REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

ILLAPEL

Marzo 2021
Agosto 2021
Marzo 2022
Mayo 2022
Mayo 2023
Agosto 2023
Noviembre 2023

INDICE

Capítulo I.- ASPECTOS GENERALES **5**

TÍTULO I.- PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y SELLOS **5**

1.- Presentación **5**

2.- Objetivos **5**

3.- La Visión y La Misión **5**

4.- Valores **6**

5.- Sellos **6**

TÍTULO II.- ASPECTOS CONCEPTUALES Y NORMATIVOS **7**

6.- Normas generales **7**

7. Principios que inspiran la convivencia y en especial de la convivencia escolar. **7**

8.- Objeto del reglamento interno escolar **8**

9.- Alcances y fuentes normativas del presente reglamento interno. **9**

10.- Fuentes normativas. **9**

11.- El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa. **11**

12.- Actos que se entiendan como discriminatorios y excluyentes **12**

13.- Normas generales de índole técnico pedagógico. **12**

CAPITULO II.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA **13**

TÍTULO I.- GENERALIDADES **13**

14.- Deberes y derechos generales **13**

TÍTULO II.- DEL ESTUDIANTADO **13**

15.- Alumno o estudiante **13**

TÍTULO III.- DE PADRES Y APODERADOS **15**

16.- Deberes y derechos de padres y apoderados **16**

TÍTULO IV.- DEL PERSONAL DOCENTE **18**

17.- Derechos y deberes del personal docente **18**

TÍTULO V.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. **19**

18.- Derechos y deberes de los asistentes de la educación. **19**

TÍTULO VI.- DE LOS DIRECTIVOS. **20**

19.- De los directivos. **20**

TÍTULO VII.- DEL SOSTENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL **20**

CAPITULO III.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO. **21**

TÍTULO I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO. **21**

20.- Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar **21**

TÍTULO II: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES. **21**

21.- Horario de clases **21**

22.-Normas de ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento educacional. **21**

23. De los cambios de actividades. **22**

24. de la suspensión de clases 22

TÍTULO III: RELACIONES INTERPERSONALES Y VIDA ESCOLAR COMUNITARIA 23
25. Organigrama 23
26. Roles 24
27. Mecanismos de comunicación 29
28. Recreos y cuidado de los espacios comunes. 29

CAPITULO IV. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN.
TÍTULO I: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA 30
29. DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIÓN. 30
30. Matrícula. 30
31. Pagos de Matriculas y aranceles. 30

***CAPITULO V. REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL* 31**
TÍTULO I: PRESENTACIÓN PERSONAL 31
32. Presentación personal 31
33. Del Uniforme. 31

***CAPITULO VI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS* 33**
TÍTULO I: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y RIESGOS 33
34.Prevención de Riesgos. (Comité paritario, regl. orden higiene y seguridad y P.I.S.E.) 33
35.Seguro Escolar 33

TÍTULO II: ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES. 34
36. Vulneración de derechos. 34
37. Protocolo sobre vulneración de derechos 34

TÍTULO III: ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES. 34
38. Estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo. 34
39. Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. 34

TÍTULO IV: ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO. 34
40. Estrategias de prevención para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol. 34
41. Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol. 35

TÍTULO IV: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES. 35
42. Protocolo de accidentes escolares. 35

TÍTULO V: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE. 35
43. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional. 35

***CAPITULO VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD* 36**

TÍTULO I: GESTIÓN PEDAGÓGICA 36
44. Regulaciones de Promoción y evaluación. 36
45. Asistencias y Atrasos 36
46. Materiales y Recursos Pedagógicos 37

TÍTULO II. EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE 37
47.Conceptos Generales 37
48.Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas 37

TÍTULO III. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO. 37
49.Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio. 37

***CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS* 38**
TÍTULO I. DEL DEBIDO PROCESO. 38
50. Debido proceso 38

TÍTULO II. DE LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN Y DEL DEBIDO PROCESO 38
51. De las faltas y su graduación 38
52. Faltas Leves 38
53. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias. 39
54. Faltas Graves 39
55. Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas graves y medidas sancionatorias y reparatorias. 40
56. Faltas gravísimas 41
57.Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas gravísimas y medidas sancionatorias y reparatorias. 42
58. Obligatoriedad de denunciar delito 42
59. Sobre definición de medidas formativas, pedagógicas, sancionatoria y reparatorias aplicables en los procesos de determinación de responsabilidad. 43
60. Medidas formativas o pedagógicas 43
61. Medidas reparatorias 44
62. Medidas sancionatorias 44
63. De los criterios para ponderar y aplicar medidas. 46
64. Registro de anotaciones por conducta 47
65. Instancias de revisión y apelación a las sanciones. 47
66. Procedimiento especial en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación. 48
67. Acciones que serán consideradas cumplimientos destacados y los reconocimientos que dichas conductas ameritan. 49

***CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR* 50**
TÍTULO I. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LA DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO. 50
68. De las instancias de participación en el establecimiento. 50
69. Consejo escolar 50
70. Consejo de profesores 50
71. Centro general de padres y apoderados. 51
72. Comité paritario 51

73. Centro de alumnos **52**

TÍTULO II. DE LA GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR **52**
74. Encargado de convivencia escolar. **52**
75. Plan de gestión de la convivencia escolar. **53**
76. Gestión colaborativa de conflictos **53**
77. Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa **53**
78. De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos. **53**

CAPÍTULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO **54**
79. Aprobación, actualización y modificaciones **54**
80. Difusión **54**

CAPÍTULO XI: ASPECTOS REGLAMENTARIOS PARA NIVEL EDUCACION PARVULARIA. **55**

ANEXOS **68**
1.- Protocolos de actuación frente a vulneración de derechos **69**
2.- Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y/o abuso sexual. **79**
3.- Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa. **91**
4.- Protocolo de actuación frente a porte y/o consumo de alcohol y/o drogas **102**
5.- Protocolo de accidentes escolares **107**
6.- Protocolo de actuación frente a maternidad y paternidad adolescente **116**
7.- Protocolo para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes transgénero. **122**
8.- Protocolo de actuación frente a casos de conductas suicidas en estudiantes. **125**
9. Protocolo de salidas pedagógicas y viajes de estudio **130**
10. Reglamento de evaluación y promoción escolar **135**
11.- Plan integral de seguridad escolar (P.I.S.E.) **150**
12.- Plan de gestión de convivencia escolar 2023 **165**
13.- Protocolo de uso de celulares y aparatos tecnológicos. **179**
14.- Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y/o conductual 2023 **183**
15. Protocolo covid 2023 **192**

Capítulo I.- ASPECTOS GENERALES

Título I.- PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y SELLOS

1.- Presentación:

La búsqueda del desarrollo estudiantil que tiene nuestro establecimiento es amplia, pero con el acento en aquello que nos caracteriza como institución y a lo cual queremos conducir el quehacer educativo. Es así que los desafíos colocados a nuestros estudiantes en lo académico y en lo valórico son de gran magnitud, pero con el acompañamiento permanente de un guía cercano que ayude a fortalecer los diferentes aspectos en lo que deben crecer nuestros educandos.

Nuestro anhelo permanente es que nuestros estudiantes formen parte de un ambiente desafiante en sus variados ámbitos, ya sea académico, artístico, deportivo y valórico, los cuales les permitirán ser reflejo del ideal de persona que busca formar el Colegio San Ignacio de Loyola.

Creemos firmemente en que el sentido del colegio no solo es formar a una persona capaz de enfrentar al mundo académico o laboral sino el hacerlo con fuertes valores que le otorguen alegría y sentido del compromiso, creemos entonces en seres humanos que logren ser felices en lo que puedan realizar; haciendo vida las palabras de San Ignacio de Loyola el cual indica que "No satisface el saber mucho, sino el sentir y gustar internamente de las cosas".

2.- Objetivos:

- Contribuir a la formación integral del educando, formando hábitos de responsabilidad, honradez, respeto, cortesía y presentación personal, dentro como fuera del establecimiento educacional.
- Crear en el Colegio las condiciones de disciplina y responsabilidad, indispensable para que el alumno se inserte y se adapte al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Crear un ambiente de respeto y cumplimiento de las normas, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus deberes como estudiante, en una acción dirigida y orientada por el colegio y el hogar, con responsabilidad compartida y comprometida.
- Fomentar la formación como persona y como ciudadano que manifieste en su comportamiento las actitudes y valores propios de nuestra cultura, insertándose a la comunidad a la cual pertenece.

3.- La Visión y La Misión

VISIÓN

Ser, en el mediano plazo, una de las mejores opciones educativas de la provincia, basado en la excelencia de nuestros procesos académicos y en la formación de seres humanos con un sólido componente ético, que disfruten su proceso de formación y sean un aporte en los ámbitos donde se desarrollen.

MISIÓN

Somos un colegio laico de características humanista científico, que busca, guiar a jóvenes en el desarrollo de sus talentos académicos y habilidades socioemocionales, armonizándolos con aspectos éticos individuales y sociales, para tener seres humanos que aporten a una sociedad más justa y humana.

4.- Valores

Consideramos valores ignacianos para nuestra institución educativa:

a) **Libertad** : Consideramos que el ser humano es en si libre por esencia y que tal condición la aplicará en su manera de pensar y actuar entendiendo que cada una de ellas tiene una consecuencia propia.
b) **Respeto** : Este valor permite que todo ser humano pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades y derechos del prójimo y de la sociedad. Esto incluye códigos de protocolo, conducta, trato cordial, aceptando las similitudes y diferencias con los demás sus comportamientos, creencias, opiniones y actitudes.
c) **Honestidad** : La honestidad es un valor propio de los seres humanos y que tiene una estrecha relación con los principios de la verdad, la justicia y la integridad moral. Creemos que es uno de los pilares del establecimiento el cual debe ser siempre cultivado.
d) **Responsabilidad personal y social**: Este valor lo entendemos como la capacidad de hacerse cargo de los compromisos adquiridos como aquellos que son inherentes al ser humano. Creemos que está en directa relación con el uso de la libertad y autorregulación, por tanto, con la autonomía.
e) **Excelencia** : Potenciamos este valor en el uso del máximo esfuerzo, no en un sentido de competencia sino de perfección personal, académica y social.
f) **Discernimiento**: Consideramos que unido a la libertad el ser humano tiene la posibilidad de determinar aquellas cosas o actitudes que están en contra de si mismo como de la misma comunidad, a ello llamamos el valor de discernimiento que es el darse cuenta de lo bueno y lo malo de nuestras acciones.
g) **Solidaridad :** La solidaridad se define como la colaboración mutua entre las personas, es aquel sentimiento que mantiene a las personas unidas en todo momento. Este valor es muy importante en nuestro establecimiento ya que va en directa relación con crecimiento personal.
h) **Humildad** : Vemos en ello un valor que es necesario en el ser humano. El sentido de este valor es el evitar el exitismo y la vanagloria que daña a la comunidad, es el aceptar los fracasos como un desafió y los éxitos como una consecuencia del esfuerzo para ser ocupado con cautela y siempre a disposición de los demás.
i) **Empatía** : Este valor se refiere principalmente a la habilidad de percibir al otro en sus sentimientos y emociones. La capacidad de colocarse en su realidad. Creemos que este valor es de relevancia ya que es el inicio para el entendimiento y la ayuda a otros.

5.- Sellos

I. Excelencia académica integral.

Aprender a conocer los diferentes aspectos del mundo social y el mundo natural mediante una activa curiosidad intelectual siempre trabajando con el máximo esmero.

II. Habilidades para la vida.

Aprender a hacer uso de las habilidades socioemocionales, integrándolas como parte de las herramientas de construcción de aspectos intelectuales y/o de crecimiento personal.

III. Responsabilidad social.

Aprender a convivir como un ser responsable y comprometido con la comunidad ya sea familia, colegio, ciudad, país y/o humanidad; en todos los ámbitos posibles.

IV. Desarrollo ético.

Aprender a ser seres humanos que estén en constante perfeccionamiento y crecimiento espiritual destacando y prefiriendo los aspectos éticos en el quehacer diario de la vida.

Título II.- ASPECTOS CONCEPTUALES Y NORMATIVOS

6. Normas generales:

- El Colegio constituye una comunidad educativa integrada por equipo docente directivo, profesores, profesionales de la educación, asistentes de la educación, padres y apoderados, alumnos y por todas aquellas personas que promueven y hacen posible la vida cultural y cívica al interior de ésta. Cada uno de los estamentos mencionados debe participar en la tarea de reflexión, elaboración y evaluación de las actividades realizadas según sus funciones bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- La evaluación y promoción de los alumnos se rige por normas oficiales del Ministerio de Educación y por aspectos propios, que complementan dichas disposiciones.
- Este reglamento se encuentra impreso en la libreta de comunicaciones del establecimiento la que debe que debe ser usada por el (la) alumno(a).

7. Principios que inspiran la convivencia y en especial de la convivencia escolar.

La convivencia es la interrelación que se produce entre las personas, sustentada en la capacidad que tienen los seres humanos de vivir con otros en un marco de respeto mutuo y de solidaridad recíproca. En el Colegio, esta capacidad se expresa en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad educativa. La Ley General de Educación define la convivencia escolar como la coexistencia pacífica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.[1]

De los principios de la educación En complemento, los principios de la acción educativa del Colegio son aquellos consignados en la Ley General de Educación[2] , y que el presente Reglamento incorpora, siendo particularmente relevantes:

- La dignidad del ser humano
- El interés superior del niño, niña y adolescente
- La no discriminación Arbitraria - La legalidad
- El justo y racional procedimiento
- La proporcionalidad
- La transparencia
- La participación
- La autonomía y diversidad
- La responsabilidad Convivir en paz y armonía con otros es un aprendizaje que se extiende a lo largo de toda la vida.

Entendemos que el Colegio, pero por sobre todo, la familia, son espacios privilegiados para enseñar a hacerlo. Esto implica una práctica cotidiana y el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se traducen en aprendizajes que, en concreto, suponen:

- Aprender a interactuar, intercambiar acciones con otros;
- A interrelacionarse, establecer vínculos que impliquen reciprocidad;
- A dialogar fundadamente;
- A escuchar activamente y hablar con otros;
- A participar, actuar con otros;
- A comprometerse y asumir responsablemente las acciones con otros;

---

[1] LGE, Artículo 16 "Se entenderá por buena convivencia escolar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes".

[2] LGE, Art. Nº 3 y Circular Nº 482 de la Superintendencia de Educación, pp. 8-14.

