Luego del proceso de adaptación, ingresarán solos y los esperarán sus educadoras en la sala a partir de las 7:45 hrs. Los atrasos se registrarán a partir de las 08:05 hrs.

Los estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio que ingresen al colegio con posterioridad a las 08:05 hrs. se considerarán atrasados, quedando registro de ello y aplicando las medidas contempladas en el RIE. Al ingresar a su sala de clases deberá presentar el pase otorgado por Inspectoría.

A las 08:00 hrs. se cierran las porterías de calle Caspana N° 1992 (entrada exclusiva para Transición Menor y Transición Mayor), Caspana N° 1995 y la de calle Riquelme N° 1998 (entrada exclusiva para Primero Básico)

A partir de las 8:30 hrs. el alumno podrá ingresar con el apoderado o con justificación escrita de éste. En caso de presentarse sin su apoderado o justificación de éste, el apoderado será citado por dirección de disciplina. El ingreso tardío, no es impedimento para rendir evaluaciones a lo largo del día.

De la puntualidad.

Los alumnos y alumnas que lleguen atrasados al inicio de la jornada, sólo podrán ingresar a clases con la autorización correspondiente de la Directora de Disciplina o el funcionario autorizado previamente por ésta quién registrará la falta en el sistema de atrasos informatizado, otorgándole un pase al alumno(a) y enviando el reporte por correo electrónico. Lo mismo ocurre en el caso de los pases inter hora.

Si el atraso de inicio del día es reiterado, se aplicarán las siguientes medidas, contabilizando los atrasos en un plazo de dos meses (marzo-abril; mayo-junio; julio-agosto-1°quincena septiembre; sept. post vacaciones-octubre-noviembre):

N° de atraso	Medida
7° atraso	Firma de compromiso escolar
8° atraso	Aviso a apoderado por mail
9 atraso	Firma de amonestación
Al siguiente periodo, si reitera 7 atrasos, en vez de firmar compromiso pasa directamente a amonestación.	

Los alumnos y alumnas que no traigan los útiles necesarios para cada asignatura, serán enviados a inspectoría para que se le asigne un pase. Éste pase será entregado al alumno(a) y se le comunicará al apoderado por reporte (correo electrónico). La cantidad de pases será estipulada como ítem en el informe de personalidad.

Justificativos

La inasistencia de los alumnos y alumnas a clases sistemáticas deberá ser justificada por el apoderado en forma personal adjuntando el respectivo Certificado Médico, en el caso que la ausencia haya sido provocada por una enfermedad.

Normas sobre ausencias prolongadas

Si por razones de fuerza mayor un alumno(a) debe ausentarse del colegio por más de tres días, el apoderado deberá dar aviso, con la debida anticipación, a la Directora de Disciplina, quién informará de la situación al Profesor Jefe y Dirección Académica del Ciclo respectivo mediante correo electrónico, indicando el motivo de la ausencia. En el caso de que la familia considere importante que su hijo se ausente de clases por viaje, esto deberá ser informado a la Dirección Académica respectiva, con copia al profesor jefe, con al menos dos semanas de anticipación. En el período anterior a su viaje, el estudiante deberá coordinarse con el área académica para recalendarizar sus evaluaciones y entregas de trabajo.

Ausencias injustificadas

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla. Para abordar esta situación, el Colegio, a través de la Dirección de Disciplina, activará un plan de trabajo con la familia con el fin de regularizar su asistencia al colegio.

Procedimiento:

Luego del tercer día de ausencia injustificada, el profesor jefe enviará mail al apoderado para pedir información de la situación del estudiante. Si no hay noticias, dentro de los dos días siguientes se enviará una carta certificada a su domicilio indicando esta situación y solicitando la presencia del apoderado en el colegio.

De no presentarse el apoderado dentro de los 3 días siguientes al envío, y manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Director del Área Formativa y de Convivencia Escolar podrá activar el protocolo de vulneración de derechos del estudiante y adoptar medidas internas y/o externas tales como activación de las redes de apoyo (OLN y otras). De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación con copia al apoderado académico, quedando, además testimonio de ello en la hoja virtual de vida del estudiante a través de la plataforma educamos.

La ausencia injustificada a evaluaciones será considerada una falta y se resolverá de acuerdo a lo prescrito en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

Normas sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar

Ningún alumno(a) podrá salir del Establecimiento sin autorización durante el horario normal de clases, excepto cuando tenga que participar en desfiles, concursos, competencias, salidas a terreno u otras actividades educativas, previamente informado y autorizado por el apoderado en forma escrita y bajo firma. En caso contrario no podrá participar de la actividad (norma Ministerial).

Retiro durante la jornada:

En el caso que un alumno(a) requiera salir del colegio durante el transcurso de la jornada de clases, por motivos personales, el apoderado deberá proceder a retirarlo(a) personalmente ante la Directora de Disciplina o un funcionario autorizado y firmar el libro de salidas que se encuentra en portería, indicando los motivos de la salida. Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se solicita abstenerse de retirar al alumno dentro de la jornada escolar para ser atendido por algún especialista (psicólogos, médicos, odontólogos u otros) o para cualquier trámite particular.

Los profesores del colegio se reservan el derecho de citar a los alumnos (individual o grupalmente) a tutorías u otras actividades académicas, en horarios diferentes a los establecidos en las jornadas habituales de trabajo, previa comunicación al apoderado.

Es obligación de los estudiantes asistir a actos o desfiles organizados dentro o fuera del Establecimiento, cuando la Dirección de Disciplina o el Profesor encargado de la actividad lo considere necesario, previa comunicación por escrito al apoderado.

Normas sobre retiro al finalizar la jornada

Los padres tienen la obligación de retirar a sus hijos en el horario estipulado, debido a que el Colegio no puede garantizar, por límites de horarios del personal contratado para esos servicios, la seguridad de los estudiantes en horarios no considerados como actividades escolares.

Una vez excedido en 30 minutos el horario de salida será contactado uno de los apoderados vía telefónica por personal de inspectoría. De mantenerse la situación dentro de los 30 minutos siguientes, se contactará al otro apoderado, dejando registro de la situación y envío de mail a éste. Si la situación persiste (más de 3 episodios dentro del bimestre) será considerado una situación de clara negligencia parental por lo que se podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

Los estudiantes de preescolar a sexto año básico deben ser retirados por el apoderado o persona autorizada para el retiro. El apoderado deberá enviar la información al profesor jefe a principio del año escolar y avisar oportunamente cualquier cambio al respecto.

Los estudiantes de Séptimo año básico a Cuarto año medio, pueden retirarse sin la obligatoria compañía de un adulto.

Cada nivel tendrá su salida correspondiente asignada para evitar aglomeraciones.

Retiro de estudiantes por transporte escolar

Los estudiantes que se retiren en el transporte escolar deberán hacerlo de la siguiente forma:

El chofer o acompañante deberá estacionarse en el lugar indicado por la señalética; luego, retirar a los estudiantes en la puerta de salida designada.

Desde Transición Mayor a Segundo año básico, el profesor jefe hará entrega a los estudiantes que han sido debidamente autorizados por sus apoderados para que sean retirados por el chofer del transporte escolar. De Tercer año Básico a Sexto Básico, los alumnos serán retirados por el chofer del transporte escolar en el hall principal.

Dado que el servicio del transporte escolar es de exclusiva responsabilidad de los padres y apoderados, son ellos quienes deben asegurarse de la idoneidad de quienes prestan el servicio y de las medidas de seguridad del transporte, quedando excluido el colegio de toda responsabilidad sobre el funcionamiento del servicio y de las personas que lo prestan. No obstante, ello, en el colegio quedará

registrada, en Administración la información de los prestadores de transporte escolar que trasladan a sus estudiantes.

Del Registro de personas autorizadas para el retiro de los estudiantes

Existe en el colegio un Registro General de Personas Autorizadas para el retiro de los estudiantes, en el que se deja constancia de las autorizaciones de las personas que pueden retirar a sus hijos/as o pupilos/as del colegio.

Este registro se mantendrá en oficina de Inspectoría de manera física y se actualiza año a año con la información entregada por las familias. En la medida que dicha información cambie, debe ser informada.

En el Registro de Salida deberá informarse:

- Fecha y hora de salida, hora de regreso si procede;
- Nombre completo del estudiante y curso.
- Nombre completo de la persona que retira y chequeo de autorización si no es el apoderado.
- Firma de la persona que retira

Observaciones; en caso de que retire una persona no autorizada previamente, se deberá verificar si en la agenda se consignan estos datos y la autorización correspondiente.

Del calendario de clases.

El colegio se adscribe al calendario oficial regional y nacional aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último, considerando un régimen de clases semestral. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas de acuerdo a lo establecido por la autoridad ministerial.

3.6 De los cambios de actividades

El cambio de actividad es una medida aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros. 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, el Rector 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 establecimiento educacional, 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 Colegio 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 alumnos, tanto los que asisten a la actividad como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, debe quedar registrada en el Libro Virtual de Clases y en portería.

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

3.7 De la suspensión de clases

Se produce cuando un establecimiento educacional 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 u otra de similar naturaleza). 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 Colegio, 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.

3.8 Del conducto regular de atención a los apoderados.

El Colegio establece un conducto regular de información y atención a los apoderados que consiste en canales formales para presentar inquietudes, dudas o solicitar/ entregar información relevante para el progreso educativo del estudiante. Los conductos regulares, según el carácter de la situación:

a. Situaciones académicas: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, Dirección Académica, Vicerrectoría y Rectoría.
b. Situaciones disciplinarias/convivencia escolar: Profesor(a) de asignatura, Profesor(a) Jefe, Dirección de Disciplina y Rectoría.
c. Situaciones financieras/administrativas: Administración
d. Situaciones extraordinarias, en caso que el apoderado requiera una entrevista adicional, por ejemplo, retiro de estudiante del año escolar lectivo, permisos académicos para ausentarse de clases por períodos considerables, podrá solicitar una reunión con Rectoría y, en caso de situaciones de Convivencia Escolar o formativas con Dirección de Disciplina.

3.9 Otras regulaciones sobre funcionamiento del colegio

3.9.1 Certificado para trámites diversos.

El apoderado podrá solicitar al colegio toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- certificado de promoción
- informe de personalidad
- informe de evaluación y reevaluación
- Informe al hogar (para alumnos de Transición Mayor)

Para ello deberá solicitarlo con al menos 24 horas de anticipación a secretaría de Dirección.

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

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

3.9.2 Documentación solicitada por organismos jurídicos.

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

Esta entrega podrá realizarse en formato papel o digital y deberá ser registrada en el Registro de entrega de documentos del colegio.

Indicar otras normas de funcionamiento si es que las hay; por ejemplo, uso de lockers, bicicletero, atención de especialistas, regulación del porte y uso del celular, etc.

3.9.3. Funcionamiento de lockers

Los alumnos deberán guardar el resto de sus materiales y/o artículos personales en lockers que se encontrarán al interior o exterior de sus salas de clases.

El establecimiento hará entrega de lockers personales a los alumnos, el uso de estos se regirá bajo este protocolo el cuál será aplicado desde la segunda semana de marzo.

Deberán tomar constancia de lo siguiente todos los miembros de la comunidad educativa: directivos, profesores, convivencia escolar y asistentes. En especial padres, apoderados y alumnos, los cuales poseen la responsabilidad de informarse del siguiente, respetarlo y asumir las sanciones correspondientes.

Regulación de uso.

I.- Asignación.

-Los lockers son de propiedad del colegio, el cual los asigna y administra.

-Cada estudiante de enseñanza básica y enseñanza media recibirá un lockers sin candado siendo responsabilidad de los/as alumnos/as traer un candado de uso personal con sus respectivas llaves o claves.

-El orden de asignación de los locker lo determinará el establecimiento.

-Los alumnos deben respetar el locker asignado que es de uso personal y no puede ser compartido con otros compañeros/as.

II Respecto al uso.

- El alumno/a será el único responsable del locker asignado.

- Los lockers deben ser utilizados con el debido cuidado, sin maltratarlos ni rayarlos, forzarlos o dañarlos. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en los lockers. Si el locker sufre algún daño fuera del uso normal, el alumno será responsable.

- Es de exclusiva responsabilidad de los alumnos/as preocuparse de la seguridad de su locker, no deben olvidar cerrarlo con candado durante las horas de clase y a la salida de la jornada.

- No se podrá guardar en los lockers sustancias inflamables, líquidos y/o cualquier objeto o sustancia nociva y/o peligrosa. No se podrá guardar en los locker sustancias ilícitas, que están prohibidas en el reglamento interno del colegio (alcohol, drogas, estupefacientes). No se podrá guardar por más de una jornada comida (azúcar, galletas, frutas, etc.) para así evitar el deterioro.

- No se podrán guardar computadoras portátiles u objetos de valor dentro de los lockers. El colegio no se hará responsable por las pérdidas.

III.-Sanciones

- Si el alumno extravía la llave, el colegio procederá a cortar el candado y el alumno/a deberá restituir un candado nuevo.

- Si el alumno no respeta el cuidado del locker, se citará al apoderado para que asuma los costos de la reparación correspondiente.

- En el caso de encontrar al interior de un locker sustancias ilícitas o nocivas se actuará según el protocolo y reglamento interno del colegio.

3.9.4. Uso de celulares y otros aparatos tecnológicos.

Diversos estudios, tanto a nivel nacional como internacional, han puesto en evidencia la relevancia de establecer normas claras sobre el uso de celulares dentro de los espacios educativos. Estas investigaciones coinciden en que limitar su uso favorece la concentración, mejora el rendimiento académico y contribuye al bienestar emocional de los estudiantes. Un estudio realizado por la Universidad de Chile, la Pontificia Universidad Católica, el Ministerio de Educación y UNICEF reveló que, tras recibir una notificación en su teléfono, un estudiante necesita cerca de 20 minutos para retomar el nivel de concentración que tenía antes de la interrupción.

Además, se ha comprobado que el uso sin límites de dispositivos digitales está relacionado con alteraciones en el desarrollo neurológico, así como con un aumento en los niveles de ansiedad, episodios de depresión, desbordes emocionales y dificultades para establecer relaciones sociales saludables.

Esta realidad no es solo local. En distintos países como Francia, Finlandia, Suecia, Grecia e Italia, ya se han implementado políticas que restringen el uso de celulares en las aulas. Los resultados han sido positivos: se ha observado una mejora en el ambiente escolar, una mayor capacidad de atención en los estudiantes y un fortalecimiento de sus habilidades socioemocionales.

En nuestro país, especialistas en convivencia digital como Soledad Garcés, de la Fundación Convivencia Digital, y el psicólogo Marco Villalta, de la Universidad de Santiago, también han destacado la importancia de regular el uso de celulares en los entornos educativos, subrayando su impacto en el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes.

En el Colegio San Ignacio de Calama, comprometidos con la formación integral y el bienestar de nuestros estudiantes, así como con la construcción de espacios de convivencia respetuosos y enriquecedores, hemos decidido establecer lineamientos claros para el uso de celulares y dispositivos tecnológicos móviles dentro de nuestro colegio.

Esta reglamentación busca no solo proteger la sana convivencia, sino también educar en el uso consciente, crítico, ético y responsable de la tecnología, formando ciudadanos digitales capaces de desenvolverse con autonomía y madurez en el mundo actual.

Es importante recordar que esta tarea es de todos: directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, ya que somos modelos constantes para nuestros estudiantes. Juntos debemos acompañarlos en la adquisición de habilidades digitales que fortalecen su desarrollo cognitivo, socioemocional y relacional.

3.9.5 Medidas

Sabemos que todo cambio positivo en la convivencia escolar y en los hábitos de uso tecnológico requiere tiempo, comprensión y compromiso de toda la comunidad. Por eso, entendemos que la adhesión y la aplicación progresiva de una norma son fundamentales para que los nuevos hábitos se instalen de manera consciente y sostenida en el tiempo.

En este marco, y considerando la evidencia que respalda esta decisión, la normativa sobre el uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos en nuestro establecimiento queda definida de la siguiente manera:

Durante el primer semestre del año 2025, en el Colegio San Ignacio de Calama llevaremos a cabo un período de marcha blanca. Este tiempo estará destinado a informar, sensibilizar y promover el sentido formativo de esta medida, con el fin de que cada estudiante, familia y miembro de la comunidad comprenda su importancia y se comprometa activamente en su cumplimiento.

Durante el primer semestre, el/a docente a cargo dará una advertencia verbal a los/as estudiantes que falten a este protocolo; si la acción transgresora se mantiene, se registrará en su hoja virtual de vida.

A partir del segundo semestre de 2025, la restricción para el uso de celulares y otros dispositivos tecnológicos móviles será de carácter total para los niveles que se definan, y se aplicará en todo el recinto escolar durante la jornada completa de lunes a viernes. Esto incluye tanto los tiempos de clases, como los recreos, tiempos libres y cualquier espacio no lectivo.

Asimismo, esta normativa será válida para todas las actividades institucionales: talleres, salidas pedagógicas, actos cívicos, ceremonias y cualquier evento que forme parte de la vida escolar del colegio.

Con esta medida, buscamos fortalecer la concentración, la convivencia respetuosa y el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes, promoviendo espacios donde la interacción directa, el diálogo y el aprendizaje estén libres de distracciones tecnológicas innecesarias.

En este marco de trabajo colaborativo y compromiso por el bienestar de nuestros estudiantes, el uso de celulares y dispositivos móviles quedará regulado de la siguiente manera:

Niveles	Regulación	Detalles/Indicaciones	Faltas/Acciones
Primer año Básico a Tercer año Medio	Restricción total de uso	Los estudiantes de los cursos indicados no podrán hacer uso de celulares ni dispositivos tecnológicos móviles en ningún sector del establecimiento. En caso de que se requiera realizar alguna comunicación urgente con la familia o el hogar, esta deberá gestionarse exclusivamente a través de los canales oficiales dispuestos por el colegio: Inspectoría y Secretaría.	En caso de que un estudiante sea sorprendido incumpliendo esta normativa, el docente responsable solicitará que el celular o dispositivo le sea entregado de manera inmediata. Esta conducta será registrada como falta leve en el libro virtual y el profesor, en ese momento, realizará una orientación formativa al estudiante respecto a su comportamiento. Posteriormente, el dispositivo será entregado a la Directora de Disciplina, quien se encargará de citar al apoderado para que retire personalmente el equipo, dejando constancia de la entrega mediante firma. En caso de que esta conducta se reitere, se aplicarán las disciplinarias correspondientes, conforme a lo establecido en el reglamento interno en lo que respecta al uso y porte de celulares y dispositivos tecnológicos móviles [12].

[12] Esta medida se considera grave y se podrán aplicar las medidas estipuladas en el presente reglamento. La supervisión será cada 15 días.

Cuarto año Medio	Restricción parcial de uso	Podrá ser utilizado durante los recreos.	En caso de que un estudiante sea sorprendido infringiendo esta normativa, el docente responsable solicitará la entrega inmediata del celular o dispositivo. Esta situación será registrada como una falta leve en el libro virtual y el profesor, además, brindará una orientación al estudiante respecto de su conducta y del sentido de la norma. Posteriormente, el dispositivo será entregado a la Directora de Disciplina, quien se encargará de citar al apoderado para hacerle entrega del equipo de manera personal y dejará constancia de la recepción. Si esta conducta se repite, se aplicarán las sanciones que correspondan, conforme a lo establecido en el reglamento institucional respecto al uso y porte de celulares y dispositivos tecnológicos móviles .[13]

El uso inadecuado de celulares o dispositivos tecnológicos, como hacer sonar alarmas, reproducir música o emitir cualquier tipo de sonido, se considerará una falta general para estudiantes desde Primero año Básico hasta Cuarto año Medio, incluso si el dispositivo no está siendo utilizado de manera activa en ese momento.

[13] Esta medida se considera grave y se podrán aplicar las medidas estipuladas en el presente reglamento. La supervisión será cada 15 días.

Consideraciones generales Para estudiantes de Transición Mayor a Tercer Año Medio

La construcción de una cultura digital positiva es una tarea que involucra a toda la comunidad educativa. Por ello, el Colegio San Ignacio de Calama invita a cada familia y estudiante a asumir la responsabilidad compartida sobre el uso consciente de la tecnología.

Si las familias, con pleno conocimiento de esta normativa, permiten que sus hijos e hijas traigan celulares o dispositivos al colegio, deberán respetar íntegramente las disposiciones establecidas en este reglamento.

El estudiante que porta un celular u otro dispositivo tecnológico en el colegio, deberá mantenerse apagado y guardado dentro de su mochila durante toda la jornada escolar.

En caso de que un dispositivo sea retenido por la Directora de Disciplina, sólo podrá ser retirado por el apoderado o apoderada en el siguiente horario: Lunes a viernes, de 11:30 a 13:00 hrs.

Esta norma se aplica igualmente a cualquier otro dispositivo tecnológico, no solo a teléfonos móviles.

Es importante señalar que el colegio no se responsabiliza por pérdidas, robos o daños que puedan afectar a celulares o dispositivos traídos por los estudiantes al establecimiento.

Si un estudiante es sorprendido por directivos, docentes o asistentes de la educación tomando fotografías o realizando grabaciones sin autorización, se le solicitará que elimine el material, apague el dispositivo y lo guarde. Esta conducta será registrada en el libro virtual y se aplicarán las medidas correspondientes según lo establecido en el reglamento interno.

NOTA: Previa solicitud por escrito del apoderado, se podrá autorizar extraordinariamente el uso de algún dispositivo tecnológico cuando el estudiante lo requiera por motivo de salud (medición de glucemia en sangre) o equivalente. El uso deberá ser informado al profesor jefe y Directora de Disciplina.

Consideraciones Generales Para estudiantes de Cuarto Año Medio

Durante los recreos, el uso de celulares se permitirá únicamente para fines personales. No obstante, si se detecta un uso inadecuado, el dispositivo será requerido por directivos, docentes o asistentes de la educación, quienes lo derivarán a la Directora de Disciplina para su posterior retiro por parte del apoderado.

Procedimiento para Uso Autorizado en Clases o Actividades Académicas

Cuando el uso de celulares o dispositivos sea necesario por razones pedagógicas, el docente deberá solicitar autorización a la Dirección Académica vía correo electrónico, detallando la asignatura, fecha y motivo de uso.

Una vez autorizados, los estudiantes solo podrán utilizar sus dispositivos cuando el profesor lo indique, y siempre bajo supervisión directa para asegurar su correcto uso. Al finalizar la actividad, el celular deberá apagarse y guardarse de inmediato.

Es importante destacar que poseer un teléfono celular no será un requisito para participar en actividades pedagógicas planificadas, y se procurarán alternativas para asegurar la inclusión de todos los estudiantes.

En caso de mal uso durante una actividad, se seguirá el procedimiento disciplinario previamente descrito.

Compromiso de los Apoderados

El apoderado tiene la responsabilidad exclusiva de autorizar o no el porte de celulares por parte de su hijo o hija, pero no de su uso durante la jornada escolar, que estará sujeto a las normas del colegio.

El medio de comunicación formal con el establecimiento es el correo electrónico. Sin embargo, ante emergencias, las familias podrán comunicarse por teléfono a los siguientes números:

- **Secretaría:** (2) 333 555
- **Inspectoría Básica:** (2) 33111817
- **Inspectoría Media:** (2) 22162582
- **Dirección de Disciplina:** (2) 28113511

Se recuerda que no está permitido que los apoderados contacten directamente a sus hijos/as vía celular durante la jornada escolar.

Periodo de Sensibilización — Marcha Blanca

Con el propósito de acompañar y dar sentido a esta normativa, se implementará un período de marcha blanca con foco en la sensibilización y formación:

- **Estudiantes:** A partir de mayo de 2025, se realizarán actividades orientadas a reflexionar sobre el uso consciente de la tecnología, sus efectos en el aprendizaje y en el bienestar personal.
- **Apoderados:** Serán informados formalmente sobre la normativa, sus fundamentos y los canales oficiales de comunicación con el colegio.
- **Docentes:** Recibirán material informativo y formativo sobre el uso adecuado de celulares y redes sociales en contextos educativos, fortaleciendo su rol como mediadores digitales.

3.9.5 Colación, uso de casino y comportamiento de los estudiantes.

El horario de almuerzo está establecido en turnos, como se indica anteriormente. Los apoderados deben ser los primeros responsables de adquirir a tiempo los tickets de almuerzo o enviar cada día alimentos que contengan la nutrición necesaria para el desarrollo de sus hijos. Las loncheras deberán estar marcadas con el nombre y curso del estudiante. Parte importante del rol de un colegio es ayudar a sus estudiantes a desarrollar su autonomía y su sentido de responsabilidad. Es por eso que el Colegio no recibirá almuerzos olvidados en la casa en ninguna de sus porterías. Si un estudiante no puede almorzar (por olvido de la lonchera o por no tener ticket), deberá acercarse a la Directora de Disciplina para que pueda llamar a su apoderado y ver la posibilidad de que le compre un ticket de almuerzo. Si esto no se pudiera hacer, o no fuera posible comunicarse con el apoderado, se conversará con la administradora del casino para que le asigne un ticket con cargo al apoderado. La convivencia escolar en el casino estará monitoreada por profesores, paradocentes y Directivos. El colegio fomentará el cuidado y limpieza del casino, por lo que serán los estudiantes los primeros responsables de cuidar este espacio, siendo apoyado el aseo del lugar por personal auxiliar del casino.

3.10 OBLIGACIÓN DE LOS APODERADOS DE INFORMAR AL COLEGIO SITUACIONES CRÍTICAS DE SALUD DE UN ESTUDIANTE

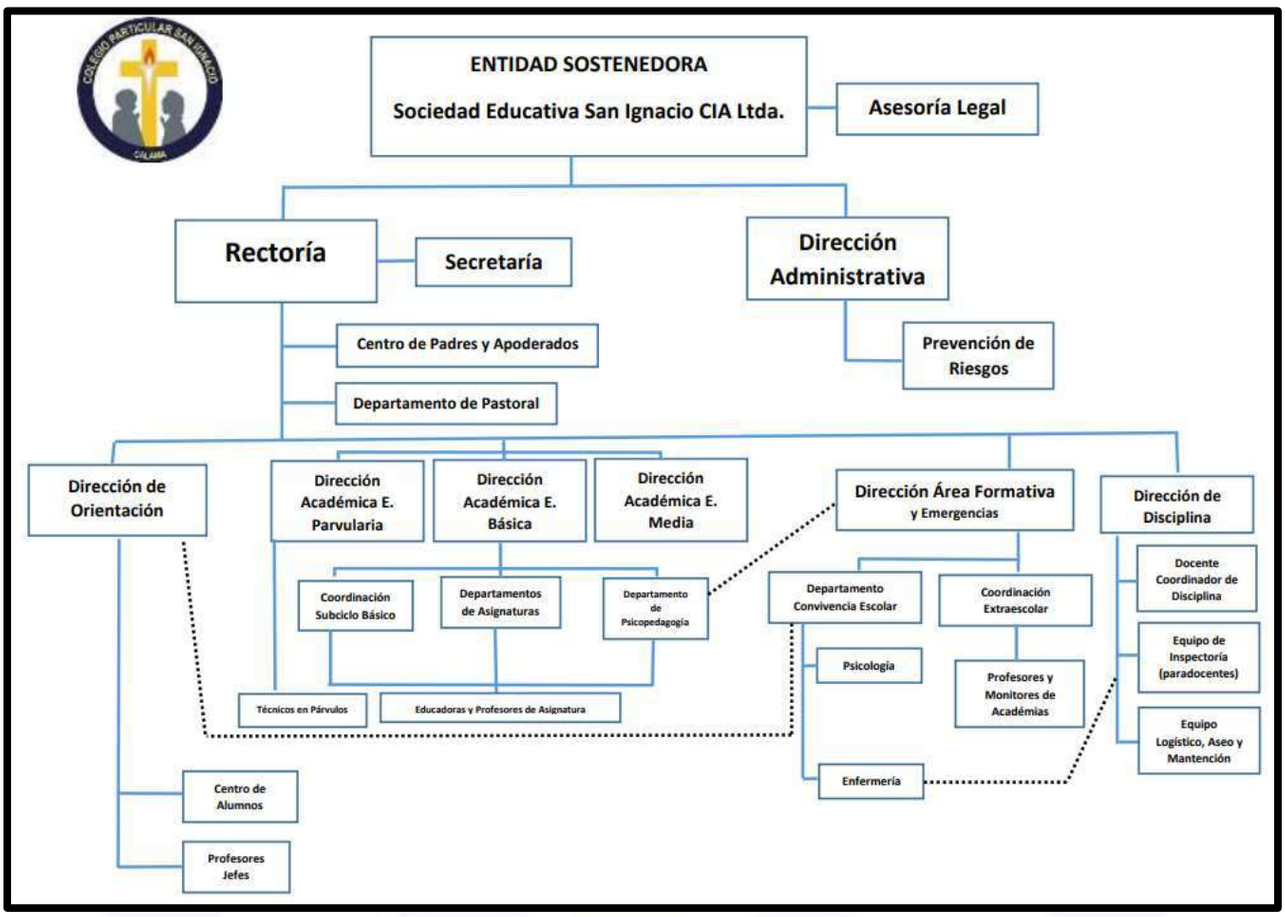
Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc. Esta ficha se completa durante el período de matrícula escolar. Es deber del apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo y mantener la información actualizada a lo largo del año (medicamentos, alergias, etc.). En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento. El colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes, que no hayan sido informadas. Esto no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

3.11 REGULACIONES PARA TALLERES FORMACIÓN EXTRACURRICULAR

El Proyecto Educativo del colegio incorpora como uno de sus pilares esenciales, la formación integral de sus estudiantes, por lo que el colegio les entregará alternativas que complementen su formación y que potencien sus habilidades e intereses en espacios de aprendizaje, entretención y sana convivencia. Al inicio de cada año, el colegio informará a los apoderados y estudiantes, sobre los tipos de talleres extraprogramáticos disponibles y la forma de inscripción en ellos, detallando cuáles son gratuitos, cuáles tienen costos adicionales. Además, se informará la cantidad mínima de participantes requerida para que se realice el taller y la cantidad máxima, que varía de acuerdo con cada taller y su naturaleza. En caso de que haya más interesados que el número de vacantes que ofrezca el taller, se sortearán los cupos entre los postulantes.

3.12 DEL ORGANIGRAMA DEL COLEGIO.

A continuación, presentamos una síntesis del organigrama del colegio:



3.13 De los roles de los funcionarios del establecimiento

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Rector	Es el Docente Directivo, que como Autoridad Máxima del Establecimiento, es responsable de la planificación, organización, dirección, control y funcionamiento del mismo. Su gestión se orienta en concordancia con las políticas emanadas de la Sociedad Educativa San Ignacio y CIA Ltda. y las normas legales y reglamentarias dadas por el Ministerio de Educación.
Director Administrativo	Es el profesional que tiene la representación laboral, comercial y contractual de todo orden de la Sociedad Educativa San Ignacio y Compañía Limitada.

Coordinación Académica	La Coordinación Académica es el Docente, responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades de evaluación del Establecimiento Educacional, referidas al Proceso de Enseñanza-aprendizaje, de acuerdo a las normas vigentes.
Director/a de Disciplina	Es el Docente Directivo que tiene como responsabilidad, velar para que las actividades del Establecimiento, se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.
Encargado/a de Apoyo a la Disciplina	Es el asistente de la educación encargado de apoyar la labor del Director/a de Disciplina, salvaguardando el bienestar de la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas disciplinarias del establecimiento educacional.
Orientador(a)	El Orientador es el Docente, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional, vinculadas con orientación y atender problemas de orientación en el ámbito grupal e individual. En caso de no contar con dicho especialista, sus funciones serán asimiladas por los profesores jefe de curso.
Coordinador(a) extraescolar	El coordinador Extraescolar, es el docente idóneo, responsable de la organización, fomento y evaluación de las acciones de Educación Extraescolar Deportivas y culturales.
Docente de Aula	Es el profesional de la Educación que imparte enseñanza en los diferentes niveles del sistema, de acuerdo a los Planes y Programas establecidos por las normas legales vigentes.
Profesor de curso y profesor jefe	El Profesor de curso y el profesor Jefe, es el docente de Aula, responsable individual del accionar pedagógico, administrativo y de orientación de un grupo curso.
Secretaria administrativa	La Secretaría Administrativa, es aquel que desempeña funciones de oficina, cautela la conservación y mantención de los recursos materiales del Establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal.

Personal Auxiliar	El auxiliar de Servicios Menores, es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado y atención de la mantención de los muebles, e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. Los Auxiliares de Servicios Menores.
Personal paradocente	El/los paradocente(s), son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos, apoyando la labor docente desde el aspecto conductual. Dependen jerárquicamente dla Directora de Disciplina. Para desempeñarse en el cargo, se requiere estar en posesión a lo menos de la Licencia Secundaria y cursos que le permitan desempeñarse en el cargo
Portería	El servicio de portería depende de la Dirección de Disciplina, cumple un rol fundamental en el quehacer educacional diario, en la atención de las familias que pertenece a la comunidad educativa Es el encargado de llevar un registro de ingreso y salida de personas del establecimiento.
Director(a) Área Formativa	Es el/la Docente Directivo que se responsabiliza de las funciones de Convivencia y Formación necesarias para dar cumplimiento a la Misión y Visión de la Organización.
Encargado(a) de Convivencia Escolar	El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación
Psicólogo(a)	El objetivo primordial de los psicólogos educativos es el asesoramiento y apoyo especializado para facilitar el aprendizaje y la construcción de capacidades y competencias en todos los planos del desarrollo psicológico –psicomotriz, cognitivo, psicosocial y psicoafectivo– tanto dentro como fuera de los centros.
Encargado/a de Primeros Auxilios	Es el responsable de brindar atención inmediata y oportuna ante accidentes o emergencias de salud que ocurran dentro del establecimiento. Además, debe mantener actualizados los botiquines, registrar incidentes y coordinar derivaciones médicas si es necesario.

3.14. De la comunicación con las familias del colegio.

La comunicación con las familias del colegio se realizará, de preferencia por los siguientes medios.

1.- APP Educamos Familia: Es el medio oficial de comunicación entre el Colegio y sus familias. Se sugiere revisar diariamente la aplicación, con el propósito de mantenerse informado de las diferentes acciones que el colegio emprende (académicas, disciplinaria, extracurriculares, entre otras)

2. Medios de comunicación Online: El Colegio ha establecido un mail institucional para cada funcionario o estamento del Colegio, los cuales serán informados al inicio del año escolar. Además, la página web (www.sanignaciodecalama.cl) y la plataforma Educamos son considerados medios oficiales de información a los padres y apoderados. Asimismo, se podrán utilizar circulares informativas, enviadas vía correo electrónico.

3. Llamados telefónicos. El apoderado podrá ser llamado telefónicamente desde el establecimiento con el fin de entregar información que deba ser comunicada en el corto plazo, o cuando los medios para comunicarse, anteriormente señalados, no hayan sido efectivos. Para estos efectos el establecimiento utilizará el número telefónico informado por el apoderado en el momento de la matrícula y/o actualizado por él mismo posteriormente.

4. Notificaciones por correo electrónico. En la medida que el establecimiento deba comunicar y/o notificar al padre, madre y/o apoderado de alguna situación, actividad, procedimiento, resolución o cualquier circunstancia que tenga relación con su estudiante, podrá utilizar para este efecto la opción del correo electrónico, registrado por el apoderado en el momento de la matrícula.

5. Entrevista con el Apoderado. Esta entrevista consiste, en una conversación personal con la familia cuyo objetivo es informar y acordar estrategias de mejora en relación al proceso educativo de su hijo/a. El apoderado podrá solicitarla cuando tenga alguna inquietud relacionada con la situación escolar de su hijo/a, para entregar alguna información familiar o personal que pueda afectar el desempeño académico o relacional de su pupilo u otra situación. Asimismo, el colegio podrá utilizar este mecanismo de información a la familia para comunicar alguna situación académica o de convivencia escolar del estudiante y acordar un plan de trabajo colaborativo. Se dejará el debido registro de la entrevista y se enviará por correo electrónico el resumen y los acuerdos sostenidos. En el caso que en la ficha de matrícula no se registre correo electrónico del apoderado o tutor legal, o que el apoderado se niegue a firmar el registro de entrevista formal presencial, se enviará una copia de los acuerdos vía carta certificada.

Cuando en la entrevista se aborden situaciones que requieran el resguardo de derechos del estudiante u otro miembro de la comunidad escolar, se deberá guardar confidencialidad, tanto el apoderado como el funcionario, debiendo firmar una cláusula de confidencialidad que se incorporará al acta de entrevista.

El colegio prioriza la entrevista presencial; en casos excepcionales se podrá realizar online, previa cita y ésta deberá quedar con registro de grabación para posteriores consultas. En caso de negarse a la grabación del registro de entrevista, no se efectuará de forma online y se citará de manera presencial para realizarla.

6. Reuniones de apoderados. El colegio citará en algunas ocasiones a reuniones de apoderados. Estas pueden ser reuniones generales, por ciclo o por curso. También el colegio citará a reuniones de carácter informativo o formativo, adecuadas para diversos niveles de edad. La asistencia a estas

reuniones será obligatoria. Si el colegio no ha recibido una comunicación en que el apoderado expresa su imposibilidad de asistir, el profesor jefe se comunicará con ellos con posterioridad a la reunión. La no asistencia a una reunión obligatoria, sin justificación, supone una falta grave desde los apoderados.

7. Conducto regular para asuntos académicos:

a) Profesor jefe

b) Profesor de Asignatura

c) Jefe Departamento

d) Coordinador/a académico/a de ciclo

e) Rectoría

El colegio tiene una preocupación especial por desarrollar la autonomía de sus estudiantes. Es por ello que se sugiere a los apoderados que promuevan que sean sus propios hijos, a partir de Segundo Ciclo, quienes planteen sus inquietudes directamente al profesor de asignatura.

8. Conducto regular para asuntos disciplinarios y de convivencia escolar: Para tratar asuntos relacionados con temas de disciplina o de convivencia escolar, los apoderados deberán plantear sus inquietudes siguiendo los conductos regulares, que son:

a) Profesor jefe.

b) Directora de Disciplina

c) Director Área Formativa y Convivencia Escolar

d) Rectoría

8. Difusión y socialización de la información institucional: El Colegio difundirá su normativa interna e información institucional tales como sistema de admisión, matrículas, campañas de prevención, participación de alumnos en actividades extra programáticas, estudiantes destacados, ceremonias, entre otros, a través de los siguientes medios, según lo amerite:

Página web: www.sanignaciodecalama.cl , mail institucional, entrevistas con apoderados y reuniones generales.

Las Redes sociales tales como : Facebook e Instagram se utilizarán para compartir con las familias logros deportivos, actividades extraprogramáticas, siendo medios de difusión de la información institucional pero no canales oficiales de comunicación con las familias.

CAPÍTULO IV

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

CAPÍTULO IV.

REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

El Colegio cuenta con un Proceso de Admisión Escolar conforme con la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado, respetando los siguientes principios: dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

En este sentido, nuestro proceso de admisión se apega a las condiciones de los procesos de admisión, especificado en el artículo 13 de la Ley General de Educación, esto es: "Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá informar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley:

a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel.

b) Criterios generales de admisión.

c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados.

d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar.

e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes.

f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso y

g) Proyecto educativo del establecimiento".

Posteriormente, se difunde y publicita a través de la página web institucional del Colegio, detallando criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de documentos institucionales que el postulante o apoderado debe tener a la vista al momento de postular.

Los apoderados son entrevistados para saber cuánto conocen de la cultura institucional y de las Líneas Educativas del Colegio.

Asimismo, el Proceso de Admisión Escolar adscribe a la ley 21.544 en relación a la reserva de cupos para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter Permanente y discapacidad, según el criterio de razonabilidad que se establece en el Programa de Inclusión Escolar de nuestro colegio.

La matrícula confiere al educando la calidad de alumno regular del Establecimiento, le da derecho a recibir una educación de acuerdo a los objetivos planteados en el presente Reglamento Interno y al Proyecto Educativo.

El hecho de ser alumno regular del Establecimiento significa que el alumno y el apoderado aceptan las normas reglamentarias que rigen la vida de todo alumno del Colegio Particular San Ignacio de Calama.

Para ser matriculado en el colegio por primera vez, el apoderado deberá presentar, Ficha de inscripción, certificado de Nacimiento para asignación familiar, Certificado de estudio de años anteriores e Informe Educacional. Los alumnos que sean matriculados en Educación Parvularia, deberán presentar ficha de inscripción, certificado de nacimiento para asignación familiar, informe del Jardín infantil (en caso de que se encuentre asistiendo a uno) y fotocopia de carnet de vacuna al día (control niño sano).

Limitaciones al proceso de admisión.

Un/a estudiante que haya sido sancionado con la medida de expulsión o cancelación de matrícula, no podrá postular, o si lo hace no se le permitirá el reingreso al colegio hasta que hayan transcurrido, a lo menos, 2 años desde la adopción de la medida.

CAPÍTULO V
REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

CAPÍTULO V.

REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS

El Colegio San Ignacio de Calama es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular pagado.

Las familias que optan por su formación suscriben con el colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo correspondiente. En dicho documento se especifican los compromisos educativos, formativos y financieros que se acuerdan por las partes.

En razón de ello, las situaciones especiales relacionadas con becas, rebajas o excepciones de cobro, se analizan caso a caso por la Dirección Administrativa del Colegio.

CAPÍTULO VI

REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.

CAPÍTULO VI.
REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.

El Colegio San Ignacio de Calama opta por un uniforme que busca favorecer el orden y la presentación personal de los estudiantes, así como la identificación con su Colegio, teniendo un valor formativo que representa el respeto por la institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir.

Es obligatorio para todos los alumnos el correcto uso del uniforme escolar durante todas las actividades a partir del primer día de clases, cuyas prendas deberán estar marcadas con Nombre y Apellido (no iniciales) con la finalidad de evitar pérdidas por confusión entre alumnos. Cuando un alumno concurra al Establecimiento sin su uniforme o con esté incompleto, se llamará telefónicamente al Apoderado para que éste se presente en el Colegio con el uniforme del estudiante.

El uniforme diario para los alumnos de Transición Menor a Cuarto Año Medio será buzo, polera y polerón azul Institucional.

6.1 Uniforme Oficial

Uniforme de Uso diario

El uniforme de uso diario para todo el alumnado de Transición Mayor a Cuarto año Medio, consiste en:

Varones	Damas
a) pantalón de buzo de color azul eléctrico institucional. b) polera color azul institucional. c) polerón de buzo de color azul eléctrico institucional. d) Zapatillas Deportivas y/o urbanas.	a) pantalón de buzo de color azul eléctrico institucional. b) polera color azul institucional. c) polerón de buzo de color azul eléctrico institucional. d) Zapatillas Deportivas y/o urbanas.

Uniforme Formal

El uniforme para actividades formales que realicen los estudiantes de Transición Mayor a Cuarto año Medio (Actos Cívicos de Ciclo), consiste en:

Varones	Damas
a) Pantalón de tela color gris b) Polera azul institucional c) Sweater o chaleco azul eléctrico con logo institucional d) Calcetines grises e) Zapatos negros.	a) falda tableada gris cuya basta debe estar hasta 3 dedos sobre la rodilla. En periodo de invierno, e podrá asistir con pantalón de color gris. Polera azul institucional b) Sweater o chaleco azul eléctrico con logo institucional. c) Calcetas o pantys color gris d) Zapatos negros.

Los actos cívicos de ciclo son dos en el mes y se informará oportunamente la calendarización semestral de éstos. En el caso que los alumnos tengan clases de educación física, deberán traer ropa deportiva institucional de cambio.

Cuando corresponda **acto cívico de ciclo**, los alumnos de 3er Año Básico a 4to Año Medio deberán asistir con uniforme formal.

Uniforme Gala

El uniforme para actividades de gala que realicen los estudiantes de Transición Mayor a Cuarto año Medio (rituales religiosos, disertaciones, ceremonias, desfiles, otros), consiste en:

Varones	Damas
a) Pantalón de tela color gris b) Camisa de tela color blanco. c) Corbata institucional d) Sweater o chaleco azul eléctrico con logo institucional e) Insignia del Establecimiento. f) Guantes color blanco. g) Calcetines grises h) Zapatos negros.	a) falda tableada gris cuya basta debe estar hasta 3 dedos sobre la rodilla. En periodo de invierno, e podrá asistir con pantalón de color gris. b) Camisera de tela color blanco. c) Corbata institucional. d) Sweater o chaleco azul eléctrico con logo institucional. e) Insignia del Establecimiento. f) Guantes color blanco. g) Calcetas o pantys color gris h) Zapatos negros. i) Colet institucional.

Para las clases de Educación Física, Psicomotricidad y Deportes se deberá usar:

Varones	Damas
a) Pantalón de buzo azul eléctrico. b) Polera azul institucional (para cambio de vestimenta), c) Polera amarilla institucional d) Zapatillas running e) Short azul para actividades físicas. f) Polerón Institucional.	a) Pantalón de buzo azul eléctrico. b) Polera azul institucional (para cambio de vestimenta), c) Polera amarilla institucional d) Zapatillas running e) Calza o short azul para actividades físicas. f) Polerón Institucional.

En época de invierno se permite el uso de chaquetas discretas color negro o azul. Así también, podrán utilizar accesorios, tales como: gorro, bufanda, cuellos, guantes u otros.

Confección y uso de polerón Estudiantes IV Medio

El colegio avala la confección de la prenda, bajo las siguientes condiciones:

Confección y contenido

1) Deberá cumplir con los colores institucionales del colegio.
2) Debe incluir la insignia del colegio en un lugar visible.
3) En el diseño no podrá contener símbolos que atenten contra la dignidad humana, ideas políticas, religión o de género.
4) No se podrá utilizar caricaturas o imágenes ofensivas de cualquier miembro de la comunidad educativa.
5) La identificación de los estudiantes puede ser apelando a nombres, apellidos o pseudónimos que no atenten a la integridad de la persona.
6) El dibujo central, la frase o lema, los nombres o apodos de generación no deberán ser ofensivos ni groseros, ya que no solo identifican a su promoción sino también al Colegio San Ignacio.

Aprobación

1) Los estudiantes de III° medio del año en curso, deben presentar su propuesta de polerón a más tardar el último día hábil del mes de octubre.
2) El/la profesor/a Jefe será el encargado y responsable de presentar el diseño al Rector, quien en conjunto con el Equipo Directivo darán su aprobación o rechazo.
3) Para evaluar su aprobación, el profesor jefe deberá enviar un correo electrónico a Rectoría con la propuesta, la cual debe incluir: el modelo, los colores, gráficas, textos (frase de curso), lista completa de nombres y/o pseudónimos.
4) Cualquier modificación o diferencia entre el modelo aprobado y el producto final faculta al colegio para retirar la autorización de uso. Lo mismo ocurre si se detectan malos usos de la prenda autorizada, lo que se evaluará de forma individual y/o grupal.

Adquisición

1) Una vez aprobado el diseño, será responsabilidad de la directiva de padres y apoderados del curso el financiamiento, gestión de confección y entrega. Excluyendo de toda participación a profesores y otros funcionarios del colegio.
2) La adquisición de esta prenda es voluntaria para cada estudiante y no existe mandato de parte del colegio que exija su confección.
3) La prenda debe tener las mismas características para todos los integrantes que decidan optar por adquirirla, es decir, no podrán existir diferentes versiones.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica.

6.2 Del cuidado de las pertenencias personales del estudiante.

El estudiante debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los alumnos ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.

El incumplimiento al uso del uniforme constituye una falta leve y será motivo para solicitar al apoderado que concurra al colegio a regularizar la situación.

Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.

6.3 Normas de presentación personal de los alumnos.

La presentación personal sencilla, austera, prolija y formal es un valor para nuestro Colegio, parte de su tradición escolar, representando una dimensión en la formación de hábitos, por lo tanto:

- El pelo deberá mantenerse ordenado y limpio y, en los varones deberá mantenerse corto (corte tradicional de peluquería sobre el cuello de la polera) No se permite ningún corte de cabello no convencional.
- Los varones deberán presentarse correctamente afeitados según corresponda a su edad.
- En el caso de las alumnas, el pelo largo debe estar limpio y ordenado para el adecuado desarrollo de las actividades escolares. No se aceptarán otras tonalidades distintas al natural.
- Respecto al uso de aros, solo a las mujeres se le permitirá el uso de un par de aros pequeños y discretos.
- Las alumnas no deben asistir al Establecimiento con maquillaje, lo que incluye: labial, uñas, sombras, rímel, base, otros.
- Ante la presencia de pediculosis, se informará al apoderado del(los) menor(es) afectado(s) para realizar el tratamiento pertinente no debiendo asistir el(los) alumno(s) a clases mientras dure el tratamiento.
- La presentación personal de los alumnos y alumnas será controlada permanentemente por Asistentes de la Educación, Profesor Jefe, Profesores de Asignaturas, Directivos.

- Los días en que el colegio autorice asistir a clases con ropa de calle, los alumnos podrán vestirse con pantalones de tela o jeans, buzo, zapatos o zapatillas, camisa o polera con manga. Se prohíbe asistir con camisetas y/o poleras sin mangas, shorts, chalas, chalas de goma y/o traje de baño.

6.4 Situaciones particulares en que se exime o se adecúa el uso del uniforme o requerimientos de la presentación personal.

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, de estimarse necesario. Igual facultad podrá aplicar frente a las exigencias de la presentación personal[14].

[14] Cuando se requiera una adecuación del uniforme o presentación personal respecto de un estudiante con la condición del espectro autista, esto deberá quedar registrado en su plan de acompañamiento emocional y conductual. Lo mismo en el contexto de una adecuación en caso del estudiante en proceso de transición de su identidad de género, en cuanto se acuerde en su respectivo protocolo.

La Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en la Circular N° 707 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.

Cualquier otra eximición o adecuación del uso del uniforme será resuelta por la Dirección del colegio y comunicada oportunamente a la comunidad escolar.

CAPÍTULO VII
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

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

7.1 Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

La seguridad escolar, la cultura preventiva y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad son temas centrales para la gestión del colegio San Ignacio de Calama.

Es por ello que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares[15].

El objetivo del PISE es planificar la seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y mediante operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo.

El PISE del colegio San Ignacio de Calama toma como modelo referencial este Plan Nacional.