- A compartir propuestas;
- A discutir e intercambiar ideas y opiniones con otros;
- A disentir, aceptar que mis ideas (o las del otro u otros) pueden ser diferentes;
- A consensuar, a encontrar aspectos comunes, lo que implica pérdida y/o ganancia;
- A reflexionar, repensar sobre lo actuado, lo sucedido, objetivar y observar críticamente las acciones o ideas.

El Colegio privilegia la comunicación, el respeto mutuo, el diálogo y la participación, generando condiciones para el logro de aprendizajes de calidad. La convivencia escolar es la base para crear un clima propicio para lograr estos aprendizajes.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia. El Colegio está animado por un espíritu que busca formar personalidades que asuman libre y responsablemente el sentido de sus propias vidas. Conforme a esa espiritualidad, asignamos especial importancia a las formas que adquieren en la vida de los alumnos durante las diversas etapas de su desarrollo, los vínculos a los demás miembros de la comunidad, a nuestros ideales comunes y a los lugares y cosas que constituyen el marco en que se realiza nuestra convivencia.

Del mismo modo, la armonía interior, reflejada especialmente en la forma de vestir y hablar, es signo de una sana vinculación de cada persona consigo mismo.

Así, los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar la situación. A su vez, están obligados a colaborar en el tratamiento oportuno de soluciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.

8.- Objeto del reglamento interno escolar

El presente Reglamento Interno Escolar (en adelante, el "Reglamento") es parte de la normativa que el Colegio implementa para su mejor organización.

Tiene por objeto regular una convivencia positiva. Al respecto, establece las normas de funcionamiento y de convivencia del Colegio, las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, en especial, alumnos, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al PEI. Aplica en lo que respecta a convivencia escolar a toda la comunidad escolar.

Las normas de convivencia definidas en este instrumento han sido elaboradas con participación de la comunidad educativa, de acuerdo a la misión, visión y los valores expresados en el PEI, así como el perfil del alumno que pretendemos formar, teniendo como horizonte el desarrollo y la formación integral, personal y social de los estudiantes. Este instrumento posee carácter formativo y pedagógico pues parte de la premisa que la convivencia escolar es un aprendizaje en si mismo, parte de un proceso que se *enseña y se aprende*. El colegio promueve el desarrollo integral, personal y social de los estudiantes, conjuntamente con los demás actores de la comunidad educativa y de la sociedad.

Este Reglamento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad así como las medidas pedagógicas sancionatorias y reparatorias para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla además protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. Salidas pedagógicas, maltrato escolar) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa del Colegio.

9.- Alcances y fuentes normativas del reglamento interno. La adhesión de la comunidad educativa.

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo e inspirador del Reglamento Interno Escolar:[3]

a) Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
b) Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar adherir y velar por la correcta aplicación de las normas contenidas en este Reglamento, y que en los procedimientos y aplicación de las medidas que en él se establecen exista siempre un debido proceso escolar.

Es deber igualmente de los padres y apoderados conocer, estudiar y adherir el Reglamento Interno antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos, y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, ej. Página web www.ignaciodeloyola.cl, diario mural, agenda escolar, circulares, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico. Es deber de los padres, madres y apoderados firmar el respaldo (ej. Papeleta) donde se toma conocimiento y de adhesión al Reglamento. Además, existirá un ejemplar físico en la Biblioteca del Colegio para consulta.

10.- Fuentes normativas.

El presente Reglamento se establece y fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes, entre las que se destacan como más importantes, las siguientes:

- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 1996, Ministerio de Educación. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2002, Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- Ley N° 19.410. Modifica la Ley N° 19.070, sobre estatuto de profesionales de la educación, el Decreto con Fuerza de Ley N° 5, de 1993, del Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales, y otorga beneficios que señala.
- Ley N° 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° 19.464. Establece normas y concede aumento de remuneraciones para personal no docente de establecimientos educacionales que indica.
- Ley N° 19.532. Crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Ley N° 19.979. Modifica el régimen de jornada escolar completa diurna y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.201. Modifica el Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 1998, Ministerio de Educación, sobre subvenciones a establecimientos educacionales y otros cuerpos legales.
- Ley N° 20.536. Sobre violencia escolar.
- Decreto N° 24, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta Consejos Escolares.

[3] LGE, Art. Nº 9.

- Decreto N° 79, de 2005, Ministerio de Educación. Reglamenta inciso tercero del artículo 2º de la Ley Nº 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N° 453, de 1991, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- Decreto N° 565, de 1990, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento general de centros de padres y apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- Decreto N° 755, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532, que crea el régimen de jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación.
- Decreto Exento N° 83, de 2001, Ministerio de Educación. Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 511, de 1997, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Ley N° 20.422. Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.501. Calidad y Equidad de la Educación.
- Ley N° 20.529. Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
- Ley N° 20594. Crea inhabilidades para condenados por delitos sexuales contra menores y establece registro de dichas inhabilidades.
- Decreto N° 40, de 1996, Ministerio de Educación. Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 47, de 1992, Ministerio de Vivienda y Urbanismo. Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 53, de 2011, Ministerio de Educación. Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del estado.
- Decreto N° 55, de 2012, Ministerio de Educación. Reglamenta pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto Con Fuerza De Ley N°2, de 1998.
- Decreto N° 65, de 2002, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 453, de 1991. - Decreto N° 143, de 2012, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 548, de 1988.
- Decreto N° 170, de 2009, Ministerio de Educación. Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto N° 196, de 2005, Ministerio de Educación. Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con a lo menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- Decreto N° 215, de 2009, Ministerio de Educación. Reglamenta uso de uniforme escolar.
- Decreto N° 256, de 2009, Ministerio de Educación. Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 289, de 1989, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
- Decreto N° 289, de 2010, Ministerio de Educación. Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- Decreto N° 548, de 1988, Ministerio de Educación. Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- Decreto N° 577, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos motores.

- Decreto N° 594, de 1999, Ministerio de Salud. Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 815, de 1990, Ministerio de Educación. Establece normas técnico pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 924, de 1983, Ministerio de Educación. Reglamenta clases de religión en establecimientos educacionales.
- Decreto N° 1.300, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje.
- Decreto N° 8.144, de 1980. Ministerio de Educación. Reglamenta Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
- Decreto Exento N° 92, de 2002, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 8° año (NB 6) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 481, de 2000, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB 5) de enseñanza básica.
- Decreto Exento N° 2960, de 2012, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudio de educación básica en cursos y asignaturas que indica.
- Decreto Exento N° 1.302, de 2002, Ministerio de Educación. Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren al mobiliario escolar que se indica.
- Decreto Exento N° 1363, de 2011, Ministerio de Educación. Aprueba planes y programas de estudios 5 a 8 básico.
- Decreto Exento N° 1.718, de 2011. Ministerio de Educación. Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de edad de ingreso a la educación básica y media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la educación parvularia.

11.- El colegio como instancia inclusiva de la comunidad educativa.

El establecimiento debe ser un lugar en donde los aspectos inclusivos sean una norma en el diario quehacer de todos los integrantes de la comunidad educativa para ello el colegio declara que todos los miembros de la comunidad educativa tendrán derecho a no ser discriminados en razón de su situación social, ideología, creencias, religión, discapacidad, identidad de género, orientación sexual, nacionalidad, origen, etnia, o cualquier otro motivo.

Bajo esta perspectiva constituirse como una **comunidad educativa inclusiva** implica:

- Vivir y poner en acción los valores de la inclusión como son, la igualdad; la participación; el respeto; el amor; el reconocimiento del otro y de la diversidad; la colaboración; el cuidado del medio ambiente; entre otros.
- Prepararse como comunidad educativa para asumir los desafíos y cambios que estas nuevas concepciones y políticas demandarán en término de la gestión, la cultura y las prácticas educativas.
- Que sus distintos integrantes participen activamente en el desarrollo de los procesos de cambio para el mejoramiento continuo de la capacidad de respuesta a la diversidad y a las necesidades educativas especiales.
- Planificar capacitaciones para implementar de forma gradual y sistemática los diseños universales o similares tanto en la infraestructura como en los reglamentos y prácticas educativas.
- Proyectar capacitarse para aplicar los principios del Diseño Universal para el Aprendizaje y estrategias de atención a la diversidad, considerando el uso de planes de apoyo individual y adecuaciones curriculares cuando sea necesario.
- Gestionar procesos evaluativos y de apoyos de distinta naturaleza que puedan requerir los estudiantes, desde un enfoque interdisciplinario y colaborativo.
- Incrementar progresivamente la participación de los estudiantes y la familia en las actividades de enseñanza y aprendizaje.
- Fomentar relaciones mutuamente enriquecedoras entre las instituciones, los centros escolares y las comunidades del entorno.

Bajo esta premisa el colegio se compromete a desarrollar y fortalecer el máximo de ámbitos posibles de acuerdo a los intereses y habilidades de los estudiantes, fortaleciendo así la inclusión de los niños y niñas.
El compromiso de avanzar hacia una educación inclusiva y de calidad para todos requerirá que los equipos progresivamente se preparen para flexibilizar el currículo y realizar diseños curriculares que sean lo suficientemente amplios y flexibles para asegurar que la amplia diversidad de estudiantes se beneficie de las experiencias educativas y logren su máximo desarrollo y aprendizaje.
Todo lo anterior nos lleva a un compromiso que pasa por:

- Realizar diseños curriculares pertinentes y relevantes para todos, que consideren la cultura y la diversidad de ritmos, estilos de aprendizaje, intereses y motivaciones de los estudiantes.
- Aplicar criterios y procedimientos establecidos y conocidos por el conjunto de los docentes para evaluar, planificar, diversificar el currículo en función de las características y necesidades de los estudiantes.
- Promover experiencias de aprendizaje (en el aula y fuera de ella), que faciliten el desarrollo de capacidades múltiples; el aprendizaje autónomo, creativo, cooperativo y autorregulado y diversas formas de participación, de realización y resolución de problemas; de actividades auténticas y relevantes de diverso tipo.
- Conformar equipos de aula y trabajar colaborativamente en la identificación y evaluación de las potencialidades y necesidades de apoyo que presentan los estudiantes en el contexto escolar y comunitario.

12.- Actos que se entiendan como discriminatorios y excluyentes

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

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

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

13.- Normas generales de índole técnico pedagógico.

- Promover el conocimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto de Integración (PIE) y Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).
- Velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia del establecimiento, en beneficio del óptimo desarrollo del proceso educativo.
- Apoyar y guiar a los docentes en la búsqueda metodológica y criterios de evaluación que sean coherentes con los Planes y Programas vigentes, el reglamento de evaluación y el proyecto educativo.
- Promover entre los docentes y alumnos, una acción pedagógica más especializada y una metodología más experimentada que les ayude a formar la conciencia social, el compromiso con la justicia y el espíritu crítico.
- Mantener actualizada la información en cuanto a proyectos de mejoramiento educativo en ejecución, matrícula y asistencia del alumnado y docentes.

CAPITULO II.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Título I.- GENERALIDADES

14.- Deberes y derechos generales

Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del Colegio tiene derechos y deberes, de acuerdo al rol que a cada cual le toca cumplir.

De acuerdo a la legislación vigente, son deberes y derechos de todos los actores de la comunidad escolar los siguientes, sin perjuicio de los demás establecidos en este Reglamento:

a) De los Derechos:

- A desarrollarse en un ambiente sano.
- A recibir formación integral, para lograr el desarrollo adecuado de la persona.
- A recibir información atingente al desarrollo comunitario.
- A ser escuchados, denunciar y solicitar que sus argumentos sean considerados.
- A participar de las actividades propias del establecimiento.
- A organizarse de acuerdo a las necesidades propias de su desempeño.

b) De los Deberes:

- Promover y asegurar una sana convivencia escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la tolerancia.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- Mantenerse informado de los principales acontecimientos relacionados con la Comunidad Educativa.

Título II.- DEL ESTUDIANTADO

15.- Alumno o estudiante

Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El alumno del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de alumno, él está representado por el apoderado y/o apoderado suplente, se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad.

Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y acepta las medidas y sanciones que merezca, según lo establecido en este Reglamento.

En tal sentido, y si corresponde, el alumno se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, profesionales externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderados.

A.- Derechos.

- Los estudiantes tienen derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- A recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- A no ser discriminados arbitrariamente.
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno del establecimiento.
- A ser informados de las pautas evaluativas.

- Conocer en el tiempo y forma establecidos en el correspondiente Reglamento, sus notas y calificaciones.
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del establecimiento.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento,
- A poder organizarse y a asociarse entre ellos.

B.- Deberes.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades y asistir con todos los materiales y textos requeridos para el trabajo escolar, en los horarios correspondientes.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Tratar de alcanzar los aspectos valóricos, sellos y perfil del estudiante declarados en el P.E.I.
- Brindar, sin excepción, un trato deferente y respetuoso a sus profesores en el aula, al interior y fuera del Colegio y en toda instancia de relación entre ambos. Los alumnos acatarán y respetarán los llamados de atención e instrucciones de inspectores, profesores, directivos u otros adultos funcionarios del Colegio. Dentro y fuera de la sala de clases, y en particular en los recreos, los alumnos mantendrán un lenguaje adecuado, sin palabras ni gestos groseros, hirientes u obscenos.
- Cuidar los materiales educativos facilitados por el colegio.
- Contribuir al cuidado del aseo, mantenimiento y embellecimiento del colegio.
- Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente y responder por los daños causados.
- Cuidar todas las dependencias y mobiliario del colegio.
- Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del colegio.
- Mantener una actitud de respeto y atención en la formación, y ceremonias realizadas por el colegio.
- Mantener siempre una actitud de dialogo entre sus pares evitando cualquier expresión de violencia y recurriendo a un adulto para zanjar diferencias.
- Asistir a todas las actividades organizadas por el Colegio en que le corresponda participar, correctamente uniformado y con una adecuada presentación personal, según lo establecido en el presente Reglamento. Es deber también de los padres, madres y apoderados velar por el cumplimiento de esta obligación.
- Plantear sus pensamientos, ideas y sentimiento de manera respetuosa y educada, teniendo presente que en la comunidad educativa coexisten personas con pensamientos, ideas y sentimientos que pueden discrepar o derechamente ser contrarios a los propios.
- Respetar los símbolos patrios, los valores propios de la nacionalidad y los componentes del patrimonio cultural de nuestro país y a sus compañeros que han sido elegidos por sus pares para representarlos en la Directiva de su Curso, del Centro de Alumnos y acatar los acuerdos que en ellos se adopten.
- Reconocer sus propias faltas y aceptar las consecuencias de éstas, aceptando las sanciones que correspondan, sin buscar la impunidad ni complicidad de otros alumnos, en acciones que perjudiquen a terceros. El alumno será personalmente responsable de los daños materiales que provoque tanto al Colegio como a terceros, sean o no miembros de la comunidad educativa. Los padres, madres y apoderados, son, de acuerdo a la ley, civilmente responsables por los hechos de sus hijos, hijas o pupilos.
- Debe velar por el cuidado de su persona y de quienes le rodean, evitando situaciones riesgosas y que puedan causar daños, lesiones físicas y/o psicológicas, tanto a su integridad como la de otras personas
- Informar indistintamente al inspector general, orientador, profesor jefe, o de asignatura, en forma personal, de cualquier situación de violencia, maltrato físico, psicológico, sea que se verifique de manera presencial o a través de medios tecnológicos, del que sea víctima o que pueda afectar o estar afectando a un estudiante del Colegio. No denunciar hechos de esta naturaleza implica ser cómplices de una conducta de acoso escolar, la que, según las circunstancias, puede derivar en sanciones para el estudiante que, sabiendo o conociendo del hecho, no lo denuncie. El Colegio resguardará la confidencialidad de la información y el anonimato.
- La alumna en estado de embarazo o maternidad tiene el deber de informar su estado de gravidez a su profesor jefe, orientador, inspector general y dirección, 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.