7.2 Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Objetivo: llevar a cabo las acciones necesarias para velar por la salud y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del colegio a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros;
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

[15] Resolución Exenta N° 2515 de 2018, a través de la que se actualiza el Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por ONEMI del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

b. Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.

c. Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio, presidida por el Rector, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes miembros de la comunidad escolar: Rector, Director/a de Disciplina, Director Área Formativa y Convivencia Escolar, un representante de los asistentes de la Educación y un representante de los docentes.

7.3. Del Seguro Escolar.

Los alumnos del colegio San Ignacio de Calama están protegidos por el seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. En caso que el apoderado haya contratado un seguro escolar con algún establecimiento de salud privado, deberá informar al momento de la matrícula del alumno, señalando el centro asistencial al que se debe derivar el estudiante.

7.4. Del Protocolo de Accidentes Escolares

El Colegio cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento.[16]

7.5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

El colegio establece una serie de acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los alumnos. Asimismo desarrolla actividades formativas de los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento[17].

[16] Anexo 4 del presente reglamento.
[17] Anexo 1 del presente Reglamento.

7.6. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El colegio establece en su gestión institucional una serie de medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo:

Dentro de las medidas se pueden señalar, vía de ejemplo, las siguientes:

a. Selección del personal.

Para el caso de las nuevas contrataciones, se realiza el proceso de consulta sobre inhabilidades para trabajar con menores de edad; se solicitan los certificados de antecedentes y se realiza una entrevista de selección.

b. **Revisión anual del Registro Nacional de Inhabilidad para trabajar con menores de edad**, registro de condenas por delito de maltrato relevante y trato degradante y solicitud de certificados actualizados a todo el personal al comenzar cada año escolar.

c. Solicitud de informe psicológico en base al perfil de cargo del profesional y el entorno en el cual se desempeñará.

d. Otras medidas:

- Sistema de cámaras de vigilancia en espacios de usos común en el que se incorpora un sistema de registro de imágenes. El colegio cuenta con cámaras de seguridad en las oficinas de dirección por motivos de seguridad. En caso que se realicen entrevistas en dichos espacios, se informará previamente a apoderados, funcionarios y/o estudiantes, de esta situación.

- Procedimientos internos para el uso de los baños, camarines y sala de atención de primeros auxilios.

- Protocolo de apoyo al alumno: En caso de que un estudiante se moje, ensucie o le ocurra alguna situación que imponga la necesidad del cambio de ropa, se activará el protocolo correspondiente.[18]
- En el caso de accidentes, la persona encargada de la sala de enfermería está autorizada, en una emergencia, a sacar prendas al estudiante, en presencia de otro adulto funcionario del Colegio, especialmente cuando sea indispensable para la práctica de los primeros auxilios (quemaduras, herida sangrante, procedimiento de reanimación cardio- pulmonar, etc). De la intervención se dará inmediato aviso al apoderado.
- Las entrevistas de cualquier tipo y en general la atención de alumnos tales como entrevistas, tutorías o apoyo psicopedagógico debe ser realizada en espacios abiertos o en oficinas que tengan visibilidad desde el exterior.

- Durante cada recreo habrá personal del colegio a cargo de la seguridad de los patios.

[18] Se incluye en el capítulo sobre educación parvularia del presente Reglamento

Estrategias de prevención. A vía de ejemplo se señalan las siguientes:

1. Acciones de capacitación al personal en relación a la detección temprana de posibles casos de abuso sexual, modo de proceder en caso de activar el protocolo y las acciones de colaboración y acompañamiento a realizar en caso de necesidad.

2. Información sobre los aspectos legales de los atentados contra la indemnidad sexual, especialmente en cuanto a la necesidad de denuncia ante los organismos correspondientes, las limitaciones a la entrevista del menor y las posibles acciones de colaboración que debe realizar el colegio para los fines de la investigación.

7.7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Protocolo correspondiente se encuentra en el Anexo 2 del presente documento y forma parte integral de este Reglamento.

7.8. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el colegio.

El Colegio San Ignacio de Calama está firmemente comprometido con la prevención en el uso de drogas y alcohol y para ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, tanto con sus alumnos como con sus funcionarios y las familias del colegio.

En caso que proceda la denuncia ante la autoridad competente; ésta será realizada por el Encargado de Convivencia Escolar o quien delegue el Rector en caso de imposibilidad o ausencia de éste.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del colegio se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3

7.9. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del colegio.

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y del aseo al interior del Colegio.

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).

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

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

8.1. Regulaciones técnico pedagógicas.

Sobre las regulaciones Pedagógicas, nuestro Colegio cumple con la normativa vigente establecida bajo el marco de la Ley General de Educación (Nº 20.370) y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación, asumiendo las directrices, tanto de la Agencia de Calidad como de la Superintendencia de Educación y del Ministerio de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta ministerial (Consejo Nacional de Educación) y alineados a los principios que sustentan nuestro PEI.

En lo referido a la evaluación y promoción escolar, el Colegio se rige por el Decreto 67 a partir del cual se ha elaborado el actual Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

El año escolar en nuestro colegio tiene 38 semanas lectivas y funciona con un régimen semestral. Los dos semestres se extienden de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Escolar Regional, donde respetamos los plazos y actividades prescritos desde la Secretaría Regional Ministerial de la Región de Antofagasta.

Asimismo, el Colegio está adscrito a la jornada escolar completa. El plan de estudios cumple con las horas lectivas exigidas, para cada nivel y régimen; y en algunas asignaturas excede el mínimo exigido a nivel ministerial.

Para cumplir la misión que hemos declarado y llevar adelante nuestro proceso educativo y las actividades de formación, el Colegio está estructurado en tres ciclos educativos:

CICLOS	NIVELES
Prebásica	Transición Mayor (NT2)
Primer Ciclo	Primer Año Básico a Sexto Año Básico
Segundo Ciclo	Séptimo Año Básico a Cuarto Año Medio

Los docentes son los responsables de gestionar, aplicar, desarrollar y alcanzar la cobertura curricular; de acuerdo a planificaciones de enseñanza que incluyen los Objetivos Basales, Complementarios y Transversales, con el apoyo de los Jefes de Departamento de asignatura y las Direcciones Académicas, que son los estamentos que velan por su cumplimiento y una correcta articulación entre niveles y ciclos de enseñanza.

Existen distintas instancias de trabajo al interior del Colegio, donde se promueve la reflexión pedagógica, que forma parte de la cultura institucional. Se gestiona el currículum, se coordinan acciones y se toman decisiones para mantener el foco en el alumno y su formación en sus distintas dimensiones.

Entre estas instancias de trabajo podemos mencionar:

- **El Consejo General de Profesores:** Es el organismo asesor y consultivo de la Dirección del Colegio en los diversos ámbitos del quehacer educativo, constituyéndose en una instancia eficaz de interrelación y participación.
- **El Consejo de Profesores de Ciclo:** forman parte de este el Director Académico, todos los profesores de asignatura del ciclo, el coordinador de convivencia, el orientador, el psicólogo(a), psicopedagogo(a) y educadora diferencial. Los consejos de ciclo se articulan y coordinan de acuerdo a las directrices emanadas por la Vicerrectoría Académica, para una formación integral de nuestros estudiantes. Existen las áreas de orientación y psicología, pastoral, académica, atención a la diversidad y convivencia escolar. El consejo de ciclo se reúne mensualmente y es el lugar donde se toman las principales decisiones respecto del ámbito formativo y académico de los alumnos(as).
- **Departamentos de Asignatura:** El trabajo por departamento se desarrolla de manera frecuente y sistemática con el objetivo de velar por la planificación y programación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estas reuniones también tienen por finalidad analizar aspectos específicos de la docencia, tomar acuerdos y desarrollar planes de acción que vayan en directa relación con las necesidades de nuestros estudiantes (nivelación, tutorías, entre otros).
- **Reuniones Técnicas:** La coordinación de acciones es fundamental en el proceso educativo, razón por la cual se realizan reuniones mensualmente con los Jefes de Departamento, coordinados por las Direcciones Académicas y Vicerrectoría

Existen procesos pedagógicos en nuestro colegio que se consideran fundamentales para cumplir con su misión, entre ellos:

- **Planificación Curricular:** Para cada semestre se elabora un cronograma y un calendario de evaluaciones que sirve de guía general para la planificación mensual, estableciendo las actividades relevantes a nivel institucional.

  El proceso de planificación de la enseñanza en nuestro Colegio se centra en el estudiante, es decir, en los objetivos referidos a su aprendizaje. Este es un ejercicio de anticipación que realiza el docente para determinar los recursos que deberá tener a su alcance al momento de realizar su clase, preparar las actividades e instancias de evaluación que sean pertinentes.

- **Innovación Pedagógica:** Conscientes de que educar en él y para el siglo XXI requiere de una actitud de constante de renovación y adaptación al cambio, el Colegio lleva adelante programas de innovación pedagógica que apuntan esencialmente a convertir al alumno en el centro de toda acción educativa con un rol protagónico en su propio aprendizaje.

- **Acompañamiento Pedagógico:** La supervisión pedagógica está a cargo del Equipo Académico, quien se encarga del acompañamiento y supervisión de las actividades pedagógicas del establecimiento. Se elabora, se socializa con los docentes y pone en marcha un plan de acompañamiento en aula para los docentes, focalizado en mejorar las competencias metodológicas del trabajo que ellos desarrollan al interior de las salas de clase. Forman parte de este plan las observaciones de clases, retroalimentaciones de las visitas realizadas, compromisos y seguimientos.

- **Orientación Vocacional:** La orientación es un derecho dirigido a ayudar a todos los alumnos, sin excepción, en el proceso de su desarrollo personal y social así como la vocacional que tiene como fin, desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los alumnos respecto a su proyecto de vida.

- El colegio cuenta con un Departamento de Orientación, cuya finalidad es apoyar la labor del docente en aula a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los alumnos del colegio.

- **Evaluación de los Aprendizajes:** El Colegio se propone fomentar la cultura de la evaluación tanto interna como externa de los estudiantes y de la práctica docente, para favorecer una línea de mejora continua.

  Se considera la evaluación como el ejercicio de reunir información para tomar decisiones que tengan impacto en los aprendizajes de los alumnos. Dicha evaluación permitirá determinar los niveles de logro alcanzados por los alumnos y orientar los esfuerzos a subsanar las brechas de aprendizaje que se observan al interior de cada curso.

  Esta evaluación se realiza a través de diferentes medios, instrumentos o procedimientos que tienen como finalidad el valorar el proceso global de aprendizaje de cada estudiante y pueden ser de tres tipos: evaluación diagnóstica, evaluación formativa y evaluación sumativa.

  El colegio, en cumplimiento de las políticas de inclusión educativa y, de acuerdo a lo establecido en el Decreto N°67 y 83, realiza las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada respecto de aquellos estudiantes que lo requieran por NEE, situaciones de salud o condición, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

  En el caso del estudiante con la condición del espectro autista, este acompañamiento se complementa con su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC).

- **Perfeccionamiento Docente:** El perfeccionamiento pedagógico de los docentes del Colegio es un proceso de formación continua. Su objetivo es fortalecer las competencias y entregar herramientas a los docentes en distintos ámbitos de su labor educativa, como planificación, metodologías y evaluación. El plan de perfeccionamiento (anual) es propuesto por el Equipo Directivo del Colegio, siendo el Rector quien aprueba y supervisa su ejecución.

8.2. Regulaciones sobre promoción y evaluación.

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar, el que regula los siguientes aspectos:

- Diferentes estrategias para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.
- Formas de calificar y comunicar los resultados a los estudiantes, madres, padres y apoderados, velando siempre por respetar los principios de objetividad y transparencia.
- Procedimientos que aplica el establecimiento para determinar la situación final de los estudiantes.
- Disposiciones de atención a la diversidad que permitan atender a todos los estudiantes que así lo requieran, con necesidades educativas especiales transitorias o permanentes.
- Cierre anticipado del Año Escolar, causales, procedimiento y responsables al interior del Colegio.

Por otra parte, los decretos de evaluación y promoción de carácter nacional, aprobados por el Ministerio de Educación, establecen ciertos criterios mínimos a incorporar en los reglamentos de cada Colegio, como los siguientes:

- Los resultados de las calificaciones se deben consignar en una escala numérica de 1 a 7, hasta con un decimal (con o sin aproximación). La calificación mínima de aprobación deberá ser 4.0.
- Tanto en Educación Básica como en Educación Media, los estudiantes deben cumplir con requisitos mínimos de asistencia y logro de objetivos (rendimiento académico) para ser promovidos

8.3. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

La ley N° 20.370, artículo 11 establece que: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Circular Nº 482 de 2018 que regula contenidos de los reglamentos internos escolares establece que los estudiantes en esta condición tienen los mismos derechos que el resto de los alumnos y la exigencia al Colegio respecto de medidas de apoyo y retención escolar.

De acuerdo a los principios que sustentan nuestro PEI, velaremos siempre por el respeto a la vida y generar las condiciones necesarias para proteger el desarrollo normal de una vida en gestación, lo que implica acompañar al estudiante en esta condición, favoreciendo así, la continuidad de su trayectoria académica.

Por lo anterior, hemos considerado en el protocolo respectivo un plan de apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas tanto administrativas como académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a los estudiantes durante esta particular etapa de sus vidas (protocolo anexo). Asimismo, en el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

El Protocolo de retención de la alumna embarazada, padre y madre adolescente se incluye en el presente Reglamento, en el ANEXO N° 7.

8.4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

Las salidas pedagógicas, las actividades deportivas, los talleres extraprogramáticos, entre otras instancias escolares, son un complemento de las actividades lectivas y forman parte del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos(as). Estas actividades permiten a nuestros estudiantes descubrir nuevas áreas de crecimiento en su proceso formativo y poner en práctica los valores declarados en nuestro PEI.

Las actividades extraprogramáticas forman parte de la formación integral de nuestros alumnos, ya que se consideran un complemento de las actividades lectivas. Además, permite fortalecer las relaciones interpersonales, los lazos afectivos dentro del grupo curso y de los alumnos con sus profesores, promueve el sentido de pertenencia, el trabajo en equipo, la tolerancia y el respeto mutuo. También es una oportunidad de conocer y valorar la diversidad geográfica, cultural y humana de nuestra región.

Las actividades complementarias tienen un carácter eminentemente formativo-recreativo, se planifican en concordancia con los objetivos educativos de las Bases Curriculares de cada nivel y consideran las medidas de seguridad necesarias para garantizar la integridad de nuestros alumnos.

Los padres y/o apoderados de los estudiantes deberán autorizar por escrito a sus hijos y/o pupilos para que participen en este tipo de actividades. Por su parte, la Directora de Disciplina velará que todos los estudiantes cumplan con las exigencias establecidas, dejando de manifiesto que el reglamento de convivencia escolar rige también en las actividades que realizan los estudiantes fuera del establecimiento

Los detalles de planificación y normas de seguridad, así como la comunicación con los padres para la realización de salidas pedagógicas y otras actividades a desarrollarse fuera del establecimiento, por unas horas o varios días, se encuentran detalladas en el Protocolo sobre salidas pedagógicas, deportivas y extraprogramáticas, ver Anexo Nº 5.

8.5. Gira de Estudio.

En nuestro colegio las Giras de Estudio es una actividad organizada por los padres y apoderados del curso, sin el patrocinio del establecimiento, por lo tanto, es una actividad de exclusiva responsabilidad de los padres. En el caso que la gira de estudio se desee realizar dentro de las 38 semanas lectivas, los apoderados deberán enviar una carta de solicitud a la dirección del establecimiento, quien aprobará o rechazará dicha solicitud, teniendo presente la no afectación del proceso académico de los estudiantes.

CAPÍTULO IX
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

CAPÍTULO IX.
NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

9.1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar es tarea de todos; convivir se aprende y en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad del Colegio San Ignacio de Calama.

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

9.2. Formación de nuestros estudiantes para la promoción de una buena convivencia escolar.

Todos los estamentos del colegio recibirán, al menos una vez al año, capacitación en temáticas relacionadas con el área de convivencia escolar y resguardo de derechos. Asimismo el colegio informará sobre las campañas de promoción del buen trato que se desarrollen. Las acciones específicas se definen a propósito de las medidas preventivas y actividades de promoción que se incluyen en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

9. 3. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes[19]

a. **Respeto y Cortesía:** Se espera que los estudiantes demuestren respeto hacia sus compañeros, profesores y personal del colegio. Deben ser amables, considerados y tratar a los demás con cortesía.
b. **Responsabilidad:** Los estudiantes deben ser responsables de sus acciones, tareas y deberes escolares. Se espera que cumplan con sus obligaciones académicas y asuman las consecuencias de sus decisiones.
c. **Puntualidad:** Es importante que los estudiantes lleguen a tiempo a las clases y actividades programadas. La puntualidad demuestra respeto por los demás y permite un desarrollo adecuado de las actividades académicas.
d. **Honestidad y ética:** Los estudiantes deben ser honestos en todas sus acciones académicas. No deben plagiar, copiar o hacer trampa en evaluaciones o tareas. Además, se espera que sigan los principios éticos y los valores inculcados en el colegio.
e. **Tolerancia y respeto a la diversidad**: Los estudiantes deben aceptar y respetar las diferencias individuales y culturales de sus compañeros. No deben discriminar ni hacer comentarios ofensivos hacia nadie.
f. **Comunicación efectiva:** Se espera que los estudiantes se comuniquen de manera clara y respetuosa con sus profesores, compañeros y personal del colegio. Deben expresar sus ideas y sentimientos de manera adecuada, fomentando un ambiente de diálogo y comprensión.

[19] **La descripción completa de las conductas esperadas de los estudiantes se encuentra en el Proyecto Educativo del establecimiento (perfil del alumno).**

g. Participación en la comunidad: Se espera que los estudiantes del Colegio San Ignacio se involucren en actividades de servicio comunitario y muestren compromiso con el bienestar de su entorno.

9. 4. De las conductas esperadas del resto de la comunidad:

- Respecto de los padres y apoderados del colegio, 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 aquellas que están señaladas en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

9.5. De la definición de las faltas al presente Reglamento.

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio 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 estudiante así como la convivencia general del colegio teniendo determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo 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 del estudiante y el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo.

9. 6. De los diferentes 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 estudiantes.

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

9. 7. De las faltas leves.

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

a) Llegar atrasado al colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
b) Presentarse sin las tareas encargadas.
c) Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
d) Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
e) Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.
f) Presentarse sin justificativos a las comunicaciones enviadas al apoderado.
g) Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización, salir de la clase sin autorización, desarrollar actividades ajenas a la clase.
h) Comer sin autorización en clases.
i) Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
j) Vender comida y otros artículos al interior del colegio, sin el debido permiso de Rectoría.
k) Tener conductas afectivas explícitas[20] que correspondan a la intimidad u otro contexto del escolar.
l) Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, 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 y/o la infraestructura del establecimiento y el medio ambiente sin producir un daño significativo.
n) n. No asistir en forma inmediata a las salas de clases cuando el toque de timbre indique que debe hacerlo.
o) No devolver recursos escolares entregados por el establecimiento en calidad de préstamo, en tiempo y forma establecido.
p) Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
q) Usar juegos no autorizados en el colegio.
r) No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, baños, sala de lectura, entre otros.
s) Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio y tener conductas inapropiadas en ellos, por ejemplo: comer, entrar de a dos o más en un cubículo, pararse en el inodoro, entre otros.
t) Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
u) No respetar la distribución dispuesta por el profesor, dentro de la sala de clases o de cualquier actividad escolar.

[20] (besos, caricias, abrazos, sentarse uno sobre el otro, etc.) dentro del contexto escolar.

9. 8. 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 alguna actividad curricular y/o extracurricular estando en el colegio.
b) Perturbar de manera importante el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.
c) Rayar o destruir mobiliarios, muros, áreas de esparcimiento u otras dependencias del colegio.
d) Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
e) Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su profesor jefe o encargado de convivencia escolar.
f) 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 o los principios del PEI.
g) Para los estudiantes de cuarto año medio, usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea solicitada por el docente.
h) Usar de manera reiterada el celular sin autorización, dentro de un periodo de quince días.
i) Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales.
j) 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.
k) Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del colegio, sin la autorización correspondiente.
l) Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, suplantación de identidad, plagio u otra forma.
m) Hacer mal uso de las redes sociales o plataformas digitales, provocando daño a una persona de la comunidad educativa.
n) No asistir a actividades propias del espacio escolar como retiros, jornadas, clases, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación.
o) Incumplimiento de compromisos contraídos con el colegio tales como actividades de reforzamiento, actividades extraprogramáticas, entre otros.
p) Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapers o equivalentes.
q) Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad en una actividad de colegio.
r) Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales
s) Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
t) Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio, o a actividades virtuales de este, sin autorización.
u) Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.

v) Entrar subrepticiamente al colegio en horarios de no funcionamiento, causando o no daño a su infraestructura.
w) Dañar de palabra y/o burlarse de símbolos religiosos, patrios y/o institucionales.
x) Desconocer o no cumplir los compromisos asumidos en la aplicación de medidas formativas, disciplinarias o mediación por problemas de convivencia entre pares y/o funcionarios del colegio.

9.9 De las faltas gravísimas.

Se consideran **faltas gravísimas** 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.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas gravísimas

a) Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso personal, 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) Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o medicamentos sin prescripción médica dentro del establecimiento educacional y/o durante actividades oficiales del colegio.
d) Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
e) Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
f) Incitar y/o participar en riñas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, 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 y/o divulgar información en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen de alguna persona o de la institución.
i) Burlarse y/o dañar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
j) Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
k) Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
l) Ausentarse del Colegio y/o de una actividad oficial sin autorización de los padres y/o de la autoridad competente (fuga). 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.
m) Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.

n) Discriminar arbitrariamente a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
o) Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
p) 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.
q) Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir y viralizar información falsa, hacer funas y otras
r) 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.
s) conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
t) Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
u) Portar, distribuir, regalar, comprar, vender o publicitar tabaco, cigarrillos y/o cigarros electrónicos, alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el colegio o en las en que éste participe.
v) Consumir alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas, patrocinadas por el colegio o en las en que éste participe.
w) Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, con hálito alcohólico o bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
x) Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
y) Alterar o falsificar la firma del apoderado, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
z) Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad durante algún acto de indisciplina ya sea dentro del colegio o en sus inmediaciones, o en lugares donde representa al colegio, vistiendo alguno de los uniformes del colegio.
aa) Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico, tales como subir a un techo, quemar objetos o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, o subir a lugares altos.
bb) Portar o utilizar extintores químicos, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido, bombas de humo y cualquier elemento que presente peligro en toda actividad del colegio.
cc) Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas de fuego, fogueo, aire comprimido, réplicas de armas, postones y/o municiones, elementos cortopunzantes, explosivos u otros elementos[21] que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad. Los objetos de este tipo serán retenidos por profesores o autoridades del colegio, aplicando la sanción correspondiente, sin perjuicio de la denuncia a los organismos o instituciones competentes.
dd) Promover, visualizar, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.

[21] Se consideran tales por ejemplo, dispositivos de defensa personal, manoplas, dispositivos de gas y equivalentes.

ee) Realizar conductas de connotación sexual y/o actos sexuales dentro del colegio o en actividades vinculadas a este.
ff) Realizar o participar como cómplice o encubridor de agresiones de carácter sexual, y en general de cualquier delito que se comenta dentro y fuera del colegio en actividades oficiales, que afecten a algún miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometan presencialmente o por medios digitales.
gg) Discutir de manera violenta con cualquier funcionario o adulto de la comunidad en el contexto de una actividad oficial del colegio.
hh) Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.
ii) Hacer necesidades biológicas de forma intencionada en lugares no habilitados para ello.
jj) No entregar prueba ya realizada.

9.10 Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que el colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del alumno, reparatorias y formativas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado y procediendo según el caso, aplicar las medidas pertinentes.

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

- Administrativas

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

- Disciplinarias

- Reparatorias

9.11 De las medidas administrativas.

Objetivo: 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 virtual de clases:** Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en la Plataforma Educamos. Se le avisa al estudiante del registro.

b. Entrevista del estudiante con Profesor jefe y registro en la Plataforma Educamos.

c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en Plataforma Educamos.

9.12 De las medidas pedagógicas.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al alumno según la necesidad. La adopción de estas medidas es decidida por la Vicerrectoría.

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 virtual de clases.

b) **Plan de Trabajo Casa-Colegio**: Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en 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 del profesor o encargado de convivencia escolar se ayuda a los estudiantes involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.

d) **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa):** 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 propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, psicopedagogo, 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.

e) **Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la rectoría como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas 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 del Rector, esta facultad queda a cargo de la Dirección de Disciplina.
La suspensión así considerada en ningún caso puede ser medida disciplinaria.
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 estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello Vicerrectoría Académica, a través de sus Direcciones Académicas gestionará la activación del apoyo pedagógico necesario el que será informado al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida.

f) **Suspensión como medida formativa**. La suspensión como medida formativa también podrá ser acordada por la Rectoría y el apoderado en caso de algún estudiante que, por motivos de salud, convivencia o a consecuencia de una situación de desregulación emocional y conductual que haya afectado a otro/s miembro/s de la comunidad, se estime necesario su permanencia fuera del colegio por el plazo establecido para esta medida. Esta medida es siempre voluntaria y temporal. Se deberá analizar su continuidad dentro del plazo máximo de 10 días desde el acuerdo.

g) **Cambio de curso:** El cambio de curso podrá ser adoptado por la Rectoría informando al estudiante y su familia como medida de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Esta facultad queda a cargo del Encargado de Convivencia Escolar con autorización del Rector. Esta acción así considerada, en ningún caso será medida disciplinaria. Se citará 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. La medida es siempre temporal y deberá ser revisada dentro del mes siguiente al de su decisión, a menos que exista cambio de situación que amerite, con el acuerdo del apoderado y estudiante, su permanencia, siempre que exista la posibilidad real para el colegio de aplicar esta medida de la forma señalada.

h) **Reducción o ajuste excepcional de jornada**: es una medida que se adopta en acuerdo con la familia cuando se requiera en razón de la necesidad del estudiante, adaptación al medio escolar respecto de un estudiante NEE, situaciones de salud mental u otras, las que serán evaluadas considerando indicaciones de especialistas, opinión de docentes y especialistas internos, y siempre velando por el interés del estudiante. Es una medida temporal que durará a lo menos 15 días, momento en que se evaluará su continuidad.

i) **Cierre anticipado de año:** Esta medida podrá aplicarse de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La medida la aplica el Rector a solicitud de sus funcionarios o en respuesta a una petición de la familia o del estudiante y se evaluará según el mérito de los antecedentes que se presenten.