- De encontrarse algún alumno portando equipos tecnológicos o cualquier elemento no autorizado por el Colegio, o usándolo durante las horas de clases, le será requisado y se le comunicará al padre, madre o apoderado, a través de su agenda escolar. Sólo éste podrá retirarlo personalmente el padre, madre o apoderado de Inspectoría General del Colegio.
- El Colegio sólo se hará responsable por la pérdida o destrucción de estos bienes o elementos no autorizados cuando se encuentren en custodia del mismo. Fuera de estos casos, no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precisen, se investigue la responsabilidad de los alumnos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

Título III.- DE PADRES Y APODERADOS

Nuestro Colegio requiere de una familia, padres y apoderados, altamente comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional, y el total entendimiento que son ellos el primer eslabón para el desarrollo integral de sus hijos, afectivamente equilibrados, sustentados en el amor, el respeto, la unidad y demás valores fundamentales.

Por Lo anterior es que el establecimiento ha determinado que:

Del apoderado.

Tendrán el título de Apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de alumno regular(es) del establecimiento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio. En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con Inspector General para ser archivado en carpeta del alumno, informando a Dirección del Colegio.

De los requisitos.

Para ser apoderado del Colegio, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del alumno sean menores de edad.
- En el caso de que el apoderado del Alumno sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), éste podrá tener esta calidad, 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, podrá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente. Es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y endosar su responsabilidad a un tercero, si no existe causal que lo justifique.

Son causales:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el establecimiento.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Por ser condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.

- Término de la convivencia o vida en común.
- Por interdicción.

Del rol del apoderado.

Es el Apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros alumnos en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del alumno.

De la participación del apoderado.
Podrá ser parte de la organización de padres del Colegio en todas sus instancias.

De la identificación del apoderado.
Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado.** Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.
Es quien matriculó a su hijo, hija o pupilo en el Colegio lo ha hecho voluntariamente para educarlos de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto se compromete a conocer, aceptar y respetar su Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el Establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de Apoderado y que representa ante el Colegio a uno o más alumnos, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.
APODERADO SUPLENTE: Persona mayor de edad, que secunda al Apoderado titular, en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado autoriza en calidad de tal.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCACIONALES. Es la convención por la cual el padre, madre o apoderado matricula a su hijo como estudiante, alumno o alumna del establecimiento y asume las obligaciones académicas de esta calidad, con una duración de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del colegio al contratante y al estudiante, alumno o alumna.

16.- Deberes y derechos de padres y apoderados

A. De los derechos.

El apoderado tendrá derecho a:

- A asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A ser informados por 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.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Participar y colaborar en todas las actividades relacionadas con la vida escolar de su pupilo.
- Participar, apoyar y promover en forma positiva las actividades organizadas por el Centro General de Padres y Apoderados, del mismo modo cumplir con los acuerdos en que se ha comprometido.
- Tener un debido informe de notas de su pupilo actualizado a la fecha de entrega.
- Contar con un informe semestral de los aspectos psicosociales de los estudiantes.

- A ser tratados con el debido respeto y deferencia por el personal del establecimiento.
- Pueden solicitar entrevistas con los profesores jefes y profesores de asignatura, en su horario de atención de apoderado si no pudiese en el por motivo justificado deberá, mediante Agenda o coordinación telefónica, coordinar con inspectoría general la que derivará en fecha acordada.

B. De los deberes.

- Educar a sus hijos. Nuestro colegio cree que la primera instancia de formación es la familia y directamente los adultos responsables de la crianza del menor.
- Informarse, adherir, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo del establecimiento.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- Velar por la educación, valores culturales, éticos, religiosos y otros de su pupilo.
- Es deber del apoderado informarse y acatar el Reglamento de Convivencia del Colegio.
- Asistir a todas las reuniones y citaciones de Padres y Apoderados en forma regular. Justificar por escrito, en la agenda de su pupilo, por lo menos un día antes la inasistencia a reunión. **N**o considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. La inasistencia a dos reuniones seguidas sin justificación, facultará a la Dirección del Colegio, a tomar las medidas pertinentes, a fin de resguardar los derechos del niño.
- Justificar las inasistencias a clases de su pupilo personalmente.
- En caso de que el(la) alumno(a) no asista a una prueba avisada con anterioridad, por enfermedad, duelo o razón debidamente justificada el apoderado deberá justificar la inasistencia, a más tardar el mismo día de la evaluación. Deberá presentar certificado médico si así lo amerita.
- Controlar diariamente la agenda de comunicaciones, con el fin de mantenerse informado de la disciplina, rendimiento y actividades escolares (tareas, materiales) de su pupilo.
- Firmar comunicaciones y/o documentos enviados desde el Establecimiento y que así lo ameriten.
- Velar que su pupilo no traiga objetos de valor, pues el colegio no puede responsabilizarse ante posibles pérdidas.
- Responsabilizarse de cualquier deterioro o destrozo que ocasione su pupilo en el Establecimiento y reponerlo a la brevedad posible.
- Colaborar con los profesores según las necesidades del curso o subsector.
- Proporcionar útiles, materiales de trabajo que se requieran para el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Cautelar y asegurar que su hijo asista diariamente a clases, actividades extra programáticas y otras que el colegio organice.
- Enviar al niño (a) puntualmente a clases. Inspectoría se reserva el derecho de llamar al (la) apoderado(a) del (la) alumno(a) que continuamente llegue atrasado(a).

Consideraciones generales sobre los deberes del Apoderado.

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio y será conocido como Apoderado.

La inasistencia del apoderado a dos citaciones consecutivas a entrevista o reunión de apoderados, dará lugar a una citación extraordinaria de parte del profesor tutor y/o miembro del Equipo Directivo, para firmar un compromiso de una presencia activa en el Colegio. En caso de que el apoderado no cumpla con este compromiso o no asista a suscribirlo, será citado por Dirección o miembro del Equipo Directivo designado, para firmar una condicionalidad a su calidad de apoderado. El Colegio podrá exigir el cambio de apoderado, si su conducta no es afín con el cumplimiento de los reglamentos del Colegio o el Proyecto Educativo Institucional, considerando que su poco compromiso afecta directamente a los derechos del estudiante a su cargo.

Se considerará **Falta Grave** por parte del padre, madre y/o apoderados increpar al docente, a los alumnos(as) o demás integrantes de la comunidad educativa o faltar el respeto, ofender o agredir a cualquier integrante de la comunidad escolar, irrumpir en una sala de clases sin autorización.

Igualmente, se considerará **Falta Grave** emitir juicios y expresiones infundadas respecto de integrantes de la comunidad escolar o con una intención destructiva en reuniones de apoderados u otras instancias, cualquier sea el medio que se utilice, tales como: redes sociales, divulgación en internet, medios de comunicación escritos o televisivos, entre otros. Los padres, madres y/o apoderados deberán encauzar sus inquietudes a través de los canales de comunicación implementados por el Colegio para tales fines.

En caso que un padre, madre, apoderado (Titular o Suplente) no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedara en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, y por ende su poca cautela hacia la formación del estudiante a su cargo, la Dirección del Colegio, previa consulta con el equipo de gestión, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado.

En aquellas situaciones en las que el establecimiento determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias del colegio, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación. 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 OPD, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos.

Título IV.- DEL PERSONAL DOCENTE

17.- Derechos y deberes del personal docente

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio San Ignacio de Loyola reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

A. DERECHOS

- A desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
- A desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que llevenadelante.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A poder organizarse y a asociarse entre ellos.

B. DEBERES.

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

- Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable de acuerdo a las indicaciones internas del establecimiento referidas a libros de clases, notas, etc.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- Enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes.
- Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el P.E.I., reglamentos internos, protocolos como cualquier indicación oficial dada a conocer por la dirección u otro estamento directivo que lescompeta.
- Ejercer sus funciones de acuerdo al espíritu del P.E.I. en lo que se refiere a valore, sellos y otros.

Título V.- DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

18.- Derechos y deberes de los asistentes de la educación.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio San Ignacio de Loyola reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

A. DERECHOS

- A desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
- A desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que llevenadelante.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- A poder organizarse y a asociarse entre ellos.

B. DEBERES.

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- A tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen.
- Corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el P.E.I., reglamentos internos, protocolos como cualquier indicación oficial dada a conocer por la direcciónu otro estamento directivo que les competa.
- Ejercer sus funciones de acuerdo al espíritu del P.E.I. en lo que se refiere a valore, sellos y otros.

Título VI.- DE LOS DIRECTIVOS.

19.- De los directivos.

Se consideran cargos directivos del establecimiento a los docentes que ejerzan cargo de: Dirección, Jefe de UTP, Inspectoría General.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio San Ignacio de Loyola reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

A. DERECHOS

- Participación en la elaboración y conducción del PEI, y recibir la información atingente a su cargo.
- A desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que llevenadelante.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

B. DEBERES.

- Liderar el Colegio de acuerdo a las funciones de su cargo, desarrollarse profesionalmente. Promover y facilitar en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de las metas educativas.
- A tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen.
- A corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
- Conocer el P.E.I., reglamentos internos, protocolos como cualquier indicación oficial dada a conocer por la dirección u otro estamento directivo que lescompeta.
- Ejercer sus funciones de acuerdo al espíritu del P.E.I. en lo que se refiere a valore, sellos y otros.

Título VII.- DEL SOSTENEDOR O REPRESENTANTE LEGAL

A. DERECHOS

- Establecer y ejercer el PEI, de acuerdo a la Ley General de Educación.[4]
- Tienen derecho a desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

B. DEBERES.

- Mantener los requisitos del Reconocimiento Oficial del Colegio.
- Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.
- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- Respetar las normas del Colegio, y brindar un trato respetuoso a los miembros de la comunidad educativa.
- Rendir cuenta pública a la comunidad escolar

[4] **LGE, Art. Nº 10.**

CAPITULO III.- REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

TÍTULOS I: ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

20.- Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar

El establecimiento, atiende estudiantes desde su educación parvularia hasta la educación media humanístico - científica. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) desde 3ero año básico a IV año medio, para el desarrollo de sus funciones, conforme a Ley N° 19.532 que crea el régimen de Jornada Escolar Completa diurna.

TÍTULOS II: DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ESTUDIANTES.

21.- Horario de clases

Niveles de enseñanza	Jornada Escolar	Horario de clases	Recreos	Almuerzo
Pre-Básica	**Una Jornada**	**8:00 a 12:30**		**S/A**
Básica 1º y 2º	**Una Jornada**	**8:00 a 13:00**	**1.- 9:30 a 9:45** **2.- 11:15 a 11:30**	**S/A**
Básica 3º a 8º	**Jornada Escolar Completa**	**8:00 a 15:30**	**1.- 9:30 a 9:45** **2.- 11:15 a 11:30**	**13:00 a 14:00**
Media 1º a 4º	**Jornada Escolar Completa**	**8:15 a 16:30**	**1.- 9:45 a 10:00** **2.-12:00 a 12:15** **3.-16:15 a 16:30**	**14:00 a 14:45**

22.- Normas en cuanto a ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento educacional.

- Para el nivel parvulario el ingreso se realiza en la calle Mariano Latorre en el acceso principal al anexo, en donde quedan los niños al cuidado de una asistente de párvulos y/o una educadora, hasta las 8:30 hrs PM momento a partir del cual ingresan al aula junto a su asistente de nivel y la educadora.
- En los niveles de 1º y 2º básico el ingreso se realiza en la calle Mariano Latorre enel acceso principal al anexo, el colegio cuenta con personal a partir de las 7:45 A.M. en donde quedan los niños al cuidado de este. A partir de las 8:00 A.M. estos pasan al aula acompañados de su profesor(a)
- En los niveles de 3º a 8º básico los estudiantes ingresan por la entrada de acceso del establecimiento central ubicado en Vía Illapel –Los Vilos #1880 el colegio cuenta con personal a partir de las 7:30 A.M. en donde quedan los niños al cuidado de este. A partir de las 8:00 A.M. estos pasan al aula acompañados de su profesor(a)
- Los niveles de E. Media ingresan por la entrada de acceso del establecimiento central ubicado en Vía Illapel – Los Vilos #1880 el colegio cuenta con personal a partir de las 7:30 A.M. en donde quedan los niños al cuidado de este. A partir de las 8:15 A.M. estos pasan al aula acompañados de su profesor(a)

Los ingresos posteriores al horario indicado se rigen por las normas sobre el particular en materia de atrasos, lo que quedará consignado en el sistema de registro académico

El horario de salida del establecimiento varía según la planificación horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y del día de la semana.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes cuentan con acompañamiento de inspectoría hasta 60 minutos luego de la salida clases.

Atendida la realización de los talleres extra programáticos, el colegio extiende su jornada hasta las 17:30 hrs. tiempo durante el cual, la responsabilidad de supervisión y cuidado de los estudiantes es del profesor o monitor encargado del taller.

Es de absoluta responsabilidad de los padres retirar a tiempo a los estudiantes que no puedan retirarse solos, si así no ocurriere se llamará al apoderado y si este no contestase o no llegase en tiempo acordado el

colegio podrá llamar a Carabineros para que entregue al estudiante que no ha sido retirado a tiempo.

23.- De los cambios de actividades.[5]

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

Consideraciones Específicas de los cambios de actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, el Director del establecimiento educacional 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.[6]

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

El establecimiento 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.

24.- **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). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases[7]

El establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

[5] Circular Nª 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014

[6] Se aplica el Protocolo de Salidas Pedagógicas del establecimiento.