9.13 De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

a. **Disculpas a los afectados:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
b. **Reparación del daño material**. En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
c. **Servicio comunitario**[22] Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares. Esta medida será analizada con el apoderado del estudiante y deberá ser autorizada por éste.
d. **Servicio pedagógico**[23]. Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.

[22] Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.
[23] Ídem.

e. **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.

9.14. De las medidas disciplinarias

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 observación deberá quedar registrada en la Plataforma Educamos, en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado.

b. **Carta Compromiso de Mejora de Conducta**. 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 Dirección de Disciplina 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. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, la Dirección de Disciplina evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista con Dirección de Disciplina y/u otro estamento correspondiente quienes comunicarán el estado de avance al apoderado.

c. **Suspensión:** medida disciplinaria que consiste en la prohibición de ingreso al colegio que se le aplica a un/a estudiante por un periodo determinado y en caso de faltas graves o gravísimas. La suspensión la aplica la directora de disciplina con conocimiento del Rector, previo el debido proceso correspondiente y durará 5 días hábiles pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más si se requiere para el resguardo de derechos de los involucrados. Esta sanción sólo será aplicada en casos que justificadamente se considere que esté en riesgo la integridad física y/o psíquica de algún miembro de la comunidad educativa. El estudiante suspendido contará con un plan de trabajo académico para los días que duré la sanción. Se debe informar presencialmente al estudiante y al apoderado quedando registro de la notificación de la medida en la hoja de vida del estudiante

d. **Condicionalidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas graves o gravísimas. Esta medida la aplica la Dirección de Disciplina 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 el acompañamiento de su profesor jefe quien hará seguimiento de la medida.

d. **Cancelación de Matrícula.** Se entenderá la cancelación de matrícula como la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. 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. Es una medida que aplica para faltas graves y gravísimas y la aplica el rector.

e. **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante, en cualquier momento del año. Es una medida que aplica para faltas graves y gravísimas y la aplica el rector.

La medida se aplica en caso de faltas graves y gravísimas y 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 de Inclusión Escolar y 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 estudiante 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 el rector del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

9.15 De las disposiciones generales aplicables a las medidas de cancelación de matrícula y expulsión.

1. No se podrá expulsar a un estudiante 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 o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.

2. 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.

3. La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y supletoriamente según se verifiquen las conductas descritas por la ley 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.

4. Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, el rector deberá haber representado 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 de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

5. La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el rector 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 cinco días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo General de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por el Rector del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de cinco días hábiles.

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

7. El estudiante a quien se le haya aplicado la medida disciplinaria de cancelación de la matrícula o expulsión, no podrá participar del proceso de admisión escolar, durante los dos años inmediatamente siguientes al año de aplicación de la medida[24]

9.16. Suspensión o pérdida de participación en instancias escolares.

a. Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves y gravísimas, el estudiante podrá perder los siguientes privilegios.
b. Participación de la licenciatura, ceremonia de entrega de premios y otros rituales asociados a su nivel.
c. Suspensión en el ejercicio de los cargos en la Directiva del centro de estudiantes, o en instancias de representación escolar.
d. Participación de las actividades de Aniversario Institucional.
e. Participación en Selecciones y/o competencias deportivas.
f. Participación en actividades extraprogramáticas de representación institucional.
g. Ejercer cargos de representación institucional, tales como Abanderado, Escolta, Estandarte, entre otras.

[24] Dictamen 71, 2024, SIE.

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

La suspensión o pérdida dura mientras esté vigente la medida disciplinaria.

9.17. Cuadro explicativo de medidas.

a. Faltas leves.

Medidas administrativas	Registro en el libro de clases virtual Entrevista del profesor con el alumno y registro Entrevista del profesor con el apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas y externas
Medidas Disciplinarias	**No se aplican**
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material causado Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta del estudiante

b. Faltas Graves

Medidas administrativas	Registro en el libro de clases virtual Entrevista del profesor con el alumno y registro Entrevista del profesor con el apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas y externas Suspensión como medida cautelar Suspensión como medida formativa Cambio de curso Ajuste o reducción excepcional de la jornada Cierre anticipado

Medidas Disciplinarias	Amonestación por escrito Carta de compromiso Suspensión Condicionalidad Cancelación de la matrícula Expulsión
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material causado Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta del estudiante

c. Faltas gravísimas

Medidas administrativas	Registro en el libro de clases virtual Entrevista del profesor con el alumno y registro Entrevista del profesor con el apoderado y registro
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	Diálogo formativo Plan de trabajo casa-colegio Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto Derivaciones internas y externas Suspensión como medida cautelar Suspensión como medida formativa Cambio de curso Ajuste o reducción excepcional de la jornada Cierre anticipado
Medidas Disciplinarias	Amonestación por escrito Carta de compromiso Suspensión Condicionalidad de la matrícula Cancelación de la matrícula Expulsión.
Medidas Reparatorias	Disculpas al afectado Reparación del daño material causado Servicio Comunitario Servicio Pedagógico Propuesta del estudiante

9.18 Criterios de aplicabilidad de las medidas[25]

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

a. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.

b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.

c. 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.

9.19. Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

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

b. Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.

c. Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.

d. Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.

e. Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.

f. Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.

g. Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.

h. La ausencia de intencionalidad.

i. No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

[25] **Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.**

Son circunstancias agravantes

a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.

b. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.

c. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.

d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.

e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

f. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.

g. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.

h. Amenazas a víctimas (afectados).

i. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.

j. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.

k. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.

p. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.

q. 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.

r. Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.

s. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otro.

t. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.

u. 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.

9.20 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:

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.

2. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.

3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.

4. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.

5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.

6. Se presume su inocencia.

7. Se tendrá derecho a la reconsideración, cuando corresponda.

8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.

9. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).

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

9.21. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido 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 estudiante, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida virtual del estudiante.

En caso de Faltas leves; se deberá informar al profesor jefe

En caso de faltas graves o gravísimas, se deberá informar al profesor jefe y al director de disciplina. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

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

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivando, en caso que proceda, a profesor jefe y Director de Disciplina.

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 y estudiante.

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 estudiante 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.

Esta información inicial es responsabilidad del profesor jefe y la Directora de Disciplina.

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.

Fase 3. Indagación:

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

El responsable de la Fase es la Directora de Disciplina, quien podrá delegar esta función en algún integrante del Equipo de Convivencia en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportar el avance del procedimiento, de esta delegación debe quedar registro por escrito.

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 estudiante 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 Dirección de Disciplina 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**[26] desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo la Dirección de Disciplina 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 Rectoría del colegio en aquellos casos en que le corresponda al Rector la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará la Directora de Disciplina al apoderado y al estudiante.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, en el informe de cierre, el encargado de llevar el proceso 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 estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario)

Fase 4: resolución.

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

Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.

Directora de Disciplina desde la carta de compromiso hasta la condicionalidad.

Rector en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula o 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.

Fase 5: 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.

[26] El plazo de 10 días hábiles podrá ser prorrogado por 5 días hábiles más cuando el procedimiento lo requiera para el esclarecimiento de los hechos y/o la determinación de las responsabilidades. En caso de prórroga, se informará al estudiante y al apoderado previamente.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por Rectoría dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases virtual del estudiante.

El recurso será conocido y resuelto por el rector 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 en la plataforma educamos del estudiante.

9.22. 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 el rector, previo informe del Consejo de Profesores.

d. El rector deberá instruir a la Directora de Disciplina para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como grave o gravísima establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

e. De la suspensión como medida cautelar: El Rector podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes 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. El Rector 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 el rector, 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 estudiante 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 Directora de Disciplina, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución del rector.

i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante 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 estudiante en el correspondiente Libro virtual 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.

k. El estudiante que se le haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, no podrá participar del proceso de admisión escolar, durante los dos años siguientes a la aplicación de la medida.

9.23 De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II.

9.24 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.

9.25 De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros alumnos.

Del Reconocimiento y Reforzamiento Positivo

El alumno/a que se destaque por un compromiso sobresaliente con la filosofía y valores de nuestro proyecto y comunidad educativa dentro y durante la clase, o en cualquier dependencia o acto oficial del Colegio, será reconocido de acuerdo a la etapa de desarrollo en la cual se encuentran los alumnos/as, con los siguientes incentivos:

- Refuerzo social, individual o grupal: felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas, etc.
- Estrellas, caritas felices, calcomanías y timbres.

- Comunicación a los padres en forma de nota o tarjeta.
- Reconocimiento escrito.
- Anotaciones positivas en el libro de clases digital.
- Medallas y diplomas de reconocimientos entregadas en ceremonia de fin de año.

Sistema de Reconocimiento Anual

Quedará a decisión del colegio cuál será la instancia que utilizará para reconocer y premiar a los estudiantes que se destacan por Convivencia Escolar (Compañerismo), Personalidad Integral y otros significativos que el Equipo Directivo y Consejo de Profesores determinen.

Reconocimiento Personalidad Integral: La elección del Alumno Integral es realizada por cada profesor jefe y en consulta con los docentes que trabajan con el curso y la recibe un alumno que representa los valores del Colegio y los atributos del perfil de un alumno ignaciano, siendo además un buen compañero, perseverante en el deporte y actividad física, esforzado y dedicado en el ámbito académico, preocupándose por superarse día a día. Es un ejemplo a seguir por sus compañeros.

Reconocimiento "Espíritu Sana Convivencia": Este premio se otorgará a un alumno de cada curso entre 1º Básico y 3º Medio. Quienes sean postulantes a esta distinción deberán haber demostrado:

• Experiencias sociales significativas.

• Sano ambiente escolar dentro y fuera de la sala de clases.

• Vínculos interpersonales constructivos y creativos.

• Actitudes de mediación y resolución de conflictos entre sus pares.

• Actitudes éticas y prosociales y de servicio.

Reconocimiento "Mejor Compañero": Se otorga a un alumno de cada curso desde Primero Básico a Tercero Medio, por decisión de sus compañeros de curso a través de una votación individual secreta y lo recibe aquel alumno que destaca por ser respetuoso, empático, amable, conciliador, solidario y preocupado de sus compañeros, buscando siempre el bienestar de todos.

Reconocimiento "Académico": Se otorga desde Primero Básico a Tercero Medio, a los alumnos que tengan los tres mejores promedios generales de cada curso (aritméticos) *(y a todos los que igualen el tercer promedio más alto).

Reconocimientos adicionales para los alumnos de Cuarto Medio:

Reconocimiento "Espíritu Ignaciano": Se otorga a aquellos alumnos que se hayan destacado por sus valores humanos y cristianos, expresados a través de actitudes y conductas coherentes, por su adhesión a la línea formativa del Colegio, por su compromiso con el colegio y, en especial, por su actitud de servicio, generosidad, respeto y fraternidad. Además, deberán cumplir con los siguientes requisitos: responsabilidad, participación y disciplina, No estar con la medida disciplinaria de amonestación al momento de la nominación y no haber estado condicional durante el año en curso. Este es el reconocimiento más importante que entrega el Colegio a través del Consejo General de Profesores.

Reconocimiento "Mejor Promoción": Se otorga este reconocimiento al alumno que durante Primero Medio a Cuarto Medio obtiene el mejor promedio aritmético ponderado de su generación.

Reconocimiento Espíritu y Superación: Se otorga a aquel estudiante que destaca por su constancia, esfuerzo y tesón en su quehacer pedagógico, demostrando espíritu de superación ante las dificultades en las diversas actividades escolares.

Reconocimiento Proyección a la Comunidad: Reciben este reconocimiento aquellos alumnos que durante el año hayan evidenciado un profundo compromiso con lo valórico social y que se hayan destacado en actividades solidarias hacia las personas (hogares de niños, hogares de ancianos, entre otros). Cada profesor Jefe propondrá una terna y el Consejo General de Profesores mediante votación elegirá al estudiante.

Deportista Destacado: se otorga a los alumnos que, a juicio del equipo de profesores y Encargada de Extraescolar, se hacen merecedores de este reconocimiento por su rendimiento destacado, su entrenamiento disciplinado, su actitud solidaria con el equipo y su espíritu deportivo. En el caso de Cuarto Medio, todos los alumnos que hayan participado durante varios años en las diversas disciplinas del colegio recibirán en la misma ceremonia un reconocimiento a su trayectoria.

Asimismo, un estudiante no puede recibir un reconocimiento si ha cerrado semestre anticipadamente.

Estos reconocimientos oficiales no excluyen a aquellos reconocimientos que cada profesor entrega en sus cursos al finalizar un semestre o cuando quiere destacar alguna cualidad en uno de sus estudiantes.

Condiciones básicas para postular a los reconocimientos:

Para poder ser postulado a los reconocimientos establecidos en el punto anterior, los alumnos no deben estar con la medida disciplinaria de amonestación al momento de la nominación y no haber estado condicional durante el año en curso. Esta norma no se aplicará al reconocimiento Mejor Compañero, ni Mejor Rendimiento Académico.

Estos reconocimientos, generalmente, se proponen y adjudican en el contexto del consejo general de profesores.

CAPÍTULO X
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

10.1. Estrategias de promoción del buen trato.

Con la finalidad de evitar conductas contrarias a los valores institucionales y con un afán preventivo y de promoción de la buena convivencia escolar, en el colegio se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:

- Talleres preventivos para los alumnos en hora de orientación y/o Consejos de Curso en los que se fomente el sentido de pertenencia y gestión del buen clima de aula en un ambiente de respeto y tolerancia;

- Talleres para Padres y Apoderados para fortalecer las habilidades parentales y el trabajo de los valores sociales y emocionales en el hogar.

- Entrevistas del profesor jefe con alumnos a fin de prevenir situaciones, acordar planes de mejora y realizar seguimiento de metas personales.

- Entrevistas del profesor jefe con los apoderados de su clase para trabajar colaborativamente temas relacionados con el progreso escolar de sus hijos.

10.2. Composición y funcionamiento Comité de Convivencia Escolar.

El Comité de Buena Convivencia tiene como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar, y prevenir toda forma de violencia física, psicológica, agresiones u hostigamientos y en las demás áreas que estén dentro de sus atribuciones.

Nuestro establecimiento educacional contará con un Comité de Buena Convivencia Escolar, siendo una instancia de participación de los padres, apoderados y alumnos que son representados por sus respectivos directivos con derecho a voz y voto en las tomas de decisiones en dicho Comité. Este organismo tendrá un carácter informativo, consultivo y propositivo.

El Comité de Buena Convivencia Escolar estará constituido por:

a. El Rector del Colegio o el representante que éste designe para dichos efectos, quien lo presidirá.
b. El Encargado de Convivencia Escolar del Colegio
c. Un representante de los profesores elegido en votación directa.
d. Un representante de los asistentes de la educación, elegido en votación directa
e. El Presidente del Centro de padres, madres y apoderados
f. El Presidente del Centro de Alumnos.

Miembros Suplentes: Son personas oficialmente designadas por los distintos estamentos, las cuales poseen cualidades de representatividad similares a las presentadas por los miembros permanentes. Tienen derecho a suplir al titular de su estamento en reuniones o actividades del Comité, toda vez que aquel no pueda estar presente por enfermedad u otra razón fundada.

Durante la suplencia se le otorgan las mismas facultades ostentadas por el titular. Su tarea concluye en el momento en que el miembro permanente retoma sus funciones.

El Comité se constituirá, a más tardar en abril de cada año. A la primera reunión se citará por el Rector, levantándose un Acta registrando a los asistentes e invitados u otros miembros de la comunidad cuya participación se considere relevante para alguna situación particular.

Para funcionar como Comité se requiere de un quórum mínimo de 3 miembros del Comité de Convivencia Escolar. Para la adopción de acuerdos, cualquiera fuere el nivel, se requerirá del voto favorable de al menos 3 de sus miembros o, en caso de ser mayor, la mayoría de los comparecientes a la reunión.

10.3 Del funcionamiento del Comité de Buena Convivencia Escolar.

El Comité se reunirá ante la convocatoria realizada por el Rector o el representante que éste designe, debiendo sesionar como mínimo dos veces por semestre. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar registro escrito de cada una de las sesiones, señalando la fecha, asistentes y acuerdos. La citación a esta sesión deberá realizarse por cualquier medio idóneo que garantice la debida información de los integrantes del Comité de Buena Convivencia Escolar. Para estos efectos, los miembros del comité informarán por escrito un domicilio para efectos de notificaciones, así como un correo electrónico para estos mismos efectos. Será obligación de cada miembro del Comité de Buena Convivencia Escolar el proporcionar dicha información a la dirección del establecimiento, luego de su nombramiento.

10.4 Funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar.

Dentro de las funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar, se contemplan las siguientes:

a. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
b. Colaborar en la confección del Plan de Convivencia Escolar
c. Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
d. Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
e. Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.
f. Definir acciones para la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como de las relacionadas con el daño que pueda acarrear a quienes lo sufren.
g. Definir medidas generales de información y fomento al cuidado de la persona, la salud física y mental de los y las estudiantes.
h. Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud expresa del Rector.
i. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Encargado de Convivencia Escolar.

10.5 Departamento de Convivencia Escolar.

Existirá en el colegio un departamento cuya función sea asesorar y acompañar consecutivamente al Rector y Encargado de Convivencia Escolar, en situaciones de convivencia que requieran su participación.

Estará constituido por el Rector, la Directora de Disciplina, el Encargado de convivencia escolar, los psicólogos y la orientadora.

El Departamento de Convivencia se activará ante cualquier situación que ponga en riesgo seriamente la convivencia en nuestra comunidad educativa, y cuyo impacto sea significativo para algún miembro de nuestro Colegio y se requiera la aplicación de una medida disciplinaria formativa.

Especial participación tendrá en caso de:

1. Denuncia de acoso escolar, sea presencial o virtual, realizada por cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Cuando un alumno con una medida disciplinaria de condicionalidad de la matrícula en curso, cometa otra falta grave o gravísima y se deba ponderar la reiteración u otra circunstancia como un criterio agravante.
3. Acciones colectivas o individuales pero concertadas de los alumnos que atenten contra el normal funcionamiento del colegio y expongan la sana convivencia de nuestra comunidad, tales como barricadas masivas descontroladas, banderazos, lista negra, alumnos encapuchados, causar daño a las instalaciones del colegio, poner en riesgo físicamente a otros, uso inadecuado de redes húmedas, uso de bengalas y fuegos artificiales y equivalentes.
4. Ante Situaciones de Crisis (muertes, accidentes graves, incendio, terremoto, amenaza de daño al colegio, etc.) en donde debamos coordinar a los diferentes agentes de nuestra comunidad para intervenir, comunicar y manejar la situación de manera oportuna y en general, en relación a cualquier situación que el Rector, determine que sea necesario su intervención.
5. Ante la solicitud de un alumno/a del reconocimiento escolar de su identidad de género para efectos de resolver las medidas de acompañamiento.

10.6 Del Encargado de Convivencia Escolar.

Es el funcionario del colegio responsable de la supervisión de la correcta aplicación del presente Reglamento Interno Escolar y de sus Protocolos de Actuación, de las estrategias de prevención y de la supervisión de la instalación de una cultura preventiva de la violencia escolar.

Es asimismo, el responsable de la elaboración, con el visto bueno del Comité de Convivencia Escolar y Rectoría, de la ejecución y supervisión del Plan General de Convivencia Escolar del colegio.

Es el encargado de actuar como contraparte de la autoridad ministerial en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.

Se designa cada año, por el Rector. La información relacionada a su nombramiento y contrato se envía al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. De su nombramiento se informa a la comunidad a través de la página Web y en la primera reunión de apoderados.

10.7 Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

El Colegio San Ignacio de Calama cuenta con un Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual que se enmarca dentro de la gestión del Departamento de Convivencia Escolar. Es elaborado por el Encargado de Convivencia Escolar, considerando las sugerencias del Comité de Convivencia Escolar y de Rectoría del colegio, en el marco de las líneas estratégicas del Plan de Formación General del colegio. Considera diversas iniciativas que concretan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los miembros de la comunidad educativa, así como las principales acciones que se realizarán en el colegio para fomentar la buena convivencia escolar. El Plan de Gestión de Convivencia escolar se da a conocer a toda la comunidad a través de la página WEB del colegio.

10.8 Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia, medidas disciplinarias y procedimientos.[27]

10.9 Procedimientos de gestión colaborativa de los conflictos.

La gestión colaborativa de los conflictos escolares es la realización de acciones orientadas a que los miembros de la comunidad escolar, especialmente de sus alumnos resuelvan sus conflictos de una manera colaborativa y pacífica privilegiando el diálogo y la construcción de soluciones que favorezcan el entendimiento mutuo.

El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de solución, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

En nuestro colegio el abordaje del conflicto desde esta mirada considera 3 situaciones:

1. **La negociación**: a través de la que las mismas partes involucradas en el conflicto, sin intervención de terceros, buscan una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminan a satisfacer los intereses comunes.
2. **La mediación informal**: entendida como la participación de profesores y funcionarios del colegio, de manera espontánea y neutral, en la generación de espacios de resolución de conflictos de los alumnos, sobre la base del diálogo y los acuerdos.
3. **El arbitraje pedagógico:** Es un procedimiento en que un tercero, con atribuciones para ello, asume la investigación, escucha a las partes y resuelve la disputa o diferencia entre los involucrados. Este mecanismo será gestionado por el Encargado de convivencia escolar, especialmente en la gestión de los protocolos y procedimientos de acción en que se deban aplicar medidas disciplinarias.

[27] Los hechos que constituyen faltas están descritos en el capítulo IX del presente Reglamento.

10.10 Estrategias de Prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.[28]

En relación a la situación de violencia por parte de un apoderado o un estudiante hacia un funcionario del colegio, y en caso que éste denuncia la situación de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 21.643 (Ley Karin), se procederá de manera simultánea a activar el procedimiento de investigación que contempla dicha ley en coordinación con la activación del Protocolo de maltrato escolar.

10.11 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros alumnos es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros alumnos y el protocolo correspondiente para el abordaje de situaciones de desregulación emocional y de autolesión, considerando la situación puntual de la autoagresión hasta la postvención en caso de suicidio consumado.[29]

[28] Se incorpora como ANEXO N° 6 el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia escolar que establece las medidas y estrategias de prevención así como el protocolo respectivo.
[29] Se incorpora como ANEXO N° 8 a y b

CAPÍTULO XI
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO.

CAPÍTULO XI.
REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO.

11.1 Centro General de Padres y Apoderados.

Los apoderados del Colegio tienen el derecho a organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que colabora y complementa las directrices generales del Colegio en distintos ámbitos de gestión. Es asesorado por el Rector del Colegio.

El Centro de Padres debe conocer y adherir al PEI y a la normativa interna, así como trabajar en coordinación con el Colegio.

El Colegio San Ignacio de Calama cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados cuyo Reglamento se encuentra disponible en la página WEB del colegio.

11.2 Centro de Alumnos.

Nuestro colegio cuenta con un Centro de Alumnos, quien a su vez es asesorado por un profesor quien tiene la tarea de orientar la participación de los alumnos, acompañar, monitorear y supervisar las actividades y los respectivos estatutos. El Centro de alumnos trabaja en actividades coherentes con los valores del PEI y en esta tarea son guiados por el Jefe del departamento de Historia y Geografía.

El Centro de Alumnos regula su funcionamiento a través de su Reglamento, el que se encuentra disponible en la página WEB del colegio.

11.3 Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo, esencial para el buen funcionamiento del colegio. Está integrado por docentes directivos, y personal docente. Su finalidad es el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional del colegio y de los objetivos de los Programas Educacionales.

11.4 Departamento de Convivencia Escolar.

El departamento de Convivencia Escolar es una entidad encargada de promover y garantizar un ambiente escolar seguro, inclusivo y respetuoso para todos los miembros de la comunidad educativa. Su principal objetivo es fomentar una convivencia pacífica y positiva entre estudiantes, profesores, asistentes de la educación, madres, padres y apoderados del colegio.

CAPÍTULO XII
REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

CAPÍTULO XII.
REGULACIONES ESPECÍFICAS SOBRE EDUCACIÓN PARVULARIA.

Introducción:

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican también al nivel de educación parvularia, así como los principios y valores y normas del Proyecto Educativo Institucional.

No obstante ello y considerando la particularidad del nivel y lo dispuesto en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación es necesario considerar estipulaciones propias del nivel educativo que se trata, de acuerdo a los siguientes contenidos.

12.1. Principios educativos para el nivel parvulario.

Destacamos para este nivel los siguientes principios educativos propios de la educación parvularia.

a. **Autonomía progresiva**: es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el "autoconocimiento y la autorregulación", en la medida que su capacidad se lo permita.

b. **Principio de bienestar**: que considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.

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

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

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

12.2. Consideraciones especiales en relación a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad escolar del ciclo.

a. La comunidad escolar formada por las educadoras y asistentes, padres, apoderados y párvulos de este nivel, se rige en lo que corresponda, por los derechos, deberes y situaciones no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

b. No obstante, ello la realidad propia del nivel y, la necesidad de instalar en los párvulos los hábitos de base para su formación integral escolar hacen que sea necesario relevar los siguientes deberes de padres y apoderados:

c. Los padres y apoderados deben acompañar de manera proactiva y regular a sus hijos en el proceso escolar, especialmente cumpliendo con las exigencias de funcionamiento del colegio (asistencia, cumplimiento de horarios de ingreso y retiro, provisión de materiales escolares, entre otros) y manteniendo una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del niño o niña.

d. 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.

e. Revisar plataforma educamos: se enviará información oportuna cuando se requiera que sea enviada desde el colegio.

f. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como orden, puntualidad, responsabilidad y rutinas.

g. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.

h. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances.

i. Respetar los conductos regulares de comunicación del colegio.

j. No enviar al párvulo al colegio en caso de presentar enfermedad contagiosa o una situación de salud que pueda perjudicar su desempeño escolar y el de sus compañeros.

k. Proveer de la información de salud necesaria y actualizada a fin de poder decidir y aplicar, si el alumno requiere un mejor apoyo pedagógico.

12. 3. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

El Ciclo de Educación Parvularia del Colegio San Ignacio de Calama considera el siguiente nivel: Transición Mayor.

El curso se distribuirá de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosocial del nivel, los que serán aplicados por la dirección académica ciclo e informados a los apoderados.

Esta decisión es de exclusiva atribución del colegio.

12. 4. Horarios de Funcionamiento

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del colegio es:

Segundo Nivel de Transición (Transición Mayor):

Lunes a miércoles de 08:00 a 16:05 hrs.

Jueves y viernes de 08:00 a 13:00 hrs.

12. 5. Horario de atención a apoderados.

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar mediante un correo electrónico a todos los apoderados que dependerá del horario de clases.

12. 6. Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos.

a. Los alumnos de educación parvularia ingresan al colegio de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.
b. En relación al retiro al finalizar la jornada:

Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento.

Algunas consideraciones:

1. Sólo puede retirar la persona debidamente inscrita en la ficha personal del alumno, apoderado titular o suplente, e identificarse con su cédula de identidad. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar o un tercero habilitado para el retiro del alumno. El registro de personas autorizadas se rige de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, Capítulo III de funcionamiento general del establecimiento.

2. La educadora o técnico del nivel entregará, al estudiante solo a su responsable o a las personas autorizadas y registradas.

3. En caso de retiro por una persona no autorizada previamente, se regulará de acuerdo a lo establecido en el capítulo III del presente Reglamento.

4. Retiro por transporte escolar: el retiro de los alumnos se realizará de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

5. En caso de retardo, la educadora o técnico se debe comunicar con sus familiares el no retiro de un niño o niña cuando se ha cumplido un retraso de 10 minutos desde la hora de salida fijada, y debe ubicar a las personas autorizadas de su retiro, según prioridad establecida en la ficha del alumno. en el caso que se hayan cumplido con 30 minutos de atrasos del no retiro del niño se debe comunicar a la encargada responsable (inspectoría).

6. Retiro anticipado, en caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar un email, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo, de ser necesario. Sólo se autorizará el retiro en caso de enfermedad, situación de descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes u otro hecho de relevancia que amerite el retiro.

7. Los alumnos sólo podrán ser retirados por sus apoderados durante los recreos. Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a la oficina de la dirección académica y firmar la hoja de registro de salidas.

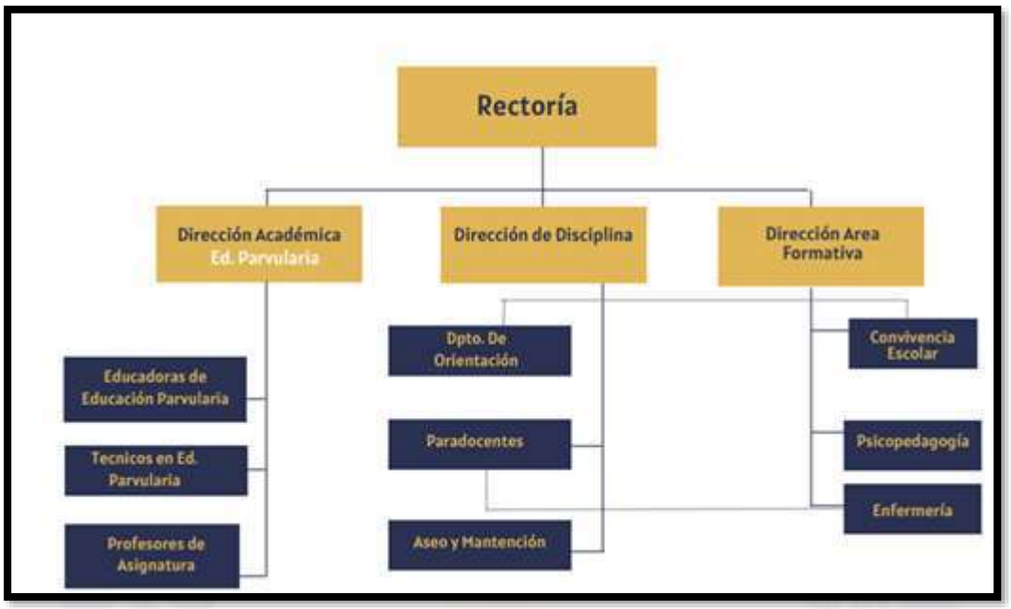
8. Atrasos en nivel parvulario: los estudiantes pueden ingresar al colegio desde las 07:45 horas. La portería se cierra a las 08:05 horas. El estudiante que llegue con posterioridad a dicha hora se considerará atrasado, debiendo quedar registro de esta situación en las hojas de registro de retraso de acuerdo a las reglas generales del Capítulo III.

9. De las Ausencias: La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento. Considerando la necesidad de la colaboración cercana de la familia en este nivel, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

10. De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario: La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

Organigrama del Nivel Parvulario.

La organización del nivel cuenta con los siguientes funcionarios:



12.7. Mecanismos de comunicación con los padres y conducto regular.

Los medios de comunicación con las familias, así como el conducto regular según cada situación, están descritos en el capítulo III del presente Reglamento.

12.8 Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

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

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

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos y medicamentos.

b. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos personalmente a la secretaria del colegio. Si el apoderado requiere un informe de desempeño pedagógico o de especialista que haya atendido al estudiante en el colegio, deberá

solicitarlo, con al menos 5 días hábiles de antelación, directamente a la educadora quien deberá informar de ello a la Dirección Académica del Ciclo de Educación Parvularia para la gestión de la solicitud.

c. Resolución Judicial y medida de protección.

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

d. Del cambio de ropa.

En caso que se requiera el cambio de ropa del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

1. Se procederá a llamar al padre, madre y/o apoderado(a) del menor para que concurra a cambiar o retirar del Colegio al menor si así lo estima conveniente.

2. En el evento que el padre, madre o apoderado(a) no pueda concurrir al Colegio de forma rápida y oportuna, se procederá a cambiar al menor en compañía de uno de los adultos del nivel (profesor (a) jefe, coeducadora o asistente de la educación). El párvulo será conducido al sector de sala cuna del Colegio, y en el lugar destinado a ducha, el cual cuenta con una cortina para proteger la privacidad del párvulo, se procederá a limpiarlo/a y, apoyarlo en el cambio de ropa.

3. El adulto llevará hasta la dependencia de la sala cuna la ropa de recambio y de emergencia que deberá estar disponible en el Colegio. De no contar con ella, se le facilitará desde el Colegio, ropa talla estándar, adecuada para la ocasión, la que será devuelta dentro de los dos días hábiles siguientes, lavados y secos, entendiéndose que son ropas de niño o niña que se encuentran disponibles en la Institución para cubrir cualquier emergencia que se presente sobre el particular. Lo anterior no será necesario si el padre o madre y/o apoderado (a), tiene una muda de ropa para su hijo (a) y/o pupilo, sin embargo, igualmente y en todo caso deberá ponerlas rápidamente a disposición del Colegio para el uso que de ellas pueda hacer su hijo (a) y/o pupilo (a).

4. La ropa interior que se facilite, deberá ser devuelta o repuesta con una pieza nueva, tal como la que se le facilitó al párvulo en la emergencia presentada.

5. La persona adulta a cargo de la emergencia, en compañía de la asistente de párvulos acompañará al párvulo e intervendrá lo menos posible en el lavado y cambiado de ropa. Por política del Colegio no se permitirá que el párvulo permanezca solo o sola con el adulto responsable del cambio.

6. Cada vez que ocurra esta situación se informará a la familia, a través de un llamado telefónico, al número que se haya indicado y que deberá estar disponible para contestar, entendiendo que

por razones de buen funcionamiento no se puede estar esperando respuesta a dicho llamado en caso de no contestar al tercer intento. Para lo anterior el padre, madre y/o apoderado (a), deberá proporcionar al Colegio y a la profesora jefe un teléfono de contacto para emergencias, el que siempre deberá estar disponible.

7. De todo lo ocurrido o que haya afectado al niño o niña se informará a través de correo electrónico informado en la base de datos del Colegio.

8. En caso que esta conducta sea repetitiva (por lo menos una vez a la semana), las educadoras deberán citar a entrevista personal a la familia del menor, con el fin de apoyar en el proceso de control de esfínter, buscando mejorar en conjunto con el padre, madre y/o apoderado (a), las causas que no permiten dicho control, estableciendo los acuerdos que permitan hacer el seguimiento de la conducta y mejoría que experimenta el estudiante.

9. En caso de ser necesario, en lo relativo a procesos emocionales, se podrá solicitar ayuda a la psicóloga del colegio, para que entregue orientaciones del trabajo a seguir en conjunto y principalmente por el padre, madre y/o apoderado (a), para lograr esta tarea del desarrollo.

10. Si esta conducta se repite y pasa a ser permanente, se conversará con la familia para analizar otras estrategias para el cuidado del párvulo, como por ejemplo: que asista algún miembro de la familia a cambiarlo, pedir informes de especialistas externos u otros, todo en directa relación con las necesidades de cada caso, para buscar estrategias que contribuyan al logro de esta tarea del desarrollo. Estas derivaciones u observaciones serán realizadas por las educadoras del alumno/a y/o por la psicóloga del Ciclo. Los padres deberán prestar su más amplia y total colaboración, asistiendo a toda reunión que se les cite para el efecto y también cumplir con los compromisos o medidas que menciona este procedimiento.
11. Al final de cada proceso se emitirá un informe de término del proceso y la intervención del Colegio, también la solución que se alcanzó sobre el caso en particular. Mientras existan medidas especiales para contener la emergencia sanitaria, este protocolo quedará sin efecto. Si algún estudiante presenta una situación en la que necesite cambiarse de ropa, se contactará al apoderado(a) para que asista al colegio a cambiar o retirar a su hijo(a)

e. De las colaciones: son libres, sólo, considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros alumnos, el colegio favorece un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

f. De los cumpleaños: se pueden realizar cumpleaños, hasta dos bloques de clases de 45 minutos cada uno, el o los apoderados puede estar presente solo en el momento en que se canta la canción de cumpleaños.

12. 9 Acerca del Proceso de Admisión y de Matrícula:

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el capítulo IV del RIE “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio.

12.10 Regulaciones sobre pagos y becas.

El apartado sobre Pagos y Becas está descrito en el capítulo V del RIE "Regulaciones referidas a pagos y becas"

12.11 Uniforme y presentación personal.

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el capítulo VI del presente Reglamento**.**

12.12 Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del Colegio San Ignacio de Calama se encuentran establecidas en el capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel.

a. Medidas generales.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.

- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.

- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.

- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.

- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores.

- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

b. Medidas especiales al momento de la alimentación.

La educadora priorizará el lavado de manos o desinfección con alcohol gel, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura.

Asimismo deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en

los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del estudiante que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud

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

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

d. Administración de medicamentos.

En el colegio no se administran medicamentos. Si el párvulo necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

El Colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, sugerencia de control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras. El apoderado deberá mantener al alumno en el hogar hasta su completa recuperación.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El estudiante volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del alumno/a o afectado/a.

f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Por tanto, ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene

personal a un alumno/a, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en el punto 12 letra d.

12.13 Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

12.14 Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los alumnos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los alumnos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

12.15. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N 5.

12.16 Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.

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

a.- Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos.

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

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del colegio desarrolla una labor formativa, apegados a las etapas del desarrollo de sus estudiantes, la que se realiza utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los alumnos.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los alumnos, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

b.- 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.

En caso que las conductas de párvulos o apoderados sean constitutivas de violencia en el trabajo en el sentido que establece la Ley N° 21.543, el funcionario afectado podrá hacer la denuncia correspondiente y se activará el procedimiento de investigación de dicha ley.

c. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

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

CAPÍTULO FINAL

APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION.

CAPÍTULO FINAL.

APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION.

Nuestro establecimiento educacional cuenta con reconocimiento oficial del MINEDUC, por lo tanto, debe someter a aprobación este Reglamento Interno y sus modificaciones a los organismos pertinentes, de acuerdo a las siguientes disposiciones:

a) Actualización, Modificaciones y Aprobación: Este Reglamento Interno será actualizado a lo menos una vez al año, de acuerdo a las necesidades de la institución y a los cambios que experimente la normativa vigente, de modo que se verifiquen que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en este, continúen vinculados al establecimiento. El siguiente protocolo regula las modificaciones, adecuaciones y aprobación del reglamento:

- Reflexión del Equipo Directivo sobre la pertinencia de los cambios y actualizaciones del Reglamento Interno.
- Actualización del Reglamento Interno de acuerdo a Normativa Vigente por parte del Equipo Directivo. Socialización de la actualización, sus protocolos y la forma en que los procedimientos se aplican con los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con el propósito de mejorarlos.
- Reflexión y modificación de protocolos por parte del Equipo Directivo, considerando las mejoras sugeridas por los diferentes estamentos.
- Presentación del nuevo Reglamento Interno al "Comité de la Buena Convivencia Escolar" para su aprobación. Aprobación final del Sostenedor, ente que tiene carácter resolutivo para estos efectos.
- Frente a una modificación del Reglamento Interno, luego de su aprobación, se deberá informar de esta al Comité de Convivencia Escolar y al Sostenedor y luego dar a conocer al resto de la comunidad educativa mediante una Circular Informativa.

b) **Difusión:** La comunidad escolar debe tomar conocimiento del Reglamento Interno y sus modificaciones. Para tal efecto, debe cumplirse lo siguiente:

- Publicarlo completamente en el sitio web del establecimiento (www.sanignaciodecalama.cl).
- Mantener una copia actualizada en Rectoría, Dirección de Disciplina, Comité de Convivencia Escolar y Secretaría del establecimiento, de modo que cualquier integrante de la comunidad educativa pueda acceder a él.
- Ser socializado con todos los estamentos de la comunidad educativa luego de su aprobación, en instancias tales como: Consejo de profesores, Reunión de apoderados, Reunión de Centro de Alumnos u otros.
- Enviar la versión final al Sostenedor del establecimiento.
- Entregar un ejemplar a cada familia al momento de la matrícula; esta entrega se podrá hacer por medios tecnológicos (código QR, link u otro).
- Informar a la autoridad ministerial a través de los canales oficiales de información (Plataforma SIGE o equivalente)

ANEXO PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

Introducción:

El Colegio San Ignacio de Calama, con la finalidad de abordar situaciones especiales que requieren de un modo especial de abordaje y resolución, ha establecido los Protocolos de Actuación que a continuación se desarrollan, los que son de aplicación obligatoria en caso de ocurrencia de alguna de las situaciones que se describen.

Tanto en su aplicación como en la resolución y seguimiento de las acciones que se establecen, se ha tenido en cuenta la necesidad de resguardar la integridad de los involucrados, la prudencia en el manejo de la información, así como la responsabilidad en la gestión y la seguridad de los miembros de la comunidad que conforma nuestro colegio.

En dicho entendido es que se establece la obligación de guardar confidencialidad de los antecedentes y de la información que se tome conocimiento en razón de la activación, indagación o resolución de cualquiera de las situaciones que se regulan con dichos protocolos.

El deber de confidencialidad se materializa a través de una declaración que deberá ser firmada por los involucrados al momento de la apertura de la indagación del protocolo respectivo.

Esta obligación rige tanto para los profesores, asistentes de la educación, estudiante y apoderados que participen en dicho protocolo.

ANEXO Nº 1:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES[30].

El Colegio ha establecido estrategias de prevención de posibles actos de vulneración de derechos,y protocolos de actuación para abordar las diversas situaciones en que se podrían presentar vulneraciones de derechos del niño. Se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora." El objetivo de este protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los niños y adolescentes.

Contenido:

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

Objetivo:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, acciones, plazos y 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 cuidado directo, que 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 y 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, alimentación inadecuada, 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 escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.

[30] En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.", las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

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 discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así 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, sea que cause o no lesión corporal. Si la 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.

Otras situaciones de vulneración de derechos pueden provenir del colegio. Se indica en este protocolo el modo de abordar dicha situación

b. Activación del protocolo:

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:
Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante o párvulo ya sea por el mismo estudiante que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del colegio.

c. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se producen fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

c 1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Docente con la supervisión de la Dirección de Disciplina.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes durante y al finalizar la jornada escolar a cargo de la Unidad de Inspectoría.
- Trabajo con estudiantes desde el curriculum en hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

c 2.- Estrategias de prevención.

- Las estrategias de prevención con los estudiantes se abordan a través del Plan de Formación de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres;

- 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"[31].

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 4 UTM[32].

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 (OLN por ejemplo).

NOTA 1.

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 estudiante o párvulo 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 Directora de Disciplina por derivación de Rectoría.
Asimismo, el colegio no interroga al estudiante; sólo se recibirá por quien tome conocimiento inicial de la situación, la develación voluntaria del estudiante, se deberá dejar por escrito lo declarado y entregar al funcionario que deba hacerse cargo del protocolo. En todo momento, quien reciba el relato, deberá brindar contención emocional y resguardar la privacidad del momento, en la medida que las circunstancias lo permitan.

NOTA 2: En caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

[31] En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene el Director de Disciplina.
[32] Literal x) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

e. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)[33][34]

1. Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio 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.

2. 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:[35]

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio señalados en el RIE privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al niño o estudiante 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, se debe tener especial consideración, si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar 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[36]:

- 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, ajuste de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.

[33] Literal v) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la comunidad escolar 5.
[34] Para todos los efectos del presente Protocolo la sigla ECE corresponde a Encargado de Convivencia Escolar
[35] Literal vi) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.
Literales i) al iv) del Anexo Nº 1 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo Nº 1 Circular N° 860/2018 Supereduc.
7 Literales iv) del Anexo Nº 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.
[36] Literales iv) del Anexo Nº 1 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc

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

   Las medidas están descritas en el Capítulo IX del RIE Reglamento

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 estudiante.

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

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

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
ACTIVACIÓN 1. Quien detecte la situación informará al ECE para que active el protocolo 2. El ECE informará al Rector sobre la activación del Protocolo.	Quien tome conocimiento/ Dirección de Disciplina/ Rectoría.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 3. El ECE iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor Jefe y al funcionario que recibe la información. 4. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información de incidencias de la Plataforma Educamos a través de la que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. 5. Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con el ECE a fin de informar la activación del protocolo. Si no asiste sin	ECE	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

justo motivo, el ECE llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 6. El ECE, en caso de inasistencias del estudiante que sean 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 denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante		
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 estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el ECE, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante o párvulo y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio (departamento de psicopedagogía) y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio[37]		
10. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, el ECE 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. (OLN)	ECE	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.

[37] En caso que el estudiante tenga la condición del espectro autista, se revisará su PAEC para la adopción de las acciones de apoyo.

CIERRE DEL PROTOCOLO 11. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el ECE procederá al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. 12. Se informará del cierre a la Rectoría del colegio, al estudiante y a su apoderado.	ECE/ /Rectoría	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad

b. Protocolo de vulneración por VIF

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el protocolo. 2. El ECE informará de esta situación al Rector. 3. Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al ECE quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato) el ECE presentará la denuncia, según 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 NNA (OLN y/o Tribunal de Familia).	Quien tome conocimiento/ECE/ /Rectoría.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. 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 necesidad. Información a la familia. De inmediato.

6. Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el ECE, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.		
INFORMACIÓN Y SEGUIMIENTO • Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el ECE 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 estudiante. • Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. • Activación de contenidos en hora de orientación y/o consejo de curso • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. • Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. 9. 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 estudiante. 10. Durante las siguientes semanas, el ECE realizará acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.	ECE	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 estudiante.

CIERRE DEL PROTOCOLO 11. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el ECE, con el visto bueno de la Dirección de Disciplina, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. 12. De todo ello se informará a Rectoría, al apoderado y al estudiante.	ECE/Rectoría	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 estudiante.

e. Otras situaciones de maltrato.

1. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6) de este Reglamento.**

2. Maltrato escolar por un funcionario del colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del colegio haber sido maltratado por un funcionario, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

3. Maltrato escolar por un apoderado del colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del colegio, en el contexto de una actividad oficial, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

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

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de la comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 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 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 09:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.
- OLN.

g. 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 del Encargado 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 Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del colegio.

ANEXO N° 2
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

ANEXO 2:
PROTOCOLO DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA

El Colegio San Ignacio de Calama, en tanto espacio de formación y acogida de los niños y jóvenes, ha establecido estrategias de prevención de posibles agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. Por otro lado, implementa un protocolo de actuación para abordar situaciones de esta naturaleza que se pueden presentar

Objetivo

- Determinar y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la indemnidad sexual de niños, niñas y adolescentes en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Establecer las estrategias de prevención, las medidas y el procedimiento que se va a realizar frente a la ocurrencia de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Colegio.
- Disponer para 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 acción que involucre a un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente. El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción".

Lo característico del abuso sexual es:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Hay maniobras coercitivas o de engaño de parte del agresor para lograr la conducta del NNA: seducción, manipulación, amenazas, etc.

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:

a. 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).

b. Abuso sexual impropio: exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.

Otros tipos de abuso sexual impropio

- Corrupción de Menores: Consiste en la realización de cualquier acción de significación sexual realizada ante un menor de 14 años, u obligarlo a realizar dichas acciones, con el fin de procurar la propia excitación sexual o la de un tercero. También consiste en obligar al menor de 14 años a ver o escuchar material pornográfico, y a obligarlo a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de sus genitales o los de otro estudiante menor de 14 años. Finalmente, será corrupción de menores en todos aquellos casos donde se realice alguna de las conductas anteriores respecto de un estudiante mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando no existiere consentimiento o existiere uno viciado.
- Adquisición y Almacenamiento de Material Pornográfico Infantil: Consiste en almacenar o adquirir material pornográfico, en cualquier soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizadas personas menores de 18 años. Se entenderá por material pornográfico toda representación de menores en actividades sexuales explícitas, reales o simuladas (por ejemplo con IA), o toda representación de sus genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.
- Transmisión de Actividades Sexuales: Consiste en usar cualquier dispositivo técnico que permita transmitir la imagen o sonido de una situación o interacción que permitiera presenciar, observar o escuchar la realización de una acción sexual o de una acción de significación sexual, por parte de una persona menor de 18 años.
- Explotación Sexual: Consiste en promover o facilitar la explotación sexual de un menor de 18 años. Se entiende por explotación sexual la utilización de una persona menor de 18 años para realizar una acción sexual o de una acción de significación sexual con ella, a cambio de cualquier tipo de retribución.

c. Violación: consiste en el acceso carnal 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.

d. Estupro: es el acceso carnal 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.

2. 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 funcionario que reciba el primer relato, deberá acompañarlo a la Psicóloga del Colegio, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo. Es importante señalar que no se debe interrogar al estudiante; sólo recibir la develación voluntaria que realice, dejando registro del relato lo más fidedignamente posible.

- Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, la Directora de Disciplina con la Orientadora deberán trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato,

informando de esta acción al apoderado en paralelo. En caso que ellos no puedan realizar esta acción, la Rectoría deberá determinar qué funcionario acompañará al estudiante.

- En caso que la agresión sexual revista las características de delito, la Directora de Disciplina, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros consignados en el Registro de Observaciones del Libro Digital del 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 judicial si se es requerido.

- **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 del/los estudiante/s involucrado/s 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 Rectoría del colegio determinará, el modo de informar a quienes requieran tomar conocimiento de la situación para brindar apoyo al estudiante, 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.

4. 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 estudiante, dentro de las que podemos señalar:

- Activación de medidas psicosociales y pedagógicas a cargo del Departamento de Psicopedagogía.

- 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 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 estudiante 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 IX 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 Directora de Disciplina deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o Tribunales de Familia a través del medio más expedito, pudiendo, solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparezca involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

5. 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 estudiantes.

a. A nivel Administrativo:

1. Selección del personal a contratar considerando la solicitud de certificados y evidencias de las competencias técnicas para el cargo. El Rector 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.

- En el caso de los siguientes certificados, deberán ser renovados cada 4 meses: Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad y Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato degradante.