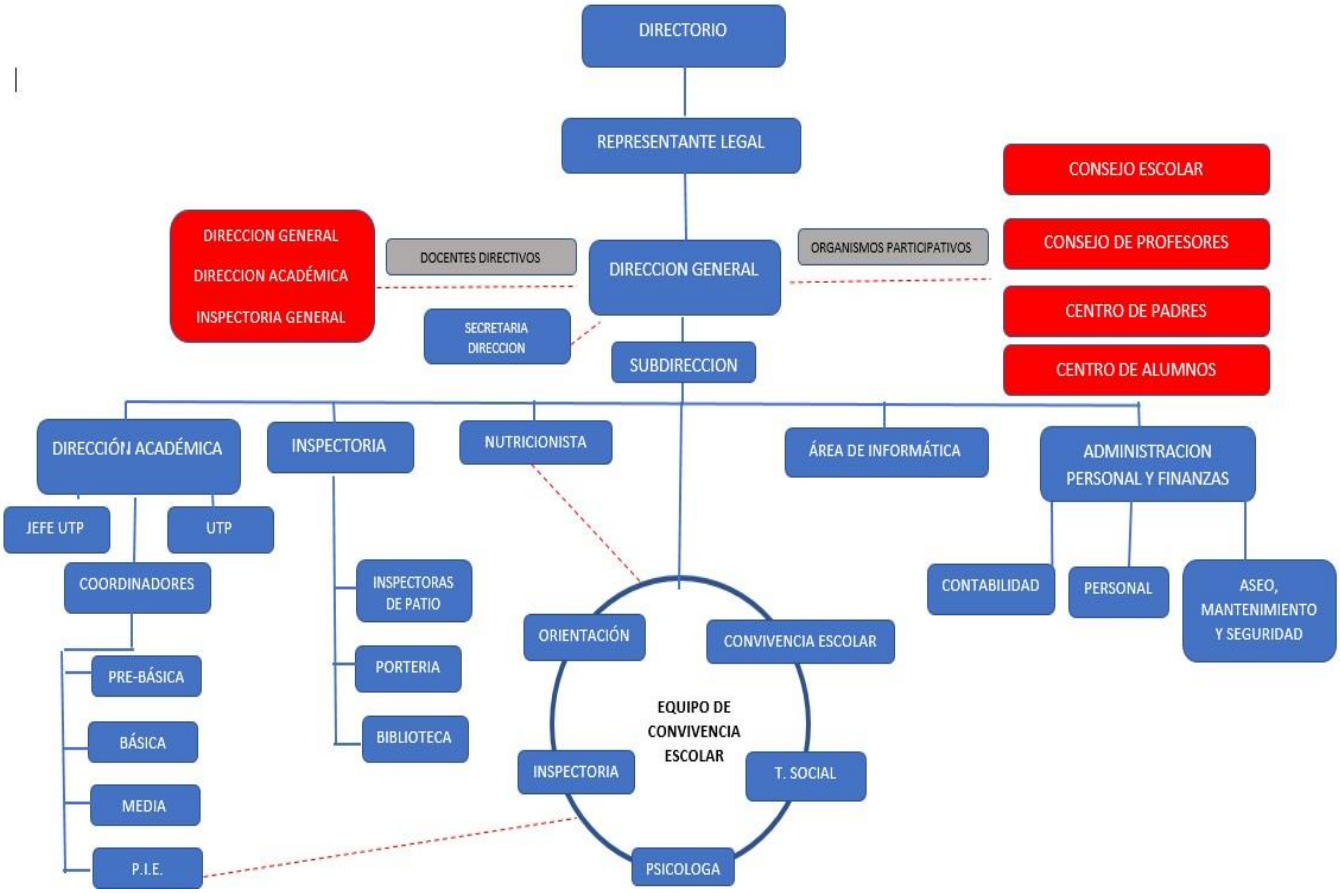
[7] **Circular Nª1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.**

TÍTULO III: RELACIONES INTERPERSONALES Y VIDA ESCOLAR COMUNITARIA

La comunidad educativa del Colegio San Ignacio de Loyola comprende a todas las personas relacionadas a este y que comulgan con el P.E.I. y con las reglas de convivencia del colegio.
El objetivo de la comunidad educativa será siempre la formación de los estudiantes ya sea en lo académico pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, artístico y físico.

La comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y el sostenedor educacional. Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y los protocolos contenidos en este:

25.- Organigrama:



26.- Roles

De la Dirección:

- Es el responsable de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación dentro del Establecimiento, teniendo responsabilidad directa sobre el personal docente, asistentes de la educación y estudiantes
- Dirigir y supervisar el desarrollo óptimo de la Unidad Educativa.
- El Director dirige el quehacer del Colegio en la consecución de la calidad académica y formación en virtudes establecido en los objetivos propuestos en el PEI y en este Reglamento. Supervisa el cumplimiento de los Protocolos y Procedimientos establecidos en la ley, instructivos de organismos públicos y de fiscalización y en los reglamentos internos del Colegio.
- Contribuir a crear las condiciones para que las personas que dependen de él, con sentido de responsabilidad y dentro de un ámbito de familia, trabajen en común para lograr promover los valores, a través de la responsabilidad y lasolidaridad.
- Supervisar el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizajes, en cada uno de los niveles.
- El Director, además, es la instancia última de apelación ante situaciones de carácter gravísimo y toma de decisiones en las situaciones no contempladas en este Reglamento.
- Es deber del Director del Colegio velar por la idoneidad profesional de las personas que desarrollan actividades docentes o paradocentes al interior del Colegio, o en actividades que dependan de él.

De la Dirección Académica o Unidad Técnica Pedagógica (UTP):

- Apoyar el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Motivar y orientar a los docentes en el cumplimiento de las metas institucionales.
- Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio con objetivos claros del Proyecto Educativo Institucional PEI.
- Revisar planificaciones y orientar a los docentes en la incorporación de nuevas prácticas metodologías estimulantes y motivadoras para los alumnos (as).
- Asegura y supervisa la gestión pedagógica y curricular de los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad de todos los estudiantes.
- Velar por el buen uso de los recursos material didáctico existentes.
- Fortalecer el trabajo cooperativo docente.
- Atender y apoyar a los alumnos con dificultades de aprendizajes a través del PIE.
- Generar espacios y oportunidades para el perfeccionamiento de los Docentes.
- Lograr los objetivos propuestos en el Proyecto de Mejoramiento Educativo PME.
- Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de capacitación docente.
- Controlar el normal uso de los libros de clases en cuanto a asistencia, cautelando que se encuentren los objetivos fundamentales, contenidos mínimos obligatorios, aprendizajes esperados y los registros de la evaluación con respecto a las bases curriculares vigentes

Del(a) Inspector(a) General:

- El Inspector General supervisa el cabal cumplimiento de las normas, medidas, protocolos y aplicación de los procedimientos, ajustándose siempre a lo estipulado en este Reglamento.
- Velar por la buena conducta de los alumnos en toda circunstancia dentro del establecimiento y/o fuera de este en circunstancias que representen al establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia interna
- Mantener un trato cordial y deferente con profesores, alumnos apoderados, visitas y personal del establecimiento.
- Velar que el Plan de Emergencia del Colegio se cumpla.
- Articular acciones con el equipo de gestión pedagógica.
- Ser parte del equipo de convivencia.

- Velar que los protocolos de convivencia y abuso se cumplan
- Articular el quehacer de los y las inspectores de patio.
- Resguarda condiciones de seguridad e higiene de los diferentes espacios del colegio para la adecuada realización de las diferentes actividades del colegio. Del Inspector general dependen los Inspectores de patio.

Del (a) Encargado (a) de Convivencia Escolar.

- Coordina el equipo de Convivencia Escolar.
- Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y revisión y actualización del Reglamento Interno.
- Informa del Plan de Gestión al Consejo Escolar e incorpora las medidas propuestas por éste.
- Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- Promueve e informa los lineamientos de la convivencia escolar (PNCE y PEI).
- Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- Participa de reuniones de trabajo y coordinación con equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- Desarrolla junto al equipo de convivencia escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- Registra las acciones realizadas por el equipo de Convivencia Escolar (actas, evidencias, otros).

Del(a) Orientador(a)

- Prestar acogida y apoyo a los alumnos comprometidos en faltas y conflictos, ya sea como víctima, victimario, o que necesite apoyo para superar problemas conductuales o personales.
- Coordina y apoya a los Profesores Jefes en la aplicación y desarrollo de los planes de formación y otros destinados a prevenir conductas no deseadas en nuestros alumnos y a fomentar aquellas actitudes esperables en ellos, de conformidad a los principios y valores que el Colegio procura brindar. Está a cargo del plan vocacional de los estudiantes.
- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Vela por el cumplimiento del presente Reglamento, en especial en lo relativo a la convivencia escolar, a la aplicación de los protocolos, procedimientos internos y demás medidas, así como programas de carácter preventivo y formativo.

Trabajadora social.

- Detectar situaciones de riesgo social y orientar a las familias y al personal de la escuela: por ejemplo, entregar ayudas en casos de dificultades socio-económicas y ayudar a acceder a ayudas estatales.
- Trabajar en conjunto con el equipo de convivencia escolar para el desarrollo de actividades que favorezcan la participación de todos los estudiantes y de la comunidad escolar en general.
- Evaluación de los estudiantes y de su entorno familiar de acuerdo a las necesidades surgidas en el establecimiento.
- Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- Coordinar el proceso de Becas entregando la información a los potenciales beneficiarios sobre las fechas y requisitos de postulación.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad abordando precozmente problemas de ausentismo y riesgo de abandono escolar.
- Coordinar e implementar programas sociales tendientes a entregar asistencia a los alumnos(as) que lo

requieran para mejorar su asistencia y rendimiento.

- Integrar equipos multidisciplinarios, tanto al interior como fuera del establecimiento, que permitan un abordaje integrar situaciones de vulnerabilidad de los estudiantes.
- Realización de diagnóstico socio familiar (Situación de Vulneración, Análisis de Factores Protectores y de Riesgo). Visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- Trabajo de intervención con familias, y estudiantes vulnerables (Talleres, Trabajos grupales etc.).
- Coordinar con la red de apoyo local recursos que permitan abordar de mejor manera estas situaciones.

Psicóloga.

- Atenciones a estudiantes derivados y/o por demandas espontáneas.
- Intervenir en aquellas variables que inciden en el rendimiento escolar y/o en la convivencia.
- Concluir un primer diagnóstico de la situación que afecta para ser derivado o tomar medidas.
- Se debe incluir a los padres, apoderados y profesores.
- Llevar carpetas con registros de intervenciones, elaborar informes, etc.
- Elaborar plan semestral/anual de trabajo.
- Realizar registro de todas sus intervenciones a modo de tener medios verificadores.
- Elaboración de informes psicológicos para quienes corresponda.
- Derivaciones a instancias especializadas.
- Realizar atención de casos en conjunto con la asistente social del establecimiento (en caso que se requiera)
- Asistir a las reuniones técnicas para abordar los casos atendidos y así generar estrategias de intervención
- Generar instancias de interacción entre los estudiantes y la comunidad escolar
- Gestionar y coordinar programas preventivos con entidades externas
- Realizar talleres psicoeducativos para los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantener coordinación y comunicación entre los programas de apoyo
- Realizar denuncias por vulneración de derechos y/o temáticas de carácter sexual.
- Diseñar actividades enfocadas a la mejora del clima laboral del establecimiento
- Asistir a las reuniones técnicas.
- Trabajo con redes internas (UTP, Orientación, PIE, Convivencia Escolar.)

Nutricionista

- Detectar situaciones de riesgo de alimentación y nutrición en la comunidad educativa.
- Trabajar en conjunto con el equipo de convivencia escolar en el desarrollo de actividades que favorezcan la buena salud y nutrición de los estudiantes y de la comunidad escolar en general.
- Evaluación de los estudiantes y de su entorno familiar en aspectos nutricionales.
- Monitorear la asistencia de los y las estudiantes, especialmente de aquellos en situación de mayor vulnerabilidad abordando precozmente problemas alimentarios y sus posibles riesgos.
- Integrar equipos multidisciplinarios, tanto al interior como fuera del establecimiento, que permitan un abordaje integral a situaciones de vulnerabilidad de los estudiantes.
- Trabajo de intervención a estudiantes con problemas nutricionales y su entorno familiar. (Talleres, Trabajos grupales etc.).

Dirección de Recursos y Personal

- Es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de RRHH, supervisando, revisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo con la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue para esta función el Sostenedor.
- Es el encargado del cumplimiento presupuestario del colegio, de la mantención de la infraestructura y la higiene del Establecimiento, mediante la supervisión de los Servicios Generales.

De lo(as) Inspectores(as) de Patio:

- Velar por la conducta y sana convivencia de los alumnos en los recreos y horas fuera de clases.
- Llevar un registro de los atrasos y anotaciones de los alumnos.
- Llevar un registro de los retiros y causas de este
- Mantener un trato cordial y deferente con profesores, alumnos apoderados, visitas y personal del establecimiento.
- Completar el libro de registro de matrícula del colegio.

Docente tutor:

- Velar por el buen funcionamiento del grupo curso, en cuanto a disciplina, calificaciones, relaciones humanas, etc. A través del consejo de curso, orientación, dialogo abierto y participativo con los alumnos.
- Cautelar que el libro de clases se encuentre al día tanto en el registro de los contenidos en las diferentes asignaturas como el registro de asistencia.
- Entregar oportunamente a la Dirección Académica o a la UTP el calendario de pruebas de su curso.
- Entregar a los apoderados, al menos dos informes de notas parciales de sus pupilos, independiente de los que debe entregarse al final de cada semestre, o de acuerdo al calendario entregado por Dirección Académica.
- Mantener informado a los Padres y Apoderados sobre el rendimiento de sus pupilos y orientarlos para que exista un apoyo desde el hogar al proceso enseñanza aprendizaje.
- Citar al apoderado cuando sea necesario para informar y/o analizar situaciones referentes a su pupilo.
- Revisar diariamente el libro de clases para constatar que se encuentre al día tanto en los contenidos tratados, como en la asistencia diaria de los alumnos.
- Mantener un trato respetuoso, cariñoso y amable con los alumnos
- Responsabilizarse de su grupo curso en cuanto al aseo, presentación personal, uso de uniforme, disciplina, modales y cortesía.
- Derivar si es necesario los casos al equipo de orientación y convivencia.

Del Profesor (a) de Asignatura.

- Desarrollar eficaz y eficientemente el Proceso de Enseñanza Aprendizaje en la asignatura respectiva, de acuerdo a los objetivos de los Planes y Programas correspondientes.
- Es el responsable de promover, generar y preservar una sana convivencia escolar en el aula para el normal desarrollo de las actividades, además de aportar las competencias técnicas propias del área.
- Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos.
- A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.
- Planifica sus clases de acuerdo a los lineamientos de la educadora de párvulo del curso, que acompaña su quehacer en aula.
- Velar por el desarrollo de una clase activa y participativa mediante la aplicación de metodologías innovadoras, que permitan al estudiante la comprensión real de los contenidos que den como resultado aprendizajes significativos.
- Mantener el libro de clases firmado y al día en los contenidos tratados y evaluaciones realizadas.
- Entregar al encargado de UTP. Las planificaciones y evaluaciones a realizar en el semestre al término de una unidad o en otra instancia evaluativo con antelación.
- Permanecer con el grupo curso durante las horas de clases respectivas y cumplir con los horarios de clases en los tiempos establecidos.
- Colaborar en los actos y recreos en la disciplina de los alumnos en el patio.
- Mantener un trato cordial y deferente con los profesores, alumnos, apoderados, visitas y personal del establecimiento.
- Mantener comunicación expedita con Inspectora General, Equipo de orientación y convivencia, Bibliotecaria y apoyo del CRA.

De la Educadora de Párvulos:

- Estimular el desarrollo integral de los párvulos en sus diferentes áreas.
- Es la docente encargada de un curso, correspondiéndole el rol de líder de sus estudiantes y de los apoderados de éstos.
- Es esperable que la educadora se involucre y participe activamente en todas las iniciativas del Colegio relacionadas con la formación de sus estudiantes.
- Promueve, entre los niños y niñas, profesores y apoderados de su grupo-curso, actitudes para una sana convivencia.
- Conoce y aplica protocolos y procedimientos del Reglamento interno y de la normativa de la educación parvularia, según corresponda.
- La educadora procurará estar informado de todo lo sucedido en su grupo-curso.
- Cumple con el programa de entrevistas personales periódicas con sus apoderados.
- Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos.
- A través de las actividades del currículum educa a los alumnos para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos.
- Velar por la formación de hábitos y valores de los párvulos.
- Permanecer frente al grupo curso durante la realización de las diferentes actividades.
- Facilitar y orientar a los padres y apoderados en la estimulación integral de sus hijos.
- Apoyar y Guiar a la Asistente de párvulos en el desempeño de sus funciones.
- Mantener al día el registro de asistencia y contenidos tratados.
- Permanecer en el patio durante los recreos y cautelar los planes de prevención.
- Mantener un trato respetuoso, cariñoso y amable con los alumnos, apoderados y personal del establecimiento.

De las Asistentes de aula y asistentes de educación parvularia:

- Encargadas de asistir y apoyar a los alumnos de Pre Kínder, Kínder y 1° año básico en actividades de aula, recreos y otras actividades, conforme a los lineamientos entregados por la UTP, Educadora de Párvulos y/o el profesor/a jefe del curso.
- Preparan material de apoyo y organización de material y sala de acuerdo a los lineamientos de profesor jefe y de asignaturas.

Encargado de informática:

- Responsable de instalar, organizar, mantener, cuidar y atender los equipos del colegio y de la Sala de Computación.
- Entrega asistencia a docentes y estudiantes en la sala de computación.

Secretaria:

- Apoyar las funciones administrativas del equipo directivo, de forma eficiente en todo lo que resulte necesario para el funcionamiento del establecimiento y la conexión entre la comunidad educativa y dirección.

Recepcionista:

- Registrar, controlar y orientar a personas que hagan ingreso o salida al establecimiento educacional, e informar al encargado de convivencia cualquier situación de conflicto dentro del Establecimiento educacional de acuerdo a los procedimientos del colegio.

Auxiliar de servicios:

- Funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado, limpieza y aseo constante de los muebles, enseres o instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar, manteniendo el aseo y ornato de toda la infraestructura del colegio.

- Estar a disposición del jefe directo, para desarrollar trabajos de encargos, que tengan relación con la función que desempeñan.
- Reparar desperfectos que no, necesiten un técnico especializado.
- Informar a administración oportunamente de fugas de agua, rotura de cañerías, llaves en mal estado, cerraduras con problemas, etc.
- Mantener un trato cordial y deferente con profesores, alumnos, apoderados, visitas y personal del establecimiento.
- Estar atento y al cuidado en el acceso de personas extrañas al establecimiento.

Asistente contable:

- Funcionario responsable de la realización de tareas administrativas contables con el propósito de apoyar al departamento de administración y contabilidad.

Contador:

- Gestionar los procesos contables del colegio, siendo sus funciones específicas las de contabilización de facturas, emisión de egresos, ingresos y traspasos de acuerdo a requerimientos, realización de las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes vigentes, realizar pagos a proveedores.

Administrativa S.E.P.

- Gestiona los procesos que tienen que ver con recursos S.E.P. y su conexión con el P.M.E.

De la Bibliotecaria y C.R.A.

- Mantener en orden y perfectamente encasillados los libros de la Biblioteca.
- Llevar un registro de los alumnos que asisten a la biblioteca.
- Llevar un registro con fecha, de los libros prestados y sus devoluciones.
- Mantener un trato cordial y deferente con la comunidad educativa y visitas.

27.- Mecanismos de comunicación

El principal elemento de comunicación entre el colegio y los padres será la agenda la cual es deber de todo estudiante mantener siempre entre sus pertenencias de uso diario.
Eventualmente se dará la comunicación vía telefónica para situaciones emergentes**.** El uso del correo electrónico será otro medio pero no podrá ser el único.

28.- Recreos y cuidado de los espacios comunes.

El recreo es el tiempo de descanso y esparcimiento para estudiantes y docentes dentro de la escuela, siendo función de las y los inspectores velar por la seguridad y buena convivencia.

Los recreos deben ajustarse a los horarios designados al inicio del año escolar. El inicio del recreo será avisado con un timbre, tras lo cual se suspenden inmediatamente las clases. Los profesores deben velar por el cumplimiento de esta disposición, no utilizando el recreo para tareas lectivas.

Al finalizar el recreo, alumnos y docentes deben ingresar rápidamente a sus salas de clases, evitando retrasos innecesarios. Considerando la formación de los cursos en los que el profesor lo establece. En ningún caso, los alumnos pueden ser privados con la pérdida del recreo como sanción a alguna falta cometida en forma individual o colectiva.

En todo momento los pasillos del Colegio deben encontrarse libres de obstáculos que impidan el tránsito de los miembros de la comunidad escolar.

El aseo de los patios, baños y pasillos del establecimiento es una de las funciones principales de los auxiliares de servicio del Establecimiento, sin perjuicio de lo cual, su mantención y cuidado es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

CAPITULO IV. REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN.

TÍTULO I: PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA

29.- DE LA POSTULACIÓN Y ADMISIÓN.

De conformidad con lo establecido por la Ley Nº 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al Colegio San Ignacio de Loyola se regirá por el Sistema de Admisión Escolar, conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

Proceso de admisión

El Sistema de Admisión Escolar (SAE), es un sistema centralizado de postulación que se realiza a través de una plataforma en internet en la que las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, proyecto educativo, reglamento interno, actividades extracurriculares, aranceles, fechas de postulación, entre otros.

La postulación al Colegio San Ignacio de Loyola debe realizarse ingresando a la página www.sistemadeadmisionescolar.cl, en los tiempos y formas establecidos por el MINEDUC.

Será responsabilidad de cada apoderado del postulante ingresar todos los datos solicitados, y verificar que la información contenida en la postulación sea fidedigna y se encuentre vigente.

El proceso de postulación no contempla exámenes de admisión, medición de rendimiento escolar anterior, entrevistas personales o revisión de antecedentes socioeconómicos.

30.- Matrícula.

El ingreso de los alumnos a este colegio se realiza mediante la matrícula. Este es un convenio que se celebra entre el establecimiento y los padres o apoderado del alumno y que genera derechos y obligaciones de ambas partes. El plazo de este convenio es de un año, debiendo renovarse periódicamente.

El periodo ordinario de matrícula es al finalizar el año escolar precedente de acuerdo a las indicaciones dadas por el MINEDUC en el S.A.E.

Durante el transcurso del año se aceptarán alumnos con su respectiva documentación, siempre que exista vacante en el curso al cual postula y que cumpla con las exigencias del colegio de aceptación del reglamento del establecimiento. Ello se hará previa anotación en lista de espera en donde deberá ir anotado día y hora y firmado por el adulto responsable de la inscripción. NO SE ACEPTARÁN INSCRIPCIONES TELEFÓNICAS O DE TERCEROS. Al generarse una vacante se llamará por teléfono de acuerdo al orden de inscripción. Se llamará cada media hora después de la tercera llamada no contestada y habiendo trascurrido dos horas, se entenderá que no hay interés y se pasará al siguiente número. Si el teléfono aparece como desconectado o errado se pasará al siguiente número.

31.- **Pagos de Matriculas y aranceles.**

El colegio San Ignacio de Loyola es gratuito y no tiene pago, por parte de los apoderados, por el servicio que presta.

CAPITULO V. REGULACIONES DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACION PERSONAL

TÍTULO I: PRESENTACIÓN PERSONAL

32.- Presentación personal

Los estudiantes de Colegio San Ignacio son parte de una comunidad y como tal deben adoptar las normas de presentación personal que les sea una herramienta para un desenvolvimiento en su vida futura.

Los estudiantes del colegio San Ignacio de Loyola deben mantener claramente las normas de higiene personal y presentación personal traducido en:

Varones:

- Pelo limpio, corto y ordenado (no se permiten cortes con diseños, teñidos y/o estilos particulares).
- Uñas cortas y limpias.
- Aquellos, en edad, deben procurar un afeitado correcto sin cortes de diseño (patillas, bigotes, etc.).
- No se aceptarán aros (piercing) ni expansiones, así como tampoco tatuajes visibles.

Mujeres:

- Pelo limpio, tono natural sin colores de fantasía (artificiales), ordenado.
- Sin maquillaje o solo de tonos naturales, uñas cortas y sin pintar o tonos naturales.
- Se aceptarán aros pequeños, no colgantes en las orejas, no se aceptarán aros (piercing).
- No deben portar joyas ni adornos valiosos (el colegio no se hace responsable en eventuales pérdidas).

33.- Del Uniforme.

- Desde el primer día lectivo los alumnos deben presentarse a clases con su uniforme completo y limpio.
- Nuestro colegio atendiendo a la diversidad ha dispuesto tres tenidas institucionales que se aplican de acuerdo a la ocasión.

A.- Tenida oficial

- Se aplica obligatoriamente a los días lunes y a los actos oficiales dentro y fuera del colegio.

- **Varones:**

- Pantalón plomo sin corte ni adecuaciones (ejemplo: apitillados).
- Camisa blanca (dentro del pantalón).
- Corbata del establecimiento.
- Vestón azul marino con insignia del colegio muy bien cosida en el bolsillo delantero superior.
- Chaleco del establecimiento, este puede ir bajo el vestón o remplazarlo cuando no exista actividad oficial.
- Zapatos negros lustrados

- **Mujeres:**

- Falda ploma que no sobrepase los 5 cm (cuatro dedos sobre la rodilla, medidos por la parte posterior) sobre la rodilla o pantalón plomo.
- Camisera blanca (adentro de la falda) salvo si el corte es redondeado.
- Corbata del establecimiento.
- Blazer azul marino con insignia del colegio muy bien cosida en el sector delantero superior.
- Chaleco del establecimiento, este puede ir bajo el blazer o remplazarlo cuando no exista actividad oficial.
- Calcetas o medias pantys plomas.
- Zapatos negros lustrados

B.- Tenida Sport 1

- Se podrá usar en días de clases regulares, salidas semiformales, actos internos u otra actividad previamente autorizada por dirección y/o inspectoría.

- **Varones:**

- Pantalón plomo sin corte ni adecuaciones (ejemplo: apitillados).
- Polera estilo pique del establecimiento ya sea en versión manga corta o larga.
- Vestón azul marino con insignia del colegio, chaqueta, chaqueta de buzo, y/o chaleco del establecimiento.
- Zapatos negros lustrados

- **Mujeres:**

- Falda ploma que no sobrepase los 5 cm sobre la rodilla, medidos por la parte posterior o pantalón plomo.
- Polera estilo pique del establecimiento ya sea en versión manga corta o larga.
- Blazer azul marino con insignia del colegio, chaqueta, chaqueta de buzo, y/o chaleco del establecimiento.
- Calcetas plomas o medias pantys plomas (si lo requiere)
- Zapatos negros lustrados

B.- Sport 2

- Se podrá usar en días de clases regulares, salidas semiformales, actos internos u otra actividad previamente autorizada por dirección y/o inspectoría.
- Se permitirá usar por inspectoría de acuerdo a la variación del tiempo y temperatura.

- **Varones:**

- Polera estilo pique del colegio ya sea en versión manga corta o larga.
- Short del colegio.
- Zapatillas
- Chaleco del establecimiento o chaqueta de buzo.

- **Mujeres:**

- Polera estilo pique del colegio ya sea en versión manga corta o larga.
- Short del colegio.
- Zapatillas
- Chaleco del establecimiento o chaqueta de buzo.

C.- Ropa y Accesorios invernales o en días fríos.

- **La chaqueta del colegio**: puede usarse en el invierno remplazando al vestón o blazer.
- **Bufandas, cuellos, gorros, guantes y otros:** Debe mantenerse, de preferencia, los colores institucionales en ellos ya sea plomo o rojo, caso contrario procurar mantener la sobriedad que no opaque al resto del uniforme.

D.- Tenida de educación Física

- Está permitido el uso de jockey Institucional durante las clases de educación física y salidas a terreno.
- En clases de Educación Física o prácticas deportivas, el uso del equipo de gimnasia es obligatorio, así como los útiles de aseo básicos y toalla.

- Varones: Poleras (Dos para el recambio luego de la clase), short, zapatillas y buzo del establecimiento.
- Damas: Poleras (Dos para el recambio luego de la clase), calzas o short, zapatillas y buzo del establecimiento.
- Buzo del establecimiento
- **NO SE PERMITEN BUZOS O PARTES DE EL QUE NO SEAN DEL ESTABLECIMIENTO.**

- **Si por causa justificada los estudiantes no tuviesen su uniforme y /o equipo de gimnasia completo, el apoderado deberá informar personalmente a Inspectoría, la cual tomará las medidas pertinentes.**

E.- Salidas Pedagógicas:

- El colegio entiende que estas salidas en especial las que son fuera de la ciudad exigen un atuendo más cómodo por lo cual se autoriza a llevar las vestimentas: Sport1, Sport2 o Buzo del Establecimiento.
- Es condición que todos lleven el mismo atuendo.
- La decisión la tomarán en conjunto los estudiantes con el docente a cargo, debiendo informar a dirección e inspectoría.

F.- educación parvularia:

- Entendiendo que las condiciones físicas y de dinámica de este nivel es que se autoriza al uso del buzo del establecimiento como uniforme permanente sin que sea privativo de los demás tenidas si el apoderado lo prefiere.

G.- Nivel 1° y 2° básico:

- Se aplicará la misma normativa que para educación parvularia (letra F).

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

TÍTULO I: POLÍTICA DE PREVENCIÓN Y RIESGOS

34.- Prevención de Riesgos (Comité paritario, Reglamento de orden higiene y seguridad y P.I.S.E.).

Se entiende la **seguridad escolar** como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa.

Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- **Comité paritario**.
El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas.
- **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad**. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riego de accidente.
- **Plan Integral de Seguridad. (PISE)**
Este plan contempla los objetivos que se pretenden lograr, las actividades que se realizarán para tener una comunidad informada y empoderada en caso de una emergencia. Da a conocer los integrantes del Comité de Seguridad del establecimiento, así como sus roles y funciones ante situaciones de emergencia, y de otros funcionarios que constituyen el "grupo de emergencia" que colaborarán en una eventual evacuación. Además, se detallan las acciones que deben realizar todos los miembros de la comunidad frente a una emergencia. Las medidas de emergencia contempladas en este plan son, principalmente, para la ocurrencia de un sismo o incendio, contemplando, también, fuga de gas y presencia de un artefacto explosivo en el recinto.[8]

35.- Seguro Escolar

Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención del alumno sea otorgada a través del sistema privado de salud o del sistema público. Si opta por el sistema público la atención y tratamiento es gratuito, en cambio si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa.

Principales características del seguro escolar estatal.[9]

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

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

[8] Anexo 11 PISE.

[9] (Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales) Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el S.E.E.

TÍTULO II: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

36.- Vulneración de derechos.

Es deber del establecimiento velar por que no se produzca ningún tipo de vulneración de derechos de los estudiantes.

Favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

Capacitación todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los estudiantes.

Favorecer la educación en nuestros niños, niñas y jóvenes: facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en materias de prevención y con una mirada integral de autocuidado, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos.

37.- Protocolo sobre vulneración de derechos

El establecimiento cumpliendo con el mandato ministerial tiene un protocolo sobre vulneración de derechos.[10]

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

38.- Estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo.

El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional.

El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.

Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los alumnos potenciando que compartan sus preocupaciones con un adulto.

Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.

39.- Protocolo de acción frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que se encuentra en los anexos de este documento**.**[11]

TÍTULO IV: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

40.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el establecimiento.

En los aspectos preventivos el establecimiento establece:

Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.

Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.

Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos, y búsqueda de intervenciones (Charlas, talleres, etc.)

Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo con profesionales de apoyo.

[10] Ver anexo 1 Protocolo sobre Vulneración de Derechos.

[11] Ver en Anexos 2 Protocolo de actuación frente a hechos de connotación sexual y/o abuso sexual.

Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo de actuación respectivo.

41.- protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.

El colegio cuenta con un Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol que se encuentra en los anexos de este documento.[12]

TÍTULO V: PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES.

42.- Protocolo de accidentes escolares.

Existen diferentes tipos de incidentes que se pueden presentar en el contexto escolar siendo catalogados como accidentes. El colegio cuenta con un protocolo que indica las acciones frente a un accidente escolar.[13]

TÍTULO VI: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE.

43.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

El colegio cuenta con un grupo de Auxiliares de Servicios, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio, a los que les es entregado un plan de limpieza, insumos establecidos para la tarea y los elementos de protección personal necesarios para realizar la tarea asignada.

Asimismo, se contrata a una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

El plan de limpieza consiste en 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 vez finalizadas las actividades administrativas, aplicando las normas de orden, higiene, seguridad y de prevención de riesgos.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos, aplicando los procedimientos para realizar aseo y limpieza al interior de los recintos según instrucciones recibidas y según la normativa de higiene y seguridad vigente.

[12] Ver en Anexo 4 Protocolo de actuación frente a porte y/o consumo de alcohol y/o drogas.

[13] Ver Anexo 5 Protocolo de Accidentes Escolares

CAPITULO VII.- REGULACIÓN REFERIDA A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

TÍTULO I: GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que uno de nuestros sellos establece el compromiso con la excelencia y el lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

Así profesores, equipo técnico-pedagógico y dirección trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. La responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

44.- Regulaciones de Promoción y evaluación.[14]

De acuerdo a normativa vigente debe estar claro los procesos de evaluación y promoción así se hacen ver el reglamento interno de evaluación y promoción existente.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art 46. LGE que exige “d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los alumnos para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley”.

45.- Asistencias y Atrasos

A.- De las Inasistencias:

- El alumno (a) debe asistir regularmente a clases.
- La inasistencia de los alumnos (as)a los actos cívicos, u otras actividades programadas por el establecimiento ante la comunidad, deberán ser justificadas personalmente por el apoderado, a lo menos 24 horas antes.
- La inasistencia a clases de un día podrá ser justificada por escrito.
- La inasistencia por dos o más días deberán ser justificadas personalmente por el apoderado.
- La inasistencia por causas emergentes (lluvias torrenciales, sismo, incendio o cualquier otra que dificulte el acceso al establecimiento) deberá ser informada telefónicamente el mismo día hasta poder acercarse personalmente al establecimiento.
- Después de agotar las gestiones del equipo de convivencia para saber de las continuas inasistencias de un estudiante, se solicitará la intervención de carabineros, para tener conocimiento formal de la situación.
- El estudiante que no asiste a clases estando en el Establecimiento, será llamado a inspectoría, para conocer las causas de su inasistencia (la que se considerará fuga, si no es sabida su ubicación dentro del establecimiento) se citará a su apoderado para informarlo de la situación. Es considerada una falta grave.
- No se permitirán salidas durante las horas de clases sin que el apoderado se presente personalmente o telefónicamente a solicitar el permiso en Inspectoría o Dirección.

B.- De los atrasos:

Serán considerados como atrasos cuando se ingrese después de haber iniciado la jornada.

- Los atrasos serán anotados en la hoja de vida del alumno (desde tres).
- El alumno que tenga más de tres atrasos en el periodo lectivo, deberá presentarse con su apoderado para que tome conocimiento de la situación informe las causas que lo provocan y tome las medidas necesarias para remediar la situación, si así no fuese y reiterase su actitud deberá presentarse acompañado de su apoderado en todas las ocasiones.

[14] Ver Anexo 10 Reglamento de evaluación y Promoción

- Todo alumno que llegue atrasado a clases luego de un cambio de hora o de un recreo, deberá solicitar su ingreso en Inspectoría.
- Cuando por razones justificadas y de fuerza mayor el alumno se atrase, será aceptado en clases con la debida justificación escrita del padre o apoderado, si no la tiene Inspectoría se comunicará con el apoderado para que pueda justificar.

46.- Materiales y Recursos Pedagógicos

- Es obligatorio e indispensable que el alumno (a) asista diariamente al Colegio con los materiales exigidos por cada profesor de asignatura si no tuviese el apoderado debe conversarlo con el docente, dirección académica o inspectoría para solucionar la situación.
- Todos los útiles escolares cuaderno y libros deben estar debidamente marcados.
- Cada alumno deberá hacerse responsable de los materiales que se faciliten en el establecimiento, debiendo reponerlo con otro en caso de pérdida o deterioro intencional.
- Cada curso es responsable del mobiliario de su sala como los de otras dependencias durante su uso, velando además por la correcta presentación de su sala, colaborando al mantenimiento del aseo.
- Cada estudiante debe tener la libreta de comunicaciones del colegio, con datos completos. Es el único documento oficial para las comunicaciones familia-Colegio y viceversa, por tanto es obligatorio llevar consigo todos los días esta libreta, ya que solo en ella se consignan las justificaciones de atrasos, inasistencias, permisos, citaciones, etc.
- No se aceptará el uso de teléfonos celulares o cualquier otro aparato electrónico que el profesor no haya solicitado, durante las horas de clases, por cualquier pérdida o deterioro de estos el establecimiento no se hace responsable. Pudiendo ser retirado por el docente y/o inspectoría, para ser devuelto al apoderado correspondiente.
-

TÍTULO V. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

47.- Conceptos Generales

El Colegio resguarda el derecho a la trayectoria educativa de las alumnas embarazadas, alumnas madres y de los alumnos progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente y un enfoque de retención escolar. Al respecto la Ley General de Educación indica;

"Art. 11. 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".

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

El colegio resguardando el derecho de cada estudiante de tener acceso a la educación es que ha establecido un protocolo al respecto.[15]

TÍTULO VI. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

49.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudio.

Nuestro establecimiento entiende por salida pedagógica "Es una estrategia didáctica desde la cual se promueve la comprensión del entorno". El valor de las salidas Pedagógicas en una educación activa y constructivista es fundamental ya que no solo estará al servicio de aprendizajes específicos sino de aspectos mucho más ricos y diversos.[16]

[15] Ver Anexo 6 Protocolo de maternidad y paternidad

[16] Ver Anexo 9 Protocolo de Salidas Pedagógicas.

CAPÍTULO VIII: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

TÍTULO I. DEL DEBIDO PROCESO.

50.- Debido proceso

Toda sanción que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su en su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- Derecho a la protección del afectado.
- Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento.
- Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

TÍTULO II. DE LAS FALTAS, MEDIDAS PEDAGÓGICAS, FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN Y DEL DEBIDO PROCESO

51.- De las faltas y su graduación

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas, todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. En particular, aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación. Según sea el grado de la falta, éstas se clasificarán en leves, graves o gravísimas.

52.- Faltas Leves :

Actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

y las acciones remédiales pueden ser aplicados por profesor de aula, y/o directivos.

Ejemplos:

- Interrumpir reiteradamente la clase sin motivo justificado.
- Comer durante la hora de clases.
- Lanzar al suelo comida, envoltorios u otros objetos que ensucian nuestro medio ambiente
- Uniforme escolar o deportivo incompleto
- Uso reiterado de gorro o jockey en clases
- Reiteradas veces sin tareas y/o sin material de trabajo.
- Escuchar música durante la hora de clases sin autorización del docente.
- Utilizar dispositivo móvil durante la hora de clases sin autorización del docente a cargo.
- No portar libreta de comunicaciones.
- Sacar pertenencias de otros compañeros sin autorización
- Ofensas a un compañero (a) en hora de clases o recreo.
- Ponerse en riesgo trepando pilares, arcos y/árboles, etc.
- Ventas al interior del establecimiento sin autorización.
- Llegar reiteradamente tarde a clases entre cambios de hora y después de recreos.
- Demostrar actitudes amorosas (besarse, pasear de la mano etc.) dentro del establecimiento ó fuera de éste usando uniforme o buzo del colegio.

Cualquier hecho no considerado en los ejemplos será evaluado por inspectoría, consejo de profesores y/o dirección de acuerdo a la definición de la falta.

53.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas leves y medidas sancionatorias y reparatorias.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	PUEDEN SER APLICADAS POR (Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)
Diálogo reflexivo.	**Docentes – Inspectoría General - Orientación – Asistentes de la educación.**
Servicio Pedagógico.	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Recuperación de estudios	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Elaboración y Presentación de Trabajo	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Servicio Comunitario	**Inspectoría General - Orientación**
Plan de intervención	**Inspectoría General - Orientación**

MEDIDAS SANCIONATORIAS	PUEDEN SER APLICADAS POR (Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)
Amonestación verbal	**Docentes – Inspectoría General – Dirección– Asistentes de la educación.**
Amonestación escrita	**Docentes – Inspectoría General – Dirección**
Anotación en libro de clases	**Docentes – Inspectoría General – Dirección**
Compromiso Apoderado – Colegio – Alumno	**Inspectoría General - Dirección**
Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases (Deben ser entregados en inspectoría)	**Docentes – Inspectoría General – Dirección– Asistentes de la educación.**

MEDIDAS REPARATORIAS	PUEDEN SER APLICADAS POR (Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)
Disculpas privadas	**Docentes – Inspectoría General - Dirección**
Restitución del objeto dañado o perdido	**Inspectoría General - Dirección**
Disculpas públicas	**Inspectoría General - Dirección**
Otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.	**Inspectoría General - Dirección**
Servicio Comunitario	**Inspectoría General - Dirección**

54.- <u>Faltas Graves</u>:

Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas contra miembros y/o bienes ajenos que afecten la convivencia escolar.

Ejemplos.

- Arrojar cualquier tipo de objetos en la sala de clases y/o al exterior.

- Enviar amenazas por cualquier medio durante la jornada lectiva.
- No asistir a actividades escolares obligatorias (desfiles u otros).
- Abandonar sin permiso la sala de clases y / o el recinto escolar.
- Fumar en el recinto escolar y fuera de este usando uniforme o buzo del colegio.
- Tener una actitud grosera, tanto de palabras como de hecho, con profesores, personal de la unidad educativa y/o compañeros; tales como:
  . Lenguaje grosero frente al profesor, (En actividades dentro y fuera del establecimiento).
  . Decir o tratar con apodos y/o groserías a sus compañeros
  . Realizar gestos despectivos o amenazantes a cualquier integrante del Colegio.
- Dar portazos, molestar y crear desorden en la sala de clases, reiteradamente.
- Destrucción de instrumentos de evaluación y/o trabajos propios o ajenos.
- Ensuciar o dañar bienes del colegio o de terceros.
- Utilizar computadores y/o la red de internet del colegio, como acceso personal a internet (modem móviles, celulares etc.) para revisar contenidos eróticos, pornográficos o violentos.
- Falta de respeto a los emblemas patrios.
- Falsificación de firmas del apoderado.
- Quedarse fuera de la sala en horas de clases, estando en el establecimiento.
- Intercambiar objetos o conversar a través de la reja perimetral del colegio
- Ausencia a evaluaciones sin justificación oportuna.

Cualquier hecho no considerado en los ejemplos será evaluado por inspectoría, consejo de profesores y/o dirección de acuerdo a la definición de la falta.

55.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas graves y medidas sancionatorias y reparatorias.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	**PUEDEN SER APLICADAS POR** **(Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)**
Diálogo reflexivo.	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Servicio Pedagógico.	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Recuperación de estudios	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Elaboración y Presentación de Trabajo	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Servicio Comunitario	**Inspectoría General - Orientación**
Plan de intervención	**Inspectoría General - Orientación**
Cambio curso	**Inspectoría General – Orientación - Dirección**

MEDIDAS SANCIONATORIAS	**PUEDEN SER APLICADAS POR** **(Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)**
Amonestación verbal	**Docentes – Inspectoría General – Dirección**
Amonestación escrita	**Docentes – Inspectoría General – Dirección**
Anotación negativa en libro de clases	**Docentes – Inspectoría General – Dirección**
Compromiso Apoderado -Colegio– Alumno	**Inspectoría General - Dirección**

Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases (Deben ser entregados en inspectoría, quien tomara medidas)	**Inspectoría General - Dirección**
Extensión de la jornada académica	**Inspectoría General - Dirección**
Suspensión de clases (1 a 3 dias)	**Inspectoría General - Dirección**
Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes	**Inspectoría General - Dirección**
Condicionalidad	**Dirección**

MEDIDAS REPARATORIAS	**PUEDEN SER APLICADAS POR** **(Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)**
Disculpas privadas	**Docentes – Inspectoría General - Dirección**
Restitución del objeto dañado o perdido	**Inspectoría General - Dirección**
Disculpas públicas	**Inspectoría General - Dirección**
Otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.	**Inspectoría General - Dirección**
Servicio Comunitario	**Inspectoría General - Dirección**

56.- <u>Faltas gravísimas</u>:

Actitudes y comportamientos consientes y deliberadas que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Que afectan el sano desarrollo de la convivencia, con actitudes que quiebran la confianza de la comunidad educativa y que claramente son incoherentes con el PEI.

Ejemplos:

- Adulteración en el libro de clases (cambio de notas, rayados etc.).
- Robo o hurto dentro del establecimiento, y fuera de este usando uniforme o buzo del colegio. Cuando así ocurriese dentro de la sala podrá revisarse las mochilas, bajo la supervisión de Inspectoría general.
- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- Realizar acoso o ataques de connotación sexual a sus pares o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Portar todo tipo de armas, traer utensilios, cortantes, punzantes o contundentes, no autorizados.
- Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar y/ o imágenes que denosté a las personas.
- Ofensas, agresión, insultos o amenazas hacia otro miembro de la comunidad escolar usando el espacio físico y/o virtual de internet, como, comunidades, blogs, facebook, whatssap, correo electrónico, comunidades, etc.
- Consumir, portar, vender, comprar, distribuir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades extra programáticas fuera del colegio (giras de estudio, salidas pedagógicas etc.), o en uso de indumentaria del colegio.
- Discriminar a un integrante de la comunidad escolar educativa, por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.
- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa.

Cualquier hecho no considerado en los ejemplos será evaluado por inspectoría, consejo de profesores y/o dirección de acuerdo a la definición de la falta.

57.- Medidas formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento por faltas gravísimas y medidas sancionatorias y reparatorias.

MEDIDAS FORMATIVAS, PEDAGÓGICAS Y/O DE ACOMPAÑAMIENTO	PUEDEN SER APLICADAS POR (Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)
Diálogo reflexivo.	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Servicio Pedagógico.	**Docentes – Inspectoría General - Orientación**
Servicio Comunitario	**Inspectoría General - Orientación**
Plan de intervención	**Inspectoría General - Orientación**
Cambio curso	**Inspectoría General – Orientación - Dirección**

MEDIDAS SANCIONATORIAS	PUEDEN SER APLICADAS POR (Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)
Amonestación verbal	**Docentes – Inspectoría General – Dirección**
Amonestación escrita	**Docentes – Inspectoría General – Dirección**
Anotación negativa en libro de clases	**Docentes – Inspectoría General –Dirección**
Compromiso Apoderado –Colegio–Alumno	**Inspectoría General - Dirección**
Retiro de objetos no permitidos en la sala de clases (Deben ser entregados en inspectoría, quien tomara cartas en el asunto)	**Inspectoría General - Dirección**
Extensión de la jornada académica	**Inspectoría General - Dirección**
Suspensión de clases	**Inspectoría General - Dirección**
Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes (kermese, giras de estudio, salidas pedagógicas, gala, licenciatura etc.)	**Inspectoría General - Dirección**
Condicionalidad	**Dirección**
No renovación de matrícula	**Dirección**
Expulsión	**Dirección**

MEDIDAS REPARATORIAS	PUEDEN SER APLICADAS POR (Toda Medida aplicada debe ser informada a Insp General)
Disculpas privadas	**Docentes – Inspectoría General -Dirección**
Restitución del objeto dañado o perdido	**Inspectoría General - Dirección**
Disculpas públicas	**Inspectoría General - Dirección**
Otra medida que en concordancia con el alumno afectado se estime como reparatoria.	**Inspectoría General - Dirección**
Servicio Comunitario	**Inspectoría General - Dirección**

58.- Obligatoriedad de denunciar delito

Todos los miembros de la comunidad educativa del Colegio, tienen la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la Comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abuso sexual, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. La denuncia debe hacerse personalmente o por otro medio, pero

individualizándose y responsabilizándose de la denuncia, al inspector general, director o miembro del equipo de gestión. En caso que el denunciante desee mantener su anonimato, el colegio de igual forma se hará cargo de la denuncia y procederá según protocolos estipulados en el Reglamento.

La Dirección del colegio realizará la denuncia del hecho a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas, desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del Código Procesal Penal.

De acuerdo a lo establecido en la Ley de responsabilidad penal juvenil, el Colegio realizará la denuncia respectiva de todos aquellos actos presuntamente cometidos por alumnos mayores de 14 años, que pudieren revestir caracteres de delito.

En caso de violencia intrafamiliar, o situaciones de abuso o acoso entre menores de 14 años, se procederá a solicitar la medida de protección ante los Tribunales de Familia competentes.

59.- Sobre definición de medidas formativas, pedagógicas, sancionatoria y reparatorias aplicables en los procesos de determinación de responsabilidad.

En el presente Reglamento se han establecido diversas normas y deberes relacionados con la convivencia escolar y el no respeto a estos acuerdos constituye una falta. Para tales efectos, se entenderá como falta el acto u omisión que constituya una transgresión a las normas y acuerdos consensuados en el Reglamento.

Los alumnos tendrán siempre derecho a un proceso justo y racional de determinación de responsabilidades en el ámbito escolar, atendiendo a los derechos fundamentales, convenciones internacionales y a la normativa vigente en educación, además de una instancia de apelación.

En los casos en que se determine responsabilidad de alguno de los miembros de la comunidad educativa, se aplicarán únicamente las sanciones que han sido previamente establecidas en él.

Todas aquellas transgresiones a la buena convivencia escolar que no estén contenidas en este Reglamento serán revisadas por el Director del Colegio en coordinación con inspectoría general, el Encargado de Convivencia Escolar y, si es necesario, con Consejo de Profesores para concordar el criterio para su abordaje.

Según el tipo de falta, su entidad y repetición como patrón de conducta en el responsable, se preferirán las sanciones o medidas formativas por sobre a las punitivas.

60.- Medidas formativas o pedagógicas

- **Diálogo reflexivo:**

Es una conversación de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (Directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado convivencia escolar) con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores expresados en el P.E.I..

- **Servicio comunitario y/o pedagógico**:

Es el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Esta puede ser:

Trabajos en directo beneficio a la comunidad

Ejemplos: Limpiar algún espacio del establecimiento, patio, pasillos, gimnasio o su sala; mantener el jardín; ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad; etc. Esto se hará siempre cuidando la seguridad y respetando los derechos de los estudiantes, comunicando a su apoderado y bajo la supervisión de un adulto.

Trabajos de servicio pedagógico

Ejemplos: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo; ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes; colaborar en las labores de Biblioteca, etc.; apoyar a estudiantes menores en sus tareas; preparar y exponer temas educativos y otra medida que se considere adecuada de acuerdo a la edad del estudiante.

- **Recuperación de estudios, elaboración y presentación de trabajos:**

Sera una actividad basada en temas valóricos y/o académicos.

Ejemplos: realización de diario mural informativo, actualización y presentación de tareas, cuadernos y trabajos, estudios y preparación de pruebas.

- **Extensión de la Jornada Académica:**

Es la extensión de la jornada académica (no más de 1 hora pedagógica) en donde el estudiante realice

una tarea adicional en el Colegio. Esta medida siempre debe ser notificada al apoderado previamente.

- **Plan de intervención**:

Serán acciones y estrategias multidisciplinarias para abordar el caso en donde estén implicados familia – colegio – alumno. Será elaborado por Orientación con colaboración de inspectoría y será presentado a Dirección para su aprobación.

61.- Medidas reparatorias

Son gestos y acciones que deberá implementar la persona que cometió una falta a favor de él o los afectados, dirigidas a restituir el daño causado. Las medidas reparadoras podrán ser acordadas y aceptadas por los involucrados, **entre otras**:

-Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.

Restitución de objeto dañado, perdido, etc.

-De existir paralelos, cambio de curso del estudiante ya sea durante el año escolar o de un año para otro.

62.- Medidas sancionatorias

- **Amonestación verbal:**

Es una llamada de atención directa al alumno y/o conversación privada con él, ser firme pero respetuosa, por parte del profesor, inspector, asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objeto el reconocimiento por parte del alumno, de la falta cometida.

Esta medida considera advertir al alumno de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta.

- **Amonestación por escrito registrada en la hoja de vida del estudiante:**

Constancia del hecho registrada en la hoja de observaciones personales del alumno en libro de clases. Esta amonestación debe quedar siempre registrada en el sector de observaciones del libro de clases.

- **Carta compromiso Colegio - Apoderado - Alumnos:**

Junto al apoderado se acuerdan estrategias de solución de la problemática. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en el libro de clases y en ficha de atención de inspectoría general. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso el estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

- Individualización del alumno y del apoderado.
- Hora de inicio entrevista y firma inicial del apoderado para dejar constancia de la hora que se comienza ésta.
- Motivo de la citación (detalle de la conducta).
- Desarrollo de la entrevista.
- Acuerdos y/o información sobre la sanción a aplicar, si procede esta última.
- Hora de término entrevista y firma del entrevistador, del apoderado y/o del alumno (si procede).

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario.

- **Suspensión de clases:**

Medida que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el Colegio por un tiempo determinado (no superior a 5 días) tras cometer faltas de carácter grave o gravísima. La suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y no puede aplicarse por períodos superiores a 5 días.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de observaciones personales del alumno.

El alumno suspendido no asistirá al colegio, ni participará en ninguna actividad escolar, hasta que haya cumplido su sanción. El estudiante podrá dar sus pruebas o disertaciones si las hubiese, pero solo en el periodo correspondiente a la clase, se deberá presentar con uniforme correspondiente hacer su proceso evaluativo y retirarse, el apoderado deberá velar por la llegada y retiro del estudiante si fuese necesario.

Durante la suspensión temporal se podrá dar como tarea el realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los que serán entregados al reintegro a los docentes pertinentes.

Se aplica, después de haberse efectuado un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Para tales fines, informará personalmente al apoderado, registrándola en libro de clases, informa al profesor jefe. En caso de falta grave o gravísima, se podrá aplicar esta sanción en forma directa.

- **Suspensión de actividades extra programáticas**:

Cuando el alumno ha incurrido en reiteración de faltas graves y gravísimas estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes de estudio, graduaciones o licenciaturas.

Esta medida puede ser objeto de revisión si el alumno no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad de la Dirección e Inspectoría General revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan.

- **Condicionalidad de la Matrícula:**

Se aplica al alumno que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al alumno y a sus padres o apoderado en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente.

La condicionalidad de la matrícula se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en la hoja de vida del alumno en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Quedará registrada en la hoja de vida del alumno, el compromiso asumido por éste, será monitoreado en forma permanente por el Docente Tutor y Encargado de Convivencia escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser revisada al final de cada semestre.

Si una vez aplicada la medida, el alumno demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al tercer mes siguiente de su aplicación.

Durante este período, el estudiante no podrá asumir ningún rol de representación (ej. en el Centro de Alumnos u actividades de representación deportiva, cultural) y, si lo tuviese, deberá renunciar.

En el caso de los alumnos que cursan Cuarto Año Medio y que cometan reiteradas faltas graves, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá excluir al alumno de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el Director del Colegio, en conjunto con inspectoría y convivencia escolar.

Se reitera que un alumno será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de sana convivencia escolar en forma grave reiterada y gravísima; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

A esta instancia se llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, la Dirección del colegio en consulta con a inspectoría y convivencia escolar, podrá aplicar directamente la sanción, cuando el alumno cometa una falta gravísima.

El apoderado será informado por escrito, a través del Inspector General de la decisión adoptada. En caso de apelación se aplicará protocolo de actuación del comité de Buena Convivencia, cuya instancia última de apelación y decisión es de Dirección del Colegio.

Ningún alumno, durante su permanencia en el colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta, en dos oportunidades en un mismo ciclo. Si se presenta la situación la Dirección del Colegio analizará y resolverá sobre su permanencia en el establecimiento, de acuerdo a las normas de determinación de responsabilidades fijadas en este Reglamento y el Protocolo.

- **Cancelación de matrícula para el año siguiente:**

Esta es una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional a excepción que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este

Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, Dirección del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida por Dirección del establecimiento educacional.

La decisión de cancelar la matrícula de un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

Dirección del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

- **Expulsión:**

Esta es una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un alumno transgrede con sus acciones u actos que atenten directamente integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido.

Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento Interno Escolar, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello, que previo a la aplicación de esta medida, el Director del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados, la inconveniencia de las conductas del alumno, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados, de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del alumno, quién junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo.

La aplicación de esta medida es definida y comunicada por Dirección del establecimiento.

La decisión de expulsar a un alumno debe ser notificada por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida, dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad.

Dirección del establecimiento, resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

No se podrá expulsar a un estudiante por motivos de bajo rendimiento académico o en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional a excepción que se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía, o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

63.- De los criterios para ponderar y aplicar medidas.

Las medidas disciplinarias indicadas deben considerar antes de su aplicación el nivel de educación al que el alumno pertenece (pre-escolar, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a faltas a la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el hecho.

a) Circunstancias Atenuantes.

- Subsanar o reparar, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al reglamento.
- No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al reglamento.
- Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.
- Situaciones de salud física o mental debidamente acreditados que hubiesen provocado alteración de conducta.
- Alumnos permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

b) Circunstancias Agravantes.

- Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta
- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
- Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- Cometer reiteradamente faltas leves, graves o muy graves.
- Reincidir la falta pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera acordado no insistir en actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con la afectada (o).
- No manifestar arrepentimiento.
- Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionada por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objeto de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- No mantener una actitud colaborativa y veraz o intentar obstruir la investigación.

64.- Registro de anotaciones por conducta

Cuando un alumno sume tres anotaciones por mala conducta o irresponsabilidad en su hoja de vida el profesor tutor y/o el profesor de asignatura, en la que se genere la situación, entrevistará al apoderado y alumno, acordarán en conjunto un compromiso de cambio de la conducta en falta. Se registrará el acuerdo en hoja de vida del libro de clases. Se acordará las fechas o períodos de revisión del cumplimiento de los acuerdos y su evaluación.

Si el alumno y/o su apoderado no cumplen los acuerdos de cambio de conductas y el alumno vuelve a ser anotado en el libro de clases por los mismos motivos, el profesor tutor informará a Inspectoría General, quien citará al apoderado y aplicará medidas disciplinarias de trabajo comunitario o pedagógico, las que podrá tener una extensión de hasta tres días. Estas actividades serán supervisadas por el inspector General. Al término de la aplicación de la medida, el alumno será entrevistado por el orientador, firmará nuevo compromiso de cambio de conducta; se registrará en hoja de vida del libro de clases.

65.- Instancias de revisión y apelación a las sanciones.

Todo estudiante, apoderado/a que ha cometido una falta considere que la sanción asignada a la falta cometida fue injusta o desmedida, tendrá la posibilidad de apelar a Dirección del Colegio, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica.

A.- En caso de **FALTAS LEVES, GRAVES O GRAVÍSIMAS, QUE NO IMPLIQUEN LA SANCIÓN DE APLICACIÓN DE NO RENOVACIÓN MATRÍCULA O EXPULSIÓN/CANCELACIÓN MATRÍCULA DEL ALUMNO/A.**

Tendrá derecho a presentar un recurso de reconsideración al directivo jerárquicamente superior al que

aplico la medida, en un plazo de no más de 2 días hábiles, contados del día siguiente que es notificado de la sanción. El recurso debe ser presentado por escrito y acompañando de antecedentes o medio de prueba que se considere pertinente para la reconsideración.

El superior tendrá un plazo no mayor de 2 días hábiles para responder la apelación, pudiendo, si así lo considera, consultar al consejo de profesores. Mientras dura este proceso, y desde el momento que llega la apelación, la medida sancionatoria quedará suspendida sin que ello implique que se pueda retomar una vez determinado el caso.

B.- En caso de FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS EN QUE PUEDAN TRADUCIRSE EN LA EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

En el caso de Faltas Graves o Gravísimas, que impliquen aplicación de expulsión o cancelación de matrícula, aplicada conforme a este Reglamento Interno, otorga al alumno o a su apoderado, padre y/o madre el derecho a reconsideración por única vez de esa sanción. Dicho recurso (recurso de apelación) deberá ser interpuesto por escrito y dirigida a la Dirección del colegio. Los plazos estarán de acuerdo a la naturaleza de la medida considerando si hay o no suspensión como medida cautelar.

Dirección del colegio deberá resolver de esta apelación en plazos estarán de acuerdo a la naturaleza de la medida considerando si hay o no suspensión como medida cautelar. En ambos casos se deberá consultar al consejo de profesores.

Dirección, una vez que haya aplicado la medida de cancelación, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

66.- Procedimiento especial en caso de faltas graves o gravísimas en que puedan traducirse en la expulsión o cancelación.

A.- **Motivos por los que puede aplicarse la Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

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

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno del establecimiento o afecten gravemente la convivencia escolar.

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento."[17]

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por la dirección del establecimiento.

B.- **Procedimiento sancionatorio en caso de posible Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

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

En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

I. Expulsión o cancelación de matrícula sin medida cautelar.

La dirección del establecimiento previa revisión de los hechos y la gravedad de la falta podrá determinar la expulsión o cancelación de matrícula de acuerdo a lo indicado en la letra A del artículo 66 de este reglamento.

[17] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

"Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso."[18]

En este caso, los anteriores, "podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad."[19]

Entregada la solicitud de reconsideración, la dirección del establecimiento "resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles."[20]

El consejo de profesores junto a la dirección del establecimiento podrá responder en los tres días hábiles siguientes a recibida la solicitud.

II. **Expulsión o cancelación de matrícula con medida cautelar.**

La dirección del establecimiento frente a un hecho que amerita una mayor investigación y viendo que la gravedad de estos "tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en el colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas en el reglamento interno del colegio, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar."[21]

El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos y por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda.

Cuando se utilice la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.[22]

"Contra la resolución que imponga la Expulsión o Cancelación de Matrícula se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de 5 días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación."[23]

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

C.- **Reubicación de los alumnos sancionados con las medidas de Expulsión o Cancelación de Matrícula.**

"El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial de la Región velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar.

Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad."[24]

67.- ACCIONES QUE SERAN CONSIDERADAS CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y LOS RECONOCIMIENTOS QUE DICHAS CONDUCTAS AMERITAN.

El colegio establece en su P.E.I. aspectos valóricos claves para determinar cuándo un estudiante se puede considerar destacado.

Se establece que la comunidad educativa reconocerá aspectos como:

- Conductas destacables las cuales quedaran anotadas en su hoja de vida.
- Reconocimiento por parte de sus pares que lo harán acreedor del premio de mejor compañero de su curso.
- Reconocimiento de sus pares que vean en el o ella características que sean más cercanas a los aspectos valóricos expuestos en el P.E.I. siendo acreedor del espíritu ignaciano por su curso.

[18] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

[19] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

[20] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

[21] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

[22] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

[23] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

[24] Art 6 letra d, DFL 2 DE 1998 CON MODIFICACIONES DE LA LEY 21128

- Reconocimiento de sus profesores, inspectoría general, dirección académica, que harán un recuento de los años en el establecimiento otorgando el premio de "Espíritu Ignaciano" a un estudiante de cuarto año medio.
- Considerando que la vida estudiantil para algunos alumnos puede pasar por muchos aspectos entre ellos resiliencia, autoestima, esfuerzo, etc. Se instauró el premio al Esfuerzo, el cual se entregará a un estudiante de cuarto medio y será evaluado por sus profesores, inspectoría general, dirección académica.

CAPÍTULO IX: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

TÍTULO I. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTAS Y EL ESTABLECIMIENTO.

68.- De las instancias de participación en el establecimiento.

El presente reglamento, reconoce y norma las instancias formales de participación en el colegio, pero también da cabida y fomenta otras instancias de participación u organización, siempre y cuando no violenten el desarrollo de los aprendizajes y el sentido de la normativa escolar.

De esta forma el Colegio reconoce las siguientes instancias de participación:

69.- Consejo escolar

DEFINICIÓN.

El Consejo Escolar es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y/o apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa, mediante sus representantes oficiales.

"El Consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión dentro de los tres primeros meses del año escolar"[25], con la respectiva "Acta de Constitución" y "acta de sesión" con los temas tratados y acuerdos.

La citación a la sesión constitutiva se realizará por medio idóneo, por ejemplo: correo electrónico, citación bajo firma, se enviará una circular dirigida a la comunidad escolar que contenga la fecha y el lugar de la convocatoria y la publicación de, al menos, dos carteles o publicaciones que indiquen la realización de ésta.

La citación para la realización de la sesión de constitución debe ser realizada con no menos de diez días hábiles anteriores a la fecha fijada.

DE LA ESTRUCTURA Y CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano integrado, al menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El Sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del Establecimiento.
- Un representante de los asistentes de la educación del Establecimiento, elegido por sus pares mediante un procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.

"A petición de cualquier miembro del Consejo, el Director, en su calidad de presidente del mismo, deberá someter a consideración de este órgano la incorporación de nuevos miembros. Asimismo, podrá hacerlo por propia iniciativa. El Consejo resolverá sobre esta petición de acuerdo al procedimiento previamente establecido por dicho órgano."[26]

DE SU FUNCIONAMIENTO.

El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, en ningún caso será vinculante con excepción de lo que la ley le permita.

El Consejo Escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces en cada año, en diferentes meses. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo Escolar.

70.- Consejo de profesores

DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.

Es la instancia colegiada con carácter consultivo y propositivo, conformada por todos los docentes del

[25] Art 8, Decreto 24 Reglamenta Consejos Escolares 2005 y modificaciones decreto 19 2016

[26] Art 3, Decreto 24 Reglamenta Consejos Escolares 2005 y modificaciones decreto 19 2016

establecimiento, así como por los asistentes de la educación de acuerdo a los requerimientos de los temas a tratar. Su realización debe ser periódica, sistemática y planificada.
Los consejos de profesores son dirigidos por el Director del establecimiento o por quien el designe de acuerdo a la temática a tratar y tienen dentro de sus objetivos, los siguientes: Promover e incentivar el perfeccionamiento vinculado a innovaciones curriculares.
- Planificar, coordinar y evaluar el abordaje pedagógico de aspectos relacionados con la convivencia escolar.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares, paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
- Planificar y evaluar ceremonias y actos cívicos, actividades extracurriculares y paseos y salidas pedagógicas del establecimiento.
El periodo de reunión será quincenal pudiendo ser semanal si dirección u otro estamento lo amerita.

71.- Centro general de padres y apoderados.
DE LA DEFINICIÓN Y SUS FUNCIONES.
Los Centros de Padres y Apoderados son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales del Colegio de que forman parte. Existirá un Centro de Padres y Apoderados del Colegio, cuya organización y funcionamiento se regirá, en términos generales, por las normas de este título, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos se dicten, en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a éstas.
El Centro de Padres orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento, se coordinará con sus autoridades y, estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.
DE LA ESTRUCTURA DEL CENTRO DE PADRES Y APODERADOS.
Pertenecerán al Centro de Padres del Colegio los apoderados que así lo deseen.
El Reglamento Interno del Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso, formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:
- La Asamblea General. Constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- El Directorio. Estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director.
- El Consejo de Delegados de Curso. Estará formado por el Presidente del Sub- Centro.
- Los Sub-Centros. Estarán integrado por apoderados escogidos en sus respectivos cursos que deseen participar en él.
- Los Sub-Centros tendrán la siguiente organización: Presidente, Secretario y Tesorero.
DE LOS COBROS AUTORIZADOS.
El Centro de Padres y Apoderados constituido reglamentariamente y que haya sido reconocido como tal por el Colegio, podrá cobrar anualmente por estudiante, un aporte voluntario, no superior al valor de media Unidad Tributaria Mensual (UTM). Cuando son varios hermanos la sumatoria del pago de ellos no podrá ser mayor al monto mencionado.
El Colegio no negará la matrícula a ningún alumno, ni lo excluirá de la asistencia a clase, como tampoco privará a ningún padre o apoderado de pertenecer al Centro o de participar en sus reuniones por el hecho de no pagar o de encontrarse atrasado en el cumplimiento de su aporte.
Cualquier cobro que realice el Centros de Padres y que exceda al máximo legal establecido, deberá ser devuelto a los padres y apoderados, sin perjuicio de las sanciones que les puedan ser aplicables.
Cualquier aporte en dinero que efectúe el Centro de Padres y Apoderados al Establecimiento Educacional, debe ser considerado como “donación” y se procederá a tratar como tal, para todos los efectos legales y reglamentarios que rigen este tipo de aportes a colegios.
72.- Comité paritario
El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS) es el organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, destinados a la identificación de peligros y evaluación de riesgos frente a la ocurrencia de accidentes del trabajo o generación de enfermedades profesionales. Está constituido por

integrantes de cada una de las partes, compuestos por titulares y suplentes.

73.- Centro de alumnos

El Centro de Alumnos está formada por los estudiantes del Colegio San Ignacio de Loyola.

Las funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- Manifestar organizada y adecuadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones a la Dirección del Colegio.
- Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes basada en el respeto mutuo.
- Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades propias del Colegio expresadas en el Proyecto Educativo institucional.
- Promover el desarrollo de los valores expresados en el P.E.I. como también de los sellos del colegio.
- Promover acciones adecuadas a sus funciones, que permitan brindar el apoyo necesario a cualquier alumno(a), ante la presencia de situaciones que requieran un apoyo solidario.

TÍTULO II. DE LA GESTION DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

74.- Encargado de convivencia escolar y denuncias

Se espera que la persona a cargo de convivencia sea docente u otro profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.

Se coordinará con el equipo directivo a través de la inspectoría general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo 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 de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.

Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas. Participa de las reuniones de trabajo del equipo de gestión con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.

También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.

Al respecto, el Encargado de Convivencia Escolar recibirá y canalizará en coordinación con la Dirección del Colegios las denuncias sobre conductas y casos que eventualmente afectan la buena convivencia escolar. De todo lo anterior, el Encargado de Convivencia Escolar describirá detalladamente y dejará constancia escrita, así como las evidencias respectivas desde la toma de conocimiento (investigación) hasta la finalización del proceso y/o protocolo activado (cierre del caso). Deberá registrarse igualmente, las medidas de acompañamiento al alumno.

Será la persona a cargo de orientación quien cumplirá las funciones del Encargado de Convivencia Escolar. En caso de que por cualquier causa no pudiere cumplir sus funciones, será suplido por quien el Director designe.

El Encargado de Convivencia Escolar deberá investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia escolar.

También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.

75.- **Plan de gestión de la convivencia escolar**[27]

El establecimiento en de acuerdo a la ordenanza vigente tiene un plan de gestión de la convivencia.

76.- Gestión colaborativa de conflictos

El establecimiento podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar.

Mediación: Procedimiento mediante el cual una docente, desde una posición neutral, ayuda a las involucradas en un conflicto a llegar a un acuerdo o resolución del problema, el cual pretende restablecer la relación entre los participantes y las reparaciones correspondientes cuando estas sean necesarias.

Derivación: El Proceso de Mediación será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también, para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir Mediación:

- Como respuesta a una solicitud planteada por los involucrados.
- Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de éste.
- Como estrategia frente a una conducta que atente levemente a la convivencia escolar.
- Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

Mediadores Escolares: Los miembros del colegio que pueden aplicar medidas de mediación son la Profesor(a) Tutor, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Orientador(a), Psicólogo(a) o algún miembro del equipo directivo.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar u otras faltas gravísimas.

77.- Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.[28]

De acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente el establecimiento cuenta con el debido protocolo al respecto.

78.- De los mecanismos de coordinación entre los distintos estamentos.

La relación entre los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar, puede ser coordinada a través de los Consejos Escolares, órgano que representa a cada uno de los estamentos, y es en esta instancia de participación, donde podrá informarse, proponer y opinar a través de sus representantes sobre los temas relevantes vinculados a la comunidad escolar.

Sin perjuicio de lo anterior, y en el caso que determinadas materias no involucren