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 Rectoría del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

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

- Activación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género en todos los cursos.

- En relación a los espacios de atención al estudiante (salas de entrevista, Sala de Primeros Auxilios, etc.); 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 educadora).

- Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a estudiantes, 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 estudiante. El profesor no es el "amigo del estudiante".

- 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. Si la actividad considera alojamiento, se deberá procurar un lugar que tenga, al menos, baño para hombres y mujeres, baño para adulto, piezas separadas para estudiantes, alumnas y profesores(as). Bajo ninguna circunstancia estará permitido que un adulto duerma en el mismo dormitorio (o recinto) que los estudiantes. Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el colegio; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto. No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante.

- 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 y llevando un registro diario de los trabajadores que realizan los trabajos.

- Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica la normativa de identificación y registro establecida en este Reglamento. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.

- Está prohibido a los funcionarios del colegio grabar, fotografiar o registrar de cualquier manera a los estudiantes sin contar con el consentimiento informado de sus apoderados y siempre en el contexto de una actividad escolar.

- Para el retiro de los estudiantes durante la jornada y al finalizar ésta se adoptarán las medidas de seguridad descritas en el capítulo III del Reglamento Interno Escolar.

b. A nivel formativo:

1. Se incluye como tema transversal a trabajar con los estudiantes, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.

2. Se realizan reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.

c. A nivel curricular:

Se realizan actividades en clase de orientación y taller de habilidades sociales 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.

6. Medidas de prevención y protección dentro del Colegio. Del uso de baños, camarines y espacios comunes del colegio

Se mantiene una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del Colegio sin permanente vigilancia o circulación.

a. **Baños:** Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso.

Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio, salvo que se requiera para actividades fuera del horario escolar y sin presencia de estudiantes. Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.

En caso que un estudiante con movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, se podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente, solicitando la concurrencia del apoderado para asistirlo o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá al cambio de acuerdo a lo establecido en dicho protocolo y se informará al apoderado.

En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

b. **Camarines.**

Los camarines están separados por hombres y mujeres, de acuerdo a un calendario de actividades.
Está prohibido que un estudiante mayor ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores y viceversa.

Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.
En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

c. **Atención de Primeros Auxilios.**

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

6. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio.

No está permitido a los funcionarios del colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea la oficial del colegio.
Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.

7. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los apoderados.

El colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.
Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares (correo electrónico).
- Al apoderado no le está permitido ingresar al colegio a la zona de sala de clases u otras donde estén los alumnos, durante la jornada escolar. Al ingresar al colegio deberá informar en Portería, el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- El apoderado deberá procurar no interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, whatsapp u otro.
- Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

8. 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.

- Se realizarán actividades de 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 psicológicos).

- Activación de acciones de fomento a la puntualidad, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

Estrategias con los estudiantes.

- Acciones del Plan de Formación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Actividades con los estudiantes en las clases de orientación.
- Contacto frecuente con las familias.

Otros resguardos. Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en el colegio.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el colegio cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios así como de conductas de terceros (que en el caso del colegio son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.

9. 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 estudiantes.

Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos estudiantes 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, todas ellas teniendo en perspectiva las necesidades educativas especiales que pudieran tener. Las acciones principales que se deberán adoptar son formativas y de acompañamiento al estudiante y su familia.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto sexualizadas o connotación sexual dentro del Colegio o en actividades oficiales del mismo.

- Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se les aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su registro de observaciones digital, 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 estudiantes, 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/o apoderados.

Categorización de las acciones de agresión o connotación sexual de acuerdo a las edades de la víctima y victimario.

a) Estudiante 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 OLN de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde. También se podrá accionar ante el Tribunal de Familia.

b) Estudiante 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.

10. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

a. 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.

b. Acciones que adoptará el Colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado y trabajo con las familias.
- Acompañamiento de profesionales de apoyo.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

II.- Protocolo.

Contenido del presente Protocolo:

El protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual considera los siguientes hechos.

1.- Agresión al estudiante fuera del contexto escolar.
2.- Agresión del estudiante en el contexto de una actividad oficial del Colegio a.- por otro estudiante. 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 Conocimiento y apoyo inicial al estudiante	Responsable	Plazos
1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido agredido sexualmente, el funcionario que evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente a la Psicóloga 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 Rectoría del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo	Directora de Disciplina	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.

que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 2.- Informe preliminar. El funcionario deberá dejar por escrito la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, junto con entregar el documento al Director de Disciplina. 3. Una vez recibida la información preliminar la Directora de Disciplina, activará el presente protocolo e informará de ello a la Rectoría, consignando la activación en el Registro de Observaciones del estudiante.		
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 Directora de Disciplina o el funcionario delegado, en caso de imposibilidad o ausencia del primero, 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 por ejemplo): 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 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	Directora de Disciplina / Rectoría o delegada (denuncia).	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho, plazo para presentar la denuncia.

de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizarlo.		
Etapa III Apoyo al estudiante. 9. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, la Directora de Disciplina 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 del Encargado de Convivencia, este paso lo realizará la Orientadora del Establecimiento. 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 entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas la Directora de Disciplina 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 del Encargado de Convivencia, este paso lo realizará la Orientadora del Colegio	Directora de de Disciplina/ Académica. Encargado de Convivencia Escolar / Orientadora.	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.
IV Cierre del protocolo. 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso, la Directora de Disciplina emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría se procederá a cerrar la carpeta.	Directora de Disciplina / Rectoría	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)

14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en el registro de observaciones del estudiante y se informará al apoderado y al estudiante.		
V Monitoreo post protocolo. 15. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante. En caso de imposibilidad o ausencia del Encargado de Convivencia, este paso lo realizará la Orientadora del Establecimiento.	Encargado de Convivencia Escolar/ Orientadora	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. a Agresión sexual o hecho de connotación sexual por otro estudiante del establecimiento.

Si un estudiante relata a un profesor o a un funcionario del Colegio, haber sido agredido sexualmente por **otro estudiante del mismo Colegio,** o si el mismo profesor o funcionario sospecha que está siendo víctima de agresión sexual por otro estudiante, se debe seguir el siguiente procedimiento:

2.a Agresión sexual o hecho de connotación sexual cometido por otro estudiante.		
Acciones	**Responsable**	**Plazo**
I.- Conocimiento y apoyo inicial al estudiante 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero, deberá dar **aviso de inmediato** al Rectoría para que active el presente protocolo y en caso de imposibilidad, Directora de Disciplina. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la Fiscalía. 2. Si el hecho es constitutivo de delito se deberá realizar la denuncia de acuerdo a las reglas generales.	El que tome conocimiento del hecho. Denuncia: rector y en caso de imposibilidad, Directora de Disciplina	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. **Denuncia**: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, en la medida que el supuesto agresor sea mayor de 14 años, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.
II Activación del protocolo. 3. Información al Apoderado. La Directora de Disciplina se comunicará vía teléfono y mail con el apoderado del estudiante agredido y del estudiante agresor tan pronto tome conocimiento del hecho; se les informará preliminarmente la situación	Directora de Disciplina/ Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.

y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará con la Directora de Disciplina. En caso de imposibilidad o ausencia de esta, aquel paso lo realizará el Encargado de Convivencia Escolar 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlos o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		
III. Fase de indagación y apoyo al estudiante. 5. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y los apoyos, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 6. Entrevista con los apoderados del estudiante agresor en que se les informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del procedimiento disciplinario por faltas gravísimas, 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 del Encargado de Convivencia Escolar y área de apoyo. 8. Activación de redes de apoyo externas según necesidad.	Directora de Disciplina / Encargado de Convivencia Escolar con el apoyo de la profesora jefe y profesionales de apoyo / Vicerrectoría Académica / Rectoría.	**Activación del Plan de acompañamiento del estudiante: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho.** **Plazo indagación y resolución de medidas si proceden:** 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. **Plazo reconsideración: dentro de los 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.** **Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles desde la carta de reconsideración**.

9. Información y Registro: Información al estudiante y apoderado y constancia escrita en la carpeta y en el registro de observaciones del estudiante cuidando siempre la confidencialidad. 10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la Directora de Disciplina citará al apoderado y al estudiante para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 11. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado o estudiante así lo han estimado. 12. Resolución final y notificación al estudiante y al apoderado de la resolución y aplicación de las medidas disciplinarias si proceden.		
IV. Cierre del protocolo. 13. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Directora de Disciplina 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 el registro de observaciones del estudiante agredido y agresor.	Directora de Disciplina / Rectoría.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).
IV. Fase monitoreo post protocolo. 15. Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido. 16. 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)	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. b. Agresión sexual por un funcionario del establecimiento.

Si un estudiante relata a un funcionario del establecimiento, haber sido agredido sexualmente por otro funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se debe seguir el siguiente procedimiento.

2. b. Agresión sexual por un funcionario del Colegio.		
Etapa y Acciones	**Responsable**	**Plazo**
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 Directora de Disciplina para que active el presente protocolo. 2. Si la denuncia la formularon personas distintas de la víctima o su familia, la Rectoría del Colegio guardará la identidad del denunciante con estricta confidencialidad, salvo que sea requerido por la autoridad judicial o la 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 el Encargado de Convivencia Escolar procederá a la activación del presente protocolo y a dejar constancia en el libro virtual de clases del estudiante (Registro de Observaciones estudiante) e informará a la Dirección del Colegio. 5. Si el hecho es constitutivo de delito el rector o quien delegue deberá **denunciar** de acuerdo a las reglas generales. 6. Si fuese necesario constatar lesiones, la Directora de Disciplina 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 Encargado de Convivencia Escolar. 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).	Todo miembro de la comunidad / Funcionario / Denuncia: Directora de Disciplina. Activación protocolo: Encargado de Convivencia.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho.

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 Directora de Disciplina se comunicará con el apoderado del estudiante agredido. Se le informará preliminarmente la situación y se citará a entrevista. La citación a entrevista se hará por teléfono y vía mail, cuidando sólo entregar información administrativa y no develar el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. La entrevista se realizará, si se considera necesario, con la presencia del Rector	Directora de Disciplina / Rectoría	Dentro de las 24 hrs. de la toma de conocimiento del hecho.
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.	Encargado 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 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, la Directora de Disciplina emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la	Directora de Disciplina / Rectoría.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo).

Rectoría procederá al cierre de la carpeta del estudiante. 15. El cierre de la carpeta del funcionario se regirá de acuerdo a lo establecido en el RIOHS. 16. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en el registro de observaciones del estudiante.		
V. Monitoreo post protocolo. 17. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

3. Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

En caso que el estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el presente protocolo, siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato a su apoderado con la finalidad de que denuncie el hecho a la autoridad competente.

Responsable de este protocolo: Rector / Directora de Disciplina

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 Directora de Disciplina 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: Directora de Disciplina.

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
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 al Encargado de Convivencia Escolar **2.** El Encargado de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en el registro de observaciones estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. **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, el Encargado de Convivencia Escolar activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Encargado 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	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Encargado de Convivencia Escolar/	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 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.

experiencia al resto de la comunidad, interrogar o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		
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 formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo aula 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 Directora de Disciplina 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 del Encargado 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 digital, registro de observaciones de lo/s estudiante/s cuidando siempre la confidencialidad.	Directora de Disciplina / Encargado de Convivencia Escolar / Profesionales de apoyo / Rectoría.	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de 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.

10. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, la Directora de Disciplina emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Rectoría 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 estudiante así lo ha estimado. 12. Resolución final y notificación al estudiante 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 Directora de Disciplina, según sea la falta resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Directora de Disciplina	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reconsideración.
IV. Cierre del protocolo **14.** Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, la Directora de Disciplina emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en registro de observaciones del estudiante agredido y agresor. 16. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante agredido 17. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas	Directora de Disciplina / Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría.	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

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)		
V. Monitoreo post protocolo 18. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del niño, niña y adolescente.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del NNA se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficina local de la Niñez
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados en reuniones de curso por parte del profesor jefe; a los estudiantes en clases de orientación; a los docentes y equipo directivo en consejos de profesores y en las actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA.

ANEXO N° 3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA.

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.

1. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:
a. 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.
b. Delitos: 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".

2. Estrategias de prevención:

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación 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.
a. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA) a cargo del equipo del Departamento de Orientación desde el nivel de Educación Parvularia hasta 4° Medio.
b. 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.
c. 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.
d. 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.
e. 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).

3. Consideraciones generales de aplicabilidad del presente Protocolo.

a. 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 Departamento de Orientación y 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, actividades deportivas, artísticas y otras promovidas por la autoridad.

b. De las medidas formativas

El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico a cargo del equipo 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 respecto de aquellos estudiantes a quienes se les haya activado un protocolo de drogas.
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.

c. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el Colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo.

d. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.
- Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.
    - La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:
- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la Plataforma Educamos 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.

e. 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 (miembro del equipo de convivencia u otro que determine Rectoría), 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.
NOTA: en caso de porte, microtráfico o tráfico de drogas evidenciado en el colegio o en una actividad oficial, la revisión de las pertenencias del alumno sólo podrá ser realizada por la autoridad competente (Carabineros de Chile, PDI)

4. Protocolo de actuación

a. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- Consumo de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades oficiales del Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- Porte de drogas o alcohol.
- Distribución o tráfico:

Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

*** NOTA: la diferencia entre micro y tráfico de drogas es un tema legal por lo que, en caso de distribución, venta, regalo u otra forma en que se distribuya en el colegio, será motivo de denuncia de acuerdo a las reglas generales.**

b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:

- 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).
- 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).
- Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.
- Tráfico, microtráfico y porte fuera del ámbito del consumo personal, en una actividad oficial fuera del Colegio. (Deportes, artes, pastoral, salidas pedagógicas, representación escolar, convivencias u otra).

Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio.

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.

5. 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.

6. PROTOCOLOS

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
Conocimiento. 1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el Colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. 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	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a la Directora de Disciplina quien activará el protocolo.	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

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 Directora de Disciplina, puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta al Colegio, se aplicará el RIE o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el estudiante se dañe o dañe a otros, **solicitar autorización al apoderado para devolverlo al Colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el Colegio para participar de la actividad.** Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante. 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 Directora de Disciplina quien deberá abrir carpeta de activación del protocolo, registrar la situación en el libro digital (Registro de Observación), e informar al Rector. 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		

Directora de Disciplina 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 Directora de Disciplina **citará al apoderado del estudiante** para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. En caso de imposibilidad o ausencia de este, será el Rector quien designe al encargado para dicha función. 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 Directora de Disciplina determinará la pertinencia de **denunciar la 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 RIE (falta gravísima), la Directora de Disciplina 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.**	Directora de Disciplina	**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 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.

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 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 el encargado de convivencia y la Directora de Disciplina 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 la Directora de Disciplina quien dejará constancia en la carpeta del estudiante.	Profesor jefe/ Encargado 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 Directora de Disciplina emitirá el informe de cierre y con el visto bueno del Rector 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.	Directora de Disciplina	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
VI. Monitoreo post protocolo 21. El Encargado de convivencia escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar .	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1B.- 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 al Director de Disciplina para que se active el protocolo de consumo. 2. La Directora de Disciplina deberá abrir carpeta de protocolo, dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro digital (Registro de Observaciones).	Directora de Disciplina	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 Directora de Disciplina para evitar su exposición a la comunidad.

3. Se informará al Rector sobre la activación de este protocolo.		
II. Activación 4. La Directora de Disciplina **informará de inmediato al apoderado** la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio. 5. 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. 6. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 7. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), lal Directora de Disciplina hará la denuncia correspondiente. 8.- **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.** 9**.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos**.	Directora de Disciplina	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
10. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, la Directora de Disciplina 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 Directora de Disciplina, esta entrevista la realizará el Encargado de Convivencia Escolar.	Directora de Disciplina	**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.

11.- **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.** 12. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Durante las siguientes semanas el Encargado 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 14. 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 15. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la Directora de Disciplina emitirá el informe de cierre y procederá a cerrar la carpeta del estudiante. De ello informará al Rector. 16. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Directora de Disciplina	**10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)**
IV. Monitoreo post protocolo 17. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	**30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.**

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
I Conocimiento 1. Se deberá informar a la Directora de Disciplina y a Rectoría 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 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 digital (Registro de Incidencias).**	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su profesora jefe y éste al Encargado de Convivencia Escolar o Directora de Disciplina y ésta a Rectoría. En caso de realizar denuncia será presentada por la Directora de Disciplina Encargado 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.
II. Indagación y apoyo al estudiante 7. La Directora de Disciplina con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas tomadas. Si se han resuelto medidas disciplinarias, se informará al apoderado sobre su **derecho a solicitar la reconsideración,** forma en que debe	Directora de Disciplina	**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;

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 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.**		**Plazo para resolver la reconsideración**; 5 días desde que se recibe el recurso. **Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro)**: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
III. Cierre del protocolo. 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, la Directora de Disciplina emitirá el informe de cierre, informará al Rector 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.	Directora de Disciplina .	**10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)**
IV. Monitoreo post protocolo 14. Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado 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, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

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

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 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.	Encargado de Convivencia Escolar. Dirección Académica	
III. Indagación y apoyo al estudiante 7. La Directora de Disciplina 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 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.**	Directora de Disciplina Encargado 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: 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.

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.		
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 Directora de Disciplina emitirá el informe de cierre, informará a Rectoría y procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro digital (Registro de Observaciones).	Directora de Disciplina	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
VI. Monitoreo post protocolo 15. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

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 Rectoría, 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 Rectoría 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.

En caso que estas conductas se verifiquen fuera de actividades oficiales del colegio y se tenga conocimiento de estos hechos, se procederá a contactar a los apoderados a fin de que éstos realicen las denuncias correspondientes y se les solicitará que entreguen al colegio la constancia de dichas denuncias.

4. 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 del Director de Área Formativa y de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N°4
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

ANEXO 4
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR
COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA

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.

1. **Responsable del protocolo:** Encargado/a de Primeros Auxilios. (Paradocentes)

2. **Definiciones:** Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

a. **Accidente Escolar:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios y/o actividad escolar. 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.

b. **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.

3. **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.
Para los alumnos cuyos padres hayan contratado un seguro escolar con una clínica privada de salud, se considerará lo indicado en dicho contrato, el que deberá ser informado al colegio al inicio del año escolar.

4. **Tipos de accidentes escolares:**

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. 3. En educación parvularia y hasta segundo básico, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros).	Encargada de Primeros Auxilios (Paradocentes) en sala de Primeros auxilios.	Inmediato
SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO. 3. 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. 4. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de contacto telefónico y respaldo por mail. 5. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Sala de Primeros Auxilios 6. Si procede retiro del alumno la Encargada de Primeros Auxilios (Paradocentes) informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. 7. Asimismo informará al profesor jefe, el retiro del alumno 8. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la encargada de la sala de primeros auxilios procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail. 9. Si se estima que el alumno está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá un "Pase" que deberá exhibir a su profesor de aula al regreso a clases. 10. La atención se registra en atención prehospitalaria y en registro de observación de plataforma educamos. Se informa al apoderado a través del mail institucional.	Encargada de Sala de Primeros Auxilios.	Inmediato

b. Accidente o sintomatología moderada.

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
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 acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Sala de Primeros Auxilios o llamará a la encargada si fuese necesario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
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 y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. En Educación Parvularia el párvulo será acompañado por la Directora de Disciplina y una educadora. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al Hospital Carlos Cisternas. En enseñanza Básica y Media los estudiantes serán acompañados por la Directora de Disciplina. 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 o mail 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 del profesor en aula. - 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 Equipo Directivo. 9. Seguimiento 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 a la Dirección académica del nivel quien junto con el profesor jefe deberán confeccionar material académico para enviar al hogar.	Profesor Jefe Coordinación Académica para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

c. Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismo encéfalo craneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE 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 vital.	Encargado de atención 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 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 al colegio 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.	Encargado de atención Primeros auxilios	Inmediato
SEGUIMIENTO 6. Entrega de comprobante de atención recibida al profesor en aula. Registro en el libro de clases	Encargada de Sala de Primeros Auxilios	Mismo día o al día siguiente.

virtual. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo del funcionario que se encuentre con el alumno(a) 7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario. 8. Seguimiento posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Equipo Académico Equipo Directivo	Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

d. Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes.

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encéfalo craneano (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 Carlos Cisternas, acompañado en todo momento por el encargado de primeros auxilios del colegio.

En caso de no ubicar a los apoderados:

- El encargado de la sala de Atención de primeros auxilios trasladará al alumno al Hospital Carlos Cisternas, siendo acompañado de un educador del colegio.

d. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.

1. 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 el encargado de la sala de Atención Prehospitalaria 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.

2. De la administración de medicamentos en el colegio:

Ningún funcionario del colegio está autorizado a administrar medicamentos de ningún tipo, ni a emitir diagnósticos de salud.

Sólo se administrarán medicamentos por parte del Encargado de primeros auxilios, en caso de ser solicitado por el apoderado, quien deberá presentar toda la documentación médica correspondiente.

Procedimientos autorizados:

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar "confrontaciones" en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

3. **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 o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

4. **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 Carlos Cisternas.

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.

5. **La oportunidad en que el encargado 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.

6. **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.

7. **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 la 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. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado

8. 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 a la Mutual de Seguridad.
- 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.

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.
- Encargado de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- Directora de Disciplina al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

ANEXO N°5
PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGOGICAS

ANEXO 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA

Objetivo: Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio San Ignacio de Calama.

Alcance del protocolo: Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

NOTA: En nuestro colegio la Gira de Estudio es una actividad organizada por los padres y apoderados del curso, sin el patrocinio del establecimiento, por lo tanto, es una actividad de exclusiva responsabilidad de los padres. En el caso que la gira de estudio se desee realizar dentro de las 38 semanas lectivas, los apoderados deberán enviar una carta de solicitud a la Dirección del colegio, quien aprobará o rechazará dicha solicitud, teniendo presente la no afectación del proceso académico de los estudiantes.

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes.

Las salidas que tenga una duración de más de un día que implique alojar en un lugar deben cumplir con las siguientes indicaciones.

a. Los alumnos serán acompañados por dos o más funcionarios del colegio, de preferencia su profesor jefe y un profesor de asignatura.
b. Previo a salida, se informará al apoderado las características de la salida y se les solicitará su autorización para ello. Los alumnos deberán contar con dicha autorización para participar de la salida.
c. Los alumnos y alumnas pernoctarán en habitaciones separadas, teniendo baño exclusivo para hombre y mujeres. Las habitaciones serán asignadas por los profesores acompañantes. La organización grupal que ellos determinen deberá ser respetada.
d. Los funcionarios acompañantes no podrán compartir la habitación o espacio de alojamiento con los alumnos ni el baño.
e. En caso que se requiera el traslado de los alumnos en vehículos particulares, no podrán viajar un adulto solo con los alumnos. En caso de necesidad por accidente u otra causa semejante en que esta medida no se pueda cumplir, previamente se deberá contactar al apoderado para informar la situación y pedir la autorización para el traslado.

Programación de la salida.

a. **De la solicitud.** Cualquier profesor, al presentar la planificación mensual de la asignatura deberá proponer a dirección académica una salida pedagógica con los objetivos de aprendizaje.
b. La dirección de disciplina podrá invalidar la salida en caso que no se cumplan las condiciones de seguridad
c. Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por dirección académica.

Una vez aprobada la planificación de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas señalando:

1. Individualización del profesor encargado;
2. Individualización del apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación de la visita;
6. Medidas de seguridad que se adoptarán;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar y documentación del conductor.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a coordinador de ciclo con, a lo menos, 30 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quién lo remitirá a la Dirección, para diligenciar la autorización de la Dirección Provincial de Educación El Loa, mediante un oficio formal, para su respectiva aprobación.

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por director de disciplina para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material al director académico con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

b. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia y 2° básico la proporción es de 1 adulto cada 8 estudiantes.
- 3° a 6° básico la proporción es de 1 adulto cada 15 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 15 estudiantes.

c. Autorización del apoderado: El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a Director de disciplina. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y

deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe dirección de disciplina.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

d. Traslado. Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Dirección de disciplina y/o profesor a cargo deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

e. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

Antes de la salida

1. El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una "Carpeta de Salida Pedagógica" con los siguientes documentos:

- Ficha de salida (anexo 2)
- Listado de las estudiantes participantes (anexo 3)
- Listado de acompañantes, solo si aplica (anexo 4)

2. El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

3. Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

4. Entregar "Carpeta de Salida Pedagógica "a Dirección de disciplina, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Al momento de salir, el profesor a cargo de la actividad entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá.

- Entregar una copia de la "Carpeta de Salida Pedagógica "en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida (anexo 2) y del Listado de los estudiantes participantes (anexo 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante, Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

f. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo las siguientes:
- Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables;
- Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
- En caso que la salida sea de educación parvularia hasta segundo básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
- Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
- El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
- Seguros escolares, en caso de accidentes.

2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.

3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.

4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”

g. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte que los traerá de regreso, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales

y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados; podrán retirarse solos aquellos estudiantes autorizados por su apoderado.

h. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Dentro de 5 días hábiles de finalizada la actividad, el profesor encargado debe presentar un informe escrito a dirección académica donde exponga sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

i. Situaciones especiales:

- Situaciones previas a la salida.
  - En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia, junto con profesor jefe evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.

  - Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o cancelación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante[38]. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.

- En casos excepcionales el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.

- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia o a Rectoría) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. En caso de faltas de mediana gravedad o graves, se ajustará a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro de observación en la plataforma educamos.

- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se ajustará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

[38] De acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX relativo a la pérdida de privilegios como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria de las descritas en dicho capítulo.

ANEXO 1; solicitud de salidas pedagógicas

Calama, _____ de_____ de 20__

Solicitud de Salidas Pedagógicas

Profesor	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

ANEXO 2: Ficha de salida

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

ANEXO 3: Listado de estudiantes participantes en salida pedagógica

Calama _____ de_____ de 20__

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y rut	Número de contacto estudiante	Seguro escolar	Condición/tratamiento médico especial	Nombre contacto en caso de emergencia/número

ANEXO 4: Listado de adultos acompañantes salida pedagógica

Calama, _____ de_____ de 20__

Nombre	Rut	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia/ número

ANEXO N° 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ANEXO Nº 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.
COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA

1. **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 y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

2. **Alcance**: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.

3. **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 entre los estudiantes, a través de las actividades en la Hora de Orientación, taller de habilidades sociales, jornadas de reflexión, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del **Reglamento Interno Convivencia Escolar** (RICE) 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.
8.- Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al colegio y retiro al finalizar la jornada escolar.
9.- Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.

4. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. 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. 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[39].

c. **Violencia en el trabajo:** es aquella que se ejerce contra el funcionario por un tercero que no forma parte de la relación laboral, como clientes, proveedores y otros (Ley N° 21.643)

d. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

e. 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[40].

f. 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
6. Víctima sin herramientas de defensa
7. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

[39] http://convivenciaescolar.mineduc.cl/wp-content/uploads/2019/04/10.-Como-prevenir-y-abordar-la-Violencia-Escolar.pdf
[40] Artículo 16 B Ley 20.370

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 estudiantes de otros establecimientos.

Algunas manifestaciones de ciberacoso: [41]

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

5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar[42].

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)[43], (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán 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 informativa
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante 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 el equipo 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 plataforma educamos.

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[44].

[41] Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual.
[42] Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6.
[43] Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.
[44] Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

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

- Activación medidas de contención inicial y 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 estudiante de su 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 estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

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 a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (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 estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y testigos).
- Derivación externa de los estudiantes 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 estudiante.

• 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 estudiante 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 de mediana gravedad o muy grave, 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 estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RICE.

Si procede, se aplicarán las medidas del RIOHS y/o RICE, en caso de ser funcionarios o apoderados agresores respectivamente.

• 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, preferentemente, en horas de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. 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 estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio a través de plataforma PJUD.cl o carta enviada al Tribunal[45]. La información que, en caso de activación del procedimiento de investigación de la Ley 21.643, requiera la Dirección del Trabajo, se entregará de acuerdo a lo establecido en dicha ley.

e. 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 rectoría o alguien designado por ella, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley[46].

Procedimiento en caso de violencia en el trabajo.

Si se produce una situación de agresión por parte de un estudiante, o apoderado en contra de un docente o asistente de la educación, se podrá activar en forma complementaria, el protocolo de investigación de la Ley 21.643 por la conducta de violencia en el trabajo, en caso que el funcionario denuncie esta situación. En este evento, tanto el encargado de convivencia escolar como el investigador del protocolo laboral deberán proceder de manera paralela y complementaria considerando tanto los plazos, acciones y medidas aplicables en cada caso. Se deberá tener especial consideración en evitar duplicidad de acciones y actuar de acuerdo a los principios del debido proceso, celeridad, imparcialidad, confidencialidad y perspectiva de género y resguardo de los derechos del niño, niña y adolescente si procede.

En caso de una conducta constitutiva de delito que afecte a un funcionario del colegio ocurrida al interior de sus dependencias o mientras éstos se encuentren en el ejercicio de sus funciones o en razón, con motivo u ocasión de ellas, el rector del colegio procederá a realizar la denuncia.

En relación a la denuncia a las autoridades sobre violencia escolar por parte de estudiantes de la comunidad que sean hechos constitutivos de delito:
- Estudiante mayor de 14 años: En virtud de lo establecido en la Ley de Responsabilidad Penal Adolescentes, los mayores de 14 y menores de 18 años, pueden ser responsables penalmente por los delitos que cometan, por lo tanto, son imputables. La denuncia deberá realizarse ante Carabineros de Chile, PDI, o Ministerio.

[45] Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.
[46] Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

Protocolos Específicos.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

6. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes (pares)	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 hacia estudiante. 3. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a. Entre funcionarios del colegio. 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.

1) Violencia Escolar entre pares (agresiones 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 violencia (agresiones) 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 al Encargado 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 Directora de Disciplina y/o Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el registro de observaciones del libro digital de la plataforma educamos.	Encargado de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/	Inmediata

El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del colegio. 5. La Directora de Disciplina o Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de la sala de primeros auxilios.	
MEDIDAS DE RESGUARDO **6.** Se adoptarán las **medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares**[47]**,** tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 Y durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA **7.** 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 por ejemplo) La rectoría o alguien designado por ella presentará la **denuncia**[48]**,** según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Rectoría	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **8.Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las 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).	Directora de disciplina Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles para indagación y resolución[49] . (Plazo máximo)

[47] Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc
[48] Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc
[49] Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

- Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. **-** Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. **-** Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a **mediación.** Finalizada la etapa de indagación con la entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, la Directora de disciplina determinará las sanciones tomando en sugerencia las medidas indicadas por rectoría. Si la situación de agresión se resuelve a través de la **mediación**, se levantará Acta de resumen de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en el registro de observación del libro virtual. **Encargado de convivencia escolar levanta Acta de cierre del protocolo.**		
DERIVACIÓN **9.** En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN **10.** Comunicación de **resolución/ acuerdo de mediación** a las partes involucradas y a sus apoderados (**en entrevista presencial, virtual o carta certificada**, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de 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 estudiante[50]. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la **reconsideración** de las medida, plazos en que debe presentarse y su resolución.	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN	Apoderados Estudiantes	Dentro de los 5 días

[50] Literal vi Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada a la dirección de disciplina.		siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL **12.** Análisis de la reconsideración 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)**	Dirección de disciplina	**5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.**
MONITOREO **13.** 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/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. La Directora de Disciplina Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Rectoría la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Plataforma educamos Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

2. Acoso Escolar:

2. a Acoso presencial

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, 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 el Encargado 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 virtual de la plataforma Educamos. 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.	Encargado de Convivencia Escolar / Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO **5.** 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.	Encargado de Convivencia Escolar/ Director de disciplina	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6. 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.	Equipo de convivencia escolar Encargado de Convivencia Escolar / funcionario que presencia el hecho y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA **7.** 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) Rectoría[51] presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Rectoría	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.

[51] Rectoría podrá delegar esta función.

INDAGACIÓN **8.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.**	Encargado de Convivencia Escolar/	**10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.** **(Plazo máximo para indagar y resolver)**
DERIVACIÓN **9.** Si el Encargado de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	Encargado de Convivencia Escolar	Durante todo el proceso
RESOLUCIÓN **10.** Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. 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.	Encargado de Convivencia Escolar. Director de disciplina	**Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)**

NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cual es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.		
RECONSIDERACIÓN **11. Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio.**: Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada a rectoría al Encargado de Convivencia Escolar.	Apoderado/estudiante	**Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.**
RESOLUCIÓN FINAL **12. 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)	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	**Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.**
MONITOREO **13. 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/ Encargado de Convivencia Escolar	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
CIERRE 14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro virtual de clases del estudiante (Registro de observación). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar/Rectoria	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO **15**El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante 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	Plazo
DENUNCIA **1.** En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de Convivencia Escolar, Director de disciplina o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio. **En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de convivencia escolar.**	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN **2.** Recibida la denuncia de ciberacoso por la Directora de Disciplina y/o Encargado de Convivencia Escolar, 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 virtual de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) plataforma educamos.	Dirección de disciplina Encargado de Convivencia Escolar	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.	Encargado de Convivencia Escolar Dirección de disciplina	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 adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Equipo de convivencia escolar Encargado de Convivencia Escolar y Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA PENAL	Rector	24 horas desde que se toma conocimiento

5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito[52], el Rector o quien delegue 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.		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. **-** 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.**	Encargado de Convivencia Escolar/ Equipo de Convivencia Escolar	**10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.** **(Plazo máximo para indagar y resolver)**
DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo.**	Encargado de Convivencia Escolar	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar Directora de disciplina	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)

[52] Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.

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. **NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.**		
RECONSIDERACIÓN **9. Solicitud de reconsideración de las medidas**: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Rectoría	Estudiante/apoderado	**Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.**
RESOLUCIÓN FINAL 10. 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)	Encargado de Convivencia Escolar/ Dirección	**Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.**
MONITOREO 11. 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/ Equipo de convivencia escolar	Durante el protocolo.
CIERRE **12. Cierre de protocolo.** El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en plataforma educamos el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar/Dirección Directora de disciplina	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar Equipo de convivencia escolar	30-60 días según necesidad del estudiante 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.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
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 el Encargado 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 el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es algún integrante del equipo de convivencia escolar el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será la rectoría. Se debe dejar constancia de la activación en el libro virtual de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante) en plataforma educamos. Si el adulto es un funcionario, se informará a Rectoría del colegio para que active el procedimiento RIOHS.	Rectoría Encargado de Convivencia Escolar / Dirección.	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o 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 estudiante 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.[53]	Rectoría Encargado de Convivencia Escolar/	Día 1

[53] Literal vii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc.

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.	Encargado de Sala de Primeros Auxilios	inmediata
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector o quien designe, presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Rectoría o quien delegue	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, 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.**	Autoridad señalada en el RIOHS/ Encargado de convivencia o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
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 estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)

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.		
RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.	apoderados/estudiantes/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	Rectoría	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.	Equipo de convivencia escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE 13. Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al rector, quien procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
14. Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Equipo de convivencia escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3b. Violencia de estudiante 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 estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

No obstante lo señalado, al funcionario agredido le asiste el derecho de presentar la denuncia por violencia en el trabajo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
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. El funcionario agredido podrá pedir la activación del procedimiento de investigación, a través de la denuncia del hecho, de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de investigación de la Ley 21.643.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1

CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente. Se deberá informar al funcionario de la posibilidad de recibir atención psicológica a cargo de Achs	Equipo de convivencia escolar	Día 1
DENUNCIA 4.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector o quien designe, presentará la **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 OLN.**[54]	Rector o quien designe	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Director de disciplina	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo/ apoyo laboral.**	Encargado de Convivencia Escolar/	**Durante 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 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 estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Rectoría / Directora de disciplina	**Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)**
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/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)	Rectoría	**Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.**

[54] Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

La resolución final del proceso de investigación por violencia en el trabajo se emitirá de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643. El funcionario tiene la posibilidad de ejercer el derecho de reclamación ante la Inspección del Trabajo contra esta resolución		
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Equipo convivencia escolar, Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo.
Cierre. 11. Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Rector procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante contenida en plataforma educamos. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar **cierre del protocolo** e informe final. En caso que queden diligencias pendientes en el ámbito del proceso de investigación de la ley 21.643, se mantendrá vigente el protocolo a la espera de dicha información	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 12.El equipo de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s. Lo mismo realizará la Rectoría del colegio en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido y en relación a la retroalimentación del protocolo de prevención de la Ley 21.643.	Equipo de convivencia escolar	30-60 días según necesidad del estudiante 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 y específicamente, a través del procedimiento de investigación de la Ley N° 21.643 incluida dentro del articulado de dicho Reglamento.

4. b. Violencia de apoderado a funcionario. (Ley 21.643 sobre Violencia en el trabajo).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida la denuncia de maltrato por Encargado 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. Si hay denuncia del funcionario, se activará el protocolo de investigación de la Ley 21.643	Encargado de Convivencia Escolar/ Encargado de sala de primeros auxilios.	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 2. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. Información al funcionario sobre posibilidad de recibir atención psicológica desde la ACHS.	Psicóloga / Rectoría	Día 1
DENUNCIA 3. La Rectoría instará a que el funcionario haga la denuncia y envíe el comprobante a Dirección. En caso de no hacerlo, la Dirección la realizará.	Rectoría	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, las 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 y la resolución	Rector o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 5. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Rectoría	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN. 6. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a Rectoría	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
7. **RESOLUCIÓN FINAL** El funcionario tiene derecho a presentar recurso de reclamación ante la Inspección del Trabajo por aplicación de la Ley 21.643.	Rectoría	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. Seguimiento por Administración sobre situación psicolaboral del funcionario	Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 9. Cierre del protocolo, informe final.	Rectoría con asesoría del Encargado de	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar con el visto bueno de Rectoría, procederá a cerrar la carpeta. Si existen diligencias pendientes desde el procedimiento de la Ley N° 21.643, se deberá esperar la conclusión de dichas acciones.	Convivencia Escolar	

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.
Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.
El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un funcionario hacia un apoderado,** podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría .	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida por rectoría 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 el Equipo directivo y Encargado de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Rectoría.	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Equipo de convivencia escolar	Día 1

DENUNCIA PENAL 4.Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la **denuncia** correspondiente	Rectoría / Encargado 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, las 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	Rectoría o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucrados, con medidas definidas según RIOHS	Rectoría	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Rectoría	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.	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

4. d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA. 1.En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Rectoría	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, Rectoría o quien designe, 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.**	Rectoría o quien designe	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 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).	Rectoría	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

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	Rectoría	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 Encargado de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL.	Rectoría	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Rectoría	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE. 10.Cierre de protocolo, informe final	Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

ANEXO N° 7
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

ANEXO 7:

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS
COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA

1. Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

2. 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.

3. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrán los siguientes derechos.

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 estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.

c) La estudiante 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 estudiante y su hijo/a.

d) La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir las facilidades académicas, (ej: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas de que disponga el colegio, previo análisis de la situación, a fin de mantener su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para este apoyo y 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. La dirección académica acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante 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 clases 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.

. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la dirección del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.

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

Durante el embarazo:

a) 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.

b) Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.

c) Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.

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 estudiante.
- 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 estudiante requiera. Esta situación se verá entre la dirección académica y vicerrectoría.
- 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.

4. Deberes de la estudiante embarazada.

a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe y/u orientadora) presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
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 registro de observación en la plataforma educamos, así como también su regreso a éste, debiendo para esto estar la autorización de su apoderado por escrito (en agenda), 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 estudiante.

d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Dirección Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a dichas 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.

5. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Está prohibido para toda estudiante 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 administrativas y curriculares tendientes a su protección.

6. 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.

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 Dirección 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.

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 de ciclo estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.

. 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.

7. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes 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:

. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor jefe y/u orientadora, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.

a. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
b. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para juntos colaborar en la continuidad de sus estudios.
c. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, equipo de apoyo u otro directivo del colegio.
d. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
e. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

8. Protocolo de actuación.

. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.

a. Orientadora informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la dirección académica, se elaborará un Plan de Trabajo en coordinación con la familia.
b. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante 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 podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

9. 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 del Encargado 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 Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 8A
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

ANEXO 8A:
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL
DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA[55].
COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA.

1. Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

2. Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará, según el caso concreto, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.
Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

c. Desregulación emocional escolar: En el ámbito escolar es toda aquella situación en la que un estudiante presenta descontrol en su conducta que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

d. Contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el/la estudiante.

[55] En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, MIneduc Orientaciones Agosto 2022 disponible en https://especial.mineduc.cl/wp-content/uploads/sites/31/2022/09/PROTOCOLO-DEC-2022.pdf y Protocolo de Desregulación Emocional CORMUPA, 2022.

e. Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

4. Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás[56], escasa capacidad para adaptarse a los cambios, dificultad académica.

5. 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 estudiantes de educación parvularia es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.
Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

b.- Durante la etapa de enseñanza básica, segundo ciclo, es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación y auto reforzamiento y manejo emocional.
Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico y evitar efectos negativos sobre la conducta.

c.- Adolescencia:

En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.
De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional, tales como: la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.
Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

[56] Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo TEA.

6. Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.
La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.
La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

7.- Desregulación emocional y trastornos psicológicos.

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En sólo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.
En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentarlo tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

8. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por el Equipo de convivencia y departamento psicopedagogía cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
b. Programa de orientación para educación parvularia, basado en los valores donde se abordan los siguiente valores clave: pertenencia, respeto, autonomía, responsabilidad, compañerismo, honestidad, empatía, igualdad, solidaridad y gratitud.
c. Programa de desarrollo de competencias Socioemocionales y éticas “Convivir”, dirigido a los estudiantes de 1º a 6º básico. Estructurado con los ejes de: Comprensión de sí mismos, conocimiento de emociones y autorregulación, Comprensión del otro, relaciones interpersonales y discernimiento moral.
d. Programa de orientación del preuniversitario pedro de Valdivia a través de su plataforma educativa “PDV” donde se trabajan temáticas preventivas en diversas áreas entre ellas: desarrollo socioemocional, convivencia e inclusión y factores protectores frente a conductas de riesgo
e. 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.
f. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
g. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

9. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional.

1.- Nivel educación parvularia[57].

Los estudiantes de este nivel suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabietas”.
Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del descontrol.
Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño/a.
Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas más manipuladoras, etc. de manera de poder definir adecuadamente las acciones de apoyo.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo:

a. Estrategias anticipatorias.

Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el estudiante como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo, estudiante con la condición del espectro autista), se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.
Responsable: educadora en sala, asistente de aula.

b. Procedimiento de contención.

1.- Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarle a manejar esta situación estresante.
Pasos:

- Ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad, dándole a entender que está en un lugar seguro. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando.

Responsable: educadora en sala, asistente.
Plazo: Inmediato.

[57] Podrá ser utilizado también en el primer ciclo básico.

c. Retiro del estudiante de la sala. Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, uno de los dos adultos responsables en sala acompañará al estudiante donde la psicóloga del establecimiento, quien estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades. En ausencia de la psicóloga la contención la realizará la orientadora.
Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, se contactará al apoderado para su retiro a través de inspectoría.
Responsable: educadora en sala, asistente de aula.
Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso.
Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.
Responsable: educadora en sala, asistente de aula.
Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.
Responsable: Dirección de disciplina.
Plazo. De inmediato.
Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias.

La coordinadora de ciclo deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo solicitar el retiro del estudiante. Se les citará, en un plazo máximo de 5 días hábiles a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto, cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.
De ello deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar para el registro de observaciones en la plataforma educamos.
Responsable: Coordinadora de ciclo
Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.
Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016).

Objetivo: entregar herramientas al estudiante para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.
Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el estudiante cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (profesor en la sala) en caso que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.

- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a Juanita y le dolió mucho”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que, en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora en sala o asistente de aula
Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro:
De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro en la hoja de entrevista del apoderado.

i. Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.
Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.
Para este efecto la educadora deberá derivar el caso a la psicóloga del establecimiento quien efectuará el informe de derivación para el especialista externo y citará al apoderado para informarle esta situación.
Responsable: educadora de párvulos / Psicóloga
Plazo: 1 mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Protocolo.
Transcurrido el plazo señalado en el punto I y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, la Encargada de Convivencia Escolar cerrará el protocolo. Se citará a los padres para informarles del cierre.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

k. Monitoreo post protocolo.
La educadora de párvulos del estudiante monitorea su progreso e informa, si fuese necesario, los cambios a Encargado de Convivencia Escolar
Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

l. Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:
Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.

2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista o se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

Episodios de desregulación emocional en educación básica y media.

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005[58]). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán las siguientes acciones:

a. Contención inicial en el aula.

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Colocarse al nivel de altura del estudiante
- Utilizar lenguaje simple y claro
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con inspectoría vía telefónica para continuar la actividad lectiva en biblioteca u otra sala hasta que sea necesario)
- Controlar la proximidad con los demás en caso de ser necesario

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo esta logrado.

Responsable: profesor en sala/ encargado de convivencia escolar en caso de retiro del aula.

Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

[58] OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

b. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.
Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a dirección de disciplina para que se active el protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en educación básica y media.

c.1. Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a un integrante del Equipo de convivencia escolar, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.
Responsable: profesor en sala, Integrante del Equipo de convivencia escolar
Plazo: de inmediato.

c.2. Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por algún integrante del equipo de convivencia escolar o psicopedagogía, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.
Se llevará al estudiante a psicopedagogía, orientación o dirección de disciplina donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:

- Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
- Expresar apoyo y comprensión
- No juzgar, ni hacer sentir culpable.
- Utilizar un tono de voz calmado.
- No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar, Integrante del equipo de convivencia escolar, integrante del departamento de psicopedagogía.
Plazo: de inmediato.

c.3. En caso de episodios de violencia.

- Si el estudiante se autoagrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:
- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo 8 b), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo 4)[59].
- Responsable; Encargado de Convivencia Escolar, psicóloga.

c.4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.
Si se procede al retiro se debe dejar registro en el libro de salidas del colegio.
El Encargado de convivencia escolar manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.
En caso que el estudiante se quede en el colegio, el Encargado de convivencia escolar lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar

c.5. Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).
Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

c.6. Información al Apoderado. El Encargado de convivencia escolar contactará telefónicamente o vía correo electrónico al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.
El Encargado de convivencia escolar deberá generar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.
Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.
Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

1. El seguimiento estará a cargo del encargado de convivencia escolar quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.

2. De la derivación: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por psicóloga, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación a la red local.
Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas,

[59] Todos incluidos a este Reglamento como documentos anexos.

propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.

3. Plan de Acompañamiento. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.
El plan debe ser elaborado en conjunto con encargada de convivencia escolar, psicóloga, psicopedagoga de ciclo (en caso de ser necesario), vicerrectoría académica y apoderado.
Plazo: dentro de los 5 días hábiles una vez recibido el informe del profesional externo.
Responsable. Encargada de convivencia escolar, psicóloga, psicopedagoga de ciclo (en caso de ser necesario), vicerrectoría académica.

4. Información a la comunidad. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.
En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.
Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

5. Informe de cierre. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a rectoría. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.
Se citará a los padres para informarles del cierre.
Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.
Responsable: Encargado de convivencia escolar

6. Monitoreo post protocolo.

El profesor jefe del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a encargado de convivencia escolar u orientadora
Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo

7. Registro. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la hoja de entrevista y en el registro de observaciones de la plataforma educamos.
En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

Profesionales de apoyo en caso de DEC

ADULTOS RESPONSABLES	ROL FRENTE A DEC
Docentes y/o asistente de aula	Primera contención en lugar donde se detecta la DEC
Docente /paradocente en turno de patio	Primera contención en lugar donde se detecta la DEC
Profesor Jefe	Seguimiento del caso mediante observación
Psicóloga	Intervención, acompañamiento y reparación según caso
Departamento de psicopedagogía	Intervención, acompañamiento y reparación según caso
Orientadora	Intervención, acompañamiento y reparación según caso
Director de disciplina	Intervención, acompañamiento y reparación según caso
Encargado de convivencia escolar	Apertura de protocolos Intervención, acompañamiento y reparación según caso
Rector	Entrevista con padres frente a faltas en el acompañamiento acordado

Es importante considerar que si aún con los ajustes de procedimientos acordados por los especialistas, el estudiante continúa manifestando DEC en el tiempo el rector citará a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante para aceptar el abordaje de su situación particular y entregar el mejor apoyo posible desde los equipos de apoyo del colegio.
En caso de negativa del apoderado o falta de respuesta ante solicitudes del colegio, se activará por parte de Rectoría el protocolo de vulneración de derechos.

ANEXO N° 8B
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

ANEXO 8B.

PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA.

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "..." igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos.

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

a. Ideas de muerte (ideación pasiva): aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
b. Autolesión: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
c. Ideación Suicida (ideación activa): Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
d. Planificación Suicida: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
e. Intento de suicidio: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la personal para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.
f. Suicidio: acto deliberado de quitarse la vida.
g. Postvención: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales:

• Bajo apoyo social.
• Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
• Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
• Dificultad académica.
• Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
• Desorganización y/o conflictos comunitarios.
• Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares:

• Trastornos mentales en la familia.
• Antecedentes familiares de suicidio.
• Eventos estresantes en la familia. disfuncionalidad familiar.
• Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
• Escasas competencias parentales.

Individuales:

Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).

• Intento/s suicida/s previo/s.
• Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
• Suicidio de un par o referente significativo.
• Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
• Maltrato físico y/o abuso sexual.
• Víctima de bullying.
• Conductas auto lesivas.
• Ideación suicida persistente.
• Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
• Dificultades y retrasos en el desarrollo.
• Dificultades socioemocionales (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años)

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar
- Intentos de suicidio previos
- Conductas autolesivas.
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol)
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos)
- Apoyo de la familia
- Redes de apoyo (vecinos, clubes deportivos u otros, participación en comunidades confesionales, otro.)

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento
- Proyecto de vida o vida con sentido
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

Estrategias preventivas.

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos del suicidio escolar[60].

Componente 1.- Clima escolar protector.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a.- Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar.

El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

[60] Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

1. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, a través de SENDA y uso de redes sociales, entre otros.
2. Ejecución del Programa de desarrollo de competencias Socioemocionales y éticas "Convivir", dirigido a los estudiantes de 1º a 6º básico. Estructurado con los ejes de: Comprensión de sí mismos, conocimiento de emociones y autorregulación, Comprensión del otro, relaciones interpersonales y discernimiento moral.
3. Ejecución Programa de orientación del preuniversitario pedro de Valdivia a través de su plataforma educativa "PDV" donde se trabajan temáticas preventivas en diversas áreas entre ellas: desarrollo socioemocional, proyecto de vida, convivencia e inclusión y factores protectores frente a conductas de riesgo

4. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través del programa de intervención psicosocial a cargo de la prevencionista de riesgos y en casos más críticos que requieran apoyo a través de la intervención del equipo de convivencia escolar.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio[61]

- La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:
- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
- Se abordará a través de actividades de capacitación docente, Escuela para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del equipo de convivencia escolar.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo de psicóloga que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);

- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.

- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

[61] Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

- Se establece en este protocolo las acciones para:
- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar las acciones de apoyo espiritual a los alumnos y sus familias.
- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo:

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada de la psicóloga del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN **1. Recepción de la información.** Quien reciba la información deberá: - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (psicóloga o encargado de convivencia escolar). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. 2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a encargado de convivencia escolar, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. El Encargado de convivencia escolar deberá abrir una carpeta de	Quien recibe la información; psicólogo y encargado de convivencia escolar	Tan pronto se reciba la información

atención al estudiante en que se consignará dicha información. 4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. 5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, la Directora de Disciplina deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud. 6. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio.		
ACCIONES DE CONTENCIÓN 7. La psicóloga, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - procurar llevarlo a un lugar seguro. - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. -Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.	Psicólogo o Encargado de Convivencia Escolar	En el mismo momento
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES 8. Una vez activada la asistencia por la psicóloga, se informará al Encargado de Convivencia Escolar para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato
DERIVACIÓN **9. Derivación a profesional externo.** En la entrevista con los Apoderados, el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1

el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El Encargado de Convivencia Escolar deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. 10. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). 11. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc.), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. 12. A todo evento el Encargado de Convivencia Escolar o algún miembro del equipo de convivencia escolar que atienda al alumno deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.		
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD **13.** El vicerrector y el director académico del ciclo, definirán el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y al momento de reintegrarse, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	El vicerrector Director académico del ciclo	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO **14. Apoyo al grupo curso.** Acciones: - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se trabajara en la intervención. - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.	Encargado de Convivencia Escolar junto a psicóloga, orientadora y profesor jefe	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO **15. Plan de Seguimiento**	Profesor jefe y psicóloga Encargado de	Plan de seguimiento

A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Convivencia Escolar	profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

B. Suicidio consumado en el colegio.

Frente al suicido de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:

Anticipación:

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, el rector designará 3 funcionarios (equipo de crisis) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo del Encargado de la sala de primeros auxilios quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales.

A cargo del rector quien deberá:

- Tomar contacto con SAMU (131) para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo unidad de inspectoría, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar.	Rectoría Equipo de crisis Encargado de Convivencia Escolar	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello, se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se le brindará contención emocional inmediata a cargo de la psicóloga y/o sacerdote	Rector Encargado de Convivencia Escolar Equipo de Convivencia escolar con apoyo de profesores jefes. Sacerdote	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, el rector tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el rector debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Encargado de Convivencia Escolar les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.	Rector	Inmediato

ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD. Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para: - comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Administración para gestión de personal externo Sacerdote	Tan pronto sea posible.
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Rectoría y administración	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
POSTVENCIÓN (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar.) Información a las familias de lo que se trabajara en la intervención Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.	Encargado de Convivencia Escolar y Equipo	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO **Seguimiento** A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y psicóloga	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicóloga; mensual.

INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática el rector preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Rectoría	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estará a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través del departamento de pastoral en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.	Rectoría Pastoral	Dentro de los días siguientes al suceso.
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

ANEXO N° 9
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.

ANEXO 9:
PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.
COLEGIO SAN IGNACIO DE CALAMA

1. **Objetivo**: establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

2. **Alcance**: el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

3. Marco Normativo

El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del colegio San Ignacio de Calama, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

4. Definiciones:[62]

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

1. 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.

2. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

3. Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

4. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

5. Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios.

[62] Circular N° 812 de la SIE, 2021.

a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.

b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala" todo niño o niña tiene " el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.

c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.

d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.

e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:

- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
- Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
- Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

7. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.
La entrevista será solicitada de manera formal, a Dirección.
En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, el Director tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

Entrevista: A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector le informará que, respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

c. Registro de la entrevista.

Una vez finalizada la entrevista con el Rector, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones. (Carpeta de Protocolo).

d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, el Rector delegará en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir al director, las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

Medidas iniciales:
Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con el Rector, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

2. Medidas de continuidad.
Una vez que el Rector haya recibido por parte de la Comisión de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe, el y el Encargado de convivencia escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.
Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, el Rector encomendará a la Encargada de Convivencia Escolar para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.
Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

b. Medidas específicas.
Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad.
Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.
Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

b.2 Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, La Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

b.3 Uso del nombre social.

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.4 Presentación personal.

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5 Uso de baños y camarines.

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

b.6 Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordados las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7 Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8 Solicitud de apoyo externo: El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Encargado de Convivencia Escolar.

8. Develación de identidad de género en el colegio.

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. El Rector, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.
No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

9. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los Directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

10. Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

11. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

12. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.
Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

13. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO N° 10
PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL

Anexo N°10: Protocolo de respuesta y atención a situaciones de desregulación emocional y conductual de niños, niñas y estudiantes en el Espectro Autista

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. Este documento se confecciona en virtud de lo establecido por la Ley N°21.545 y teniendo en consideración las Orientaciones del Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales según el Ministerio de Educación de Chile, agosto 2022.

Este protocolo se encuentra incorporado al Reglamento Interno del colegio. Este protocolo considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación de desregulación conductual y/o emocional (DEC) es única, y será abordada considerando los pasos que se presentarán a continuación:

- Prevención
- Intervención
- Reparación
- Comunicación a los padres

1. Objetivo General:

- Implementar estrategias que permitan actuar de manera eficiente y proactiva antes de desregularizaciones de estudiantes que presenta trastorno del espectro autista asignando responsabilidades claras y proporcionando orientación a todos los integrantes de la comunidad educativa.

2. Conceptos Claves:

2.1 Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol".

2.2 Regulación emocional (RE): es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

2.3 Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual 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. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

2.4 Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración.

2.5 Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

2.6 Trastornos del sueño: Son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

2.7 Depresión Infantojuvenil: Es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

2.8 Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: Podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía.

3. Marco Legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley 20.845 de Inclusión Escolar que Regula la Admisión de los y las Estudiantes, Elimina el Financiamiento Compartido y Prohíbe el Lucro en Establecimientos Educacionales que Reciben Aportes del Estado
- Ley N°20.422, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N°21.430, sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia.
- Ley 21.545 Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación
- Resolución Exenta 0586: Aprueba Circular que Imparte Instrucciones Referidas a la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral y la Protección de los Derechos de los Párvulos y Estudiantes con Trastorno del Espectro Autista.
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008)
- Circular N° 586 de la Superintendencia de Educación

4. PREVENCIÓN

Para la prevención de episodios DEC se sugiere lo siguiente:

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales, familiares y del contexto, pueden ser más predispuestos a presentar episodios de DEC. Por ejemplo, se debería tener identificados a los estudiantes con condición de espectro autista, estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta o estudiantes con trastornos de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.

2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**. Se recomienda 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 los alumnos previos a que se desencadene una desregulación emocional. Por ejemplo, estudiantes que muestran mayor inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal; obtener información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar. Los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra, de ahí la importancia de conocer (y observar) a nuestros alumnos y de construir vínculos con ellos debidamente orientados por la información que entreguen sus apoderados. Se debe

buscar evitar, en la medida de lo posible, cambios repentinos en el entorno escolar o en la rutina; anticipar los cambios; estar atentos a conflictos en el aula que podrían desencadenar un cuadro de desregulación.

3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.** La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen. Por ejemplo, trastornos del sueño, rasgos distintivos del alumno CEA, etc. Por ello es importante la comunicación con la familia con el objetivo de detectar y prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos.

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.** Es aconsejable interpretar la conducta de DEC como una forma de comunicar, ya sea un mensaje, un fin que se quiere lograr o la funcionalidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto.

6. **Otorgar a algunos alumnos para los cuales existe información previa de riesgo de DEC**, cuando sea pertinente, tiempos de descanso, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, para luego volver a finalizar la actividad que corresponda. Estas instancias deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso, como profesores de asignatura, inspectores, encargados de convivencia escolar, etc., estén informados de la situación.

7. **Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.** Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, etc. Se recomienda reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta y de manera similar por todos los adultos involucrados en el proceso.

8. **Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)** tal como ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales.

9. **Diseñar con anterioridad reglas de aula**, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier alumno 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. Se recomienda, cuando sea posible, estipular previamente cómo el estudiante hará saber esto a su profesor o adulto responsable. Además, se debe estar atento a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia.

10. **Cuando el caso lo requiere, establecer acuerdos de contingencia** donde se delimita por escrito las conductas aceptables y cuáles son los límites, se especifica cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y apoderados. Este se debe realizar entre el alumno, docentes y apoderados.

11. **Realizar trabajo colaborativo permanente con especialistas tratantes**. Si hay estudiantes que presentan un diagnóstico que considere riesgos de presentar una DEC (autismo, trastorno

ansioso, trastorno del desarrollo, trastorno oposicionista, etc.), es necesario realizar reuniones con los padres y especialistas tratantes para construir un plan de prevención, que además conlleve las acciones a realizar en caso de que suceda. En estas reuniones deben participar, por parte del colegio, el profesor(a) jefe, el equipo de apoyo (psicopedagogas y/o psicóloga) y quien el colegio determine como pertinente.

5. Plan de intervención Desregulación emocional y conductual según intensidad

5.1 Fase 1: Inicio de la desregulación

5.1.1 Características Observables

- Cuando se observa un cambio en la conducta, manifestando una aparente inquietud emocional. Por ejemplo, se mueve de la silla, aleteos constantes, voz quejumbrosa, oposicionismo a realizar las tareas, etc.
- Es manejable por el docente o paradocente en la sala de clases
- No es un riego para sí mismo ni para los demás

5.1.2 Equipo de trabajo

- Profesor o Profesora Jefe
- Profesor o Profesora de Asignatura
- Psicopedagoga encargada del Ciclo.

Acciones realizadas	Identificación del o los funcionarios responsables de Activar el Protocolo.	Identificación del encargado de registrar lo sucedido.	Las medidas que se adoptaran para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados	Forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal	Acciones de seguimiento y evaluación	Medio de Verificación
Acciones: Realizadas por el profesor de asignatura. 1. Mediar verbalmente en tono que evidencie tranquilidad haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar. 2. Dar posibilidad que el estudiante manifieste su molestia. 3. Dar alternativa de solución al estudiante con la finalidad de bajar su ansiedad y logre autorregularse. 4. Cambiar la actividad 5. Es importante utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. (Protocolo individual del alumno) 6. El docente es el encargado de avisar al profesor jefe y a la psicopedagoga del ciclo	Profesor de asignatura o profesor jefe donde ocurrió la desregulación	Profesor de asignatura o profesor jefe donde ocurrió la desregulación	No aplica	El Profesor o Profesora de asignatura o profesor/a jefe donde ocurrió la desregulación, enviará un correo a los apoderados en un plazo de 24 horas. Donde se explicará lo sucedido El correo será enviado con copia a: a. La psicopedagoga encargada del curso. b. Profesor jefe (si corresponde) c. Encargado de ciclo.	Se conversa con el docente para identificar el o los factores desencadenantes de la de regulación emocional.	1. Correo al apoderado y profesor jefe. 2. Registro en la bitácora

5.2 Fase 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual

5.2.1 Características Observables

- El estudiante responde a la comunicación verbal o intervenciones de Psicopedagogo.
- Aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
- Se escapa de la sala de clases.
- No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.

5.2.2 Equipo de Trabajo

- Profesor o Profesora Jefe
- Profesor o Profesora de Asignatura
- Psicopedagoga encargada del Ciclo.

5.2.3 Observación

En caso de que un estudiante con trastorno del espectro autista asociado a un problema emocional como depresión, ansiedad, etc, los encargados de activar el protocolo serán los integrantes del Equipo de Convivencia, ya que presenta las competencias necesarias para abordar este tipo de situaciones.

Acciones realizadas	Identificación del o los funcionarios responsables de Activar el Protocolo.	Identificación del encargado de registrar lo sucedido.	Las medidas que se adoptaran para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados	Forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal	Acciones de seguimiento y evaluación	Medio de Verificación
Acciones: Realizadas por el profesor de asignatura y psicopedagoga encargada del ciclo. 1. Retirar elementos potencialmente peligrosos que estén al alcance del estudiante como tijeras, lápices, etc. 2. Reducir, en lo posible, los estímulos que provoquen inquietud, como luz y ruidos, etc. 3. Evitar aglomeraciones de personas que observan. 4. Avisar a la psicopedagoga que este a cargo del ciclo. 5. La psicopedagoga llevará al estudiante a un lugar seguro donde se pueda regular. Si él o la estudiante no quiere salir de la sala, la psicopedagoga se queda con el estudiante hasta que se calme.	Psicopedagoga correspondiente al curso	Psicopedagoga correspondiente al curso	No es necesario que el apoderado asista al colegio.	La psicopedagoga encarada del curso enviara un correo a los apoderados con copia al profesor jefe y al encargado de ciclo en un plazo de 24 horas, explicando lo sucedido.	Se conversa con el docente para identificar el o los factores desencadenantes de la de desregulación emocional.	- Correo al apoderado y profesor jefe - Registro en la bitácora

5.3 Fase 3: Aumento del descontrol y los riesgos para sí o terceros. Implican la necesidad de contener físicamente al estudiante:

5.3.1 Características Observables

- No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros.
- Toma objetos y los usa como amenazas verbal o no verbal
- Grita y llora de forma descontrolada
- Golpea a compañeros o profesores
- Se golpea a Sí mismo
- Se escapa de la sala
- Es un peligro para él y para otros.

5.3.2 Equipo de Trabajo

- Profesor o Profesora Jefe
- Profesor o Profesora de Asignatura
- Dupla Psicopedagógica (Psicopedagoga encargada del curso + Psicopedagoga encargada del curso el año anterior).
- Departamento de Convivencia
- Departamento de Disciplina

5.3.3 Observación

En caso de que un estudiante con trastorno del espectro autista asociado a un problema emocional como depresión, ansiedad, etc, los encargados de activar el protocolo serán los integrantes del Equipo de Convivencia, ya que presentan las competencias necesarias para abordar este tipo de situaciones.

Acciones realizadas	Identificación del o los funcionarios responsables de Activar el Protocolo.	Identificación del encargado de registrar lo sucedido.	Las medidas que se adoptaran para el resguardo físico y emocional de los párvulos y estudiantes involucrados	Forma de comunicación al padre, madre, apoderado o tutor legal	Acciones de seguimiento y evaluación	Medio de Verificación
Acciones: Realizadas por el profesor de asignatura, profesor jefe, psicopedagoga encargada del ciclo y equipo de convivencia. 1. Avisar de forma inmediata a la psicopedagoga que este a cargo del ciclo, quienes entraran en dupla para poder realizar una mejor gestión. Mientras una persona contiene al estudiante, la otra psicopedagoga estará comunicándose con el encargado de disciplina (en caso de agresión) y apoderado del estudiante. Además, deberá tomar registro de lo sucedido. 2. Se sacará al curso de la sala y se llevará a un lugar seguro (patrio, cancha de pasto, etc) en donde un encargado de convivencia resguardará la integridad y entregará apoyo	Se activará en protocolo en duplas de trabajo psicopedagógico	La dupla será la encargada de llenar el registro de observación	1. La dupla llamará por teléfono al apoderado para que asista al establecimiento educacional, conforme a la ley TEA 21.545. 2. El equipo de convivencia será el encargado de contener emocionalmente al curso y al profesor. 3. La psicopedagoga correspondiente al curso se comunicará con el equipo de intervención multidisciplinaria externo para gestionar nuevas estrategias y formas de trabajo. 4. En caso de golpes hacia compañeros, docentes o al él mismo, deberán involucrarse coordinador	1. La dupla llamará por teléfono al apoderado o a la persona de emergencia según el registro de contacto para que asista al establecimiento educacional, conforme a la ley TEA 21.545.	2. El departamento de Convivencia realizará las acciones correspondientes al seguimiento para profesores y el curso afectado. 3. El departamento de psicopedagogía conversará el docente para identificar el o los factores desencadenantes de la de desregulación emocional. 4. La psicopedagoga entrará a sala con el/la docente afectad o/a durante 1 semana para entregar	1. Registro en la bitácora 2. Correo o registro de reunión con el equipo multidisciplinario 3. Certificado de asistencia parental 4. Registro de intervención convivencia escolar 5. Registro de intervención departamento de psicopedagogía

emocional a los estudiantes y al profesor de asignatura. 3. En conversación con el apoderado y resguardando la integridad física y emocional del alumno, se sugerirá el retiro del estudiante por la jornada escolar. **Observaciones:** Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas considerando las particularidades del caso.			de ciclo (básica y media) e inspector del segundo ciclo. Además, se derivará a disciplina.		sugerencias de trabajo. 5. El equipo de convivencia y psicopedagogía realizará la contención emocional y acompañamiento al estudiante afectado con la finalidad de apoyar la reintegración escolar.	

6. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DEC EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo de Psicopedagogía y Convivencia Escolar.

Posteriormente al episodio, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita. En el caso de los estudiantes no verbales es importantes realizar este trabajo con la familia para lograr coordinar de forma conjunta estrategias que permitan evitar futuras desregulaciones.

En los casos que sea posible deben tomar acuerdos con el /la estudiante y/o su cuidador/a principal, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que se dispondrá de tiempos de trabajo dentro y fuera del aula para poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere, logrando así 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, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos, conforme a las normas de convivencia del aula y del 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, u otras adecuadas a cada individuo.

Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el alumno haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona afectado por los hechos.

Es fundamental incluir dentro del ámbito de reparación, a los7as compañeros/as de curso, profesor/a 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:

La enseñanza de habilidades alternativas, las que 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 componen la comunidad escolar (dejando registro de los lineamientos acordados en la bitácora del libro de clases educamos) y en la medida que sea efectiva, irá enriqueciéndose en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

El trabajo realizado a través de las intervenciones con el estudiantes y terceros relacionados en situaciones de desregulación, sin duda tendrá un impacto significativo en la calidad de vida de el/la estudiante, su familia y la comunidad educativa, esto es relevante puesto que una insatisfacción amplia en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas de desregulación.

7. CONCURRENCIA DEL PADRE, MADRE Y/APODERADO TUTOR LEGAL ANTE EMERGENCIAS RESPECTO A LA INTEGRIDAD DEL PÁRVULO O ESTUDIANTE

Los padres, madres o tutores del párvulos o estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista se encuentran facultados para acudir a los establecimientos educacionales ante la concurrencia de emergencias que afecten su integridad física y/o psíquica.

Estas emergencias corresponden a situaciones excepcionales que ocurren en el contexto escolar y que surgen de la interacción entre el entorno y el párvulo o estudiante, ante la cual se requiere el despliegue de medidas extraordinarias contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, respecto de la necesidad de contar con el acompañamiento de su padre, madre o tutor legal, a fin de resguardar el interés superior del niño.
Lo anterior, tiene por objeto prevenir o mitigar un riesgo significativo de afectación a su bienestar físico, emocional o social, que pudiere ser agravado por la concurrencia de conductas autolesivas y/o heterolesivas, vinculadas a la imposibilidad de regular sus impulsos de manera autónoma ni con el apoyo del equipo designado para este fin por el establecimiento educacional.

Se debe dejar registro de la comunicación con la familia, especificando hora del contacto y quien la realizó.

La familia podrá indicar a qué adulto responsable deberá avisarse con preferencia, en consideración a su contexto familiar, precisando cual será la forma de comunicación con aquél.

En caso de ser requerido, el colegio entregará un certificado suscrito por un integrante del equipo directivo al padre, madre o tutor legal, respecto de su concurrencia al establecimiento por la situación de emergencia, que incluya a lo menos la fecha y las horas en que se solicita su concurrencia y su posterior retiro del establecimiento, con el objeto de que éstos puedan acreditarla ante su empleador.

8. COMUNICACIÓN CON LOS PADRES O APODERADOS

El personal docente y/o psicopedagogos del nivel debe informar a los padres o apoderados del alumno sobre la situación de desregulación emocional y conductual, y compartir el registro de la situación. Es importante establecer un diálogo abierto y transparente con ellos, con el fin de asegurar que el alumno reciba el apoyo necesario en casa y por parte de los especialistas. Para lo anterior, el colegio deberá coordinar una entrevista con los padres con el fin de:

a. Establecer estrategias de intervención para evitar futuras situaciones similares debiendo dejar registro de ello, el cual será compartido con la familia.

b. Solicitar el informe de especialista(s) correspondiente(s) y las indicaciones para la intervención necesaria en el ámbito escolar. En caso de no contar con especialista tratante, se orientará a los padres para la derivación a evaluación de especialistas competentes.

c. Coordinar instancias de seguimiento del departamento de psicopedagogía con el o los especialistas tratantes del alumno en los períodos o plazos que el colegio determine pertinente. Es relevante que, en los casos de DEC, los especialistas tratantes, tengan la disposición para realizar un trabajo coordinado con el colegio.

9. NO CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS FAMILIA-COLEGIO

En caso de incumplimiento, de parte de la familia de los acuerdos definidos para garantizar la integridad del(la) estudiante y de los demás integrantes de la comunidad escolar, el Director de Ciclo, en coordinación con el departamento de psicopedagogía y Profesor(a) Jefe(a), podrán aplicar alguna de las medidas contenidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, (RICE), tales como amonestación al apoderado(a), suspensión de la calidad de apoderado(a), entre otras.

En el caso de estudiantes con necesidades educativas especiales (Decreto 83) que cuenten con un diagnóstico y tratamiento que evidencie dificultades conductuales y emocionales, se podrán aplicar, considerando siempre un criterio de gradualidad, las siguientes medidas:

a) Entrevistas familiares adicionales.
b) Entrevista con el (la) profesional tratante externo(a), a fin de definir acciones en conjunto.

c) Reducción de jornada escolar.
d) Intervención en aula. Frente a todo tipo de desregulación será el departamento de psicopedagogía quien realizará el seguimiento del caso, administrando las medidas correspondientes.

Los aspectos técnico-pedagógicos que, derivados de la situación de desregulación que afectó al(la) estudiante, requieran ser revisados, tales como recalendarización de instancias de evaluación, adecuación de procedimientos o instrumentos de evaluación, otros, serán atendidos directamente por profesor(a) jefe y Dirección Académica. Toda situación no contemplada en el presente protocolo será abordada por el Consejo Directivo, escuchando, si así lo considera, al departamento de psicopedagogía y/o a profesor(a) jefe correspondiente.

10. DOCUMENTACIÓN

a. Ficha de identificación del estudiante (Información contenida en el Plan de Apoyo Individual, contemplada en el PAI).

Es fundamental disponer de un recurso que dé cuenta de las necesidades y características de los estudiantes, ante una posible situación de descompensación. Dicha documentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre del estudiante
- Contacto en caso de emergencia.
- Información médica relevante (ej: medicación y/o alergias)
- Apreciaciones profesionales relacionada a intereses del estudiante que puedan facilitar la contención durante la descompensación.
- Posibles gatillantes de desregulación.

b. Bitácora para el registro de la desregulaciones.

Para el registro de eventuales desregulaciones el protocolo será consignar una observación en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases incluyendo la siguiente información:

- Momento en el que ocurre la desregulación (fecha, horario, lugar físico y asignatura)
- Tiempo de duración aproximado.
- Quienes acompañan al estudiante durante el episodio de desregulación.
- Identificción de la función de cada acompañante (contención directa, asistencia, informar a la familia)
- Posible gatillante de la desregulación en el caso que se pueda identificar. Acuerdos consensuados para abordar eventuales situaciones de desregulación con equipo de aula, estudiantes, familia y comunidad escolar.

La información antes detallada es indispensable, para realizar un registro objetivo de la situación, que faciliten hacer una recogida de información y antecedentes que permitan ir previniendo y/o acompañando de manera oportuna y efectiva futuras desregulaciones, para mantener un registro y respaldo de cada situación.

Ficha de Registro Anecdótico

BITÁCORA DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC): Fase 2 y 3

1. Contexto inmediato

Fecha: ____/____/_____ **Duración**: Hora de inicio……/Hora de fin…….

Dónde estaba el estudiante cuando se produce la DEC:

Sala de clases: _____ Patio del colegio: _____ Otros _____

La actividad que estaba realizando el estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso

N° aproximado de personas en el lugar: _____

2. Identificación del niño, adolescente o joven:

Nombre del estudiante:		
Edad:	Curso:	Prof jefe:

3. Identificación Profesionales y Técnicos del Establecimiento que Intervienen:

Nombre	Rol que desempeña
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	

4. Identificación del apoderado o tutor que recibe la información, según información entregada en ficha

☐ Mamá ☐ Papá Otro

Nombre del Apoderado o tutor que recibe la información:

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

☐ Autoagresión	☐ Agresión física a otros estudiantes
☐ Agresión hacia docente	☐ Agresión hacia asistentes de la educación
☐ Destrucción de objetos/ropa	☐ Gritos/agresión verbal
☐ Fuga	☐ Agresión hacia la psicopedagoga

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 de DEC:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

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

8. Probable funcionabilidad de la DEC:

- ☐ Demanda de atención
- ☐ Como sistema de comunicar malestar o deseo
- ☐ Demanda de objetos
- ☐ Frustración Rechazo al cambio
- ☐ Intolerancia a la espera
- ☐ Incomprensión de la situación

9. Observaciones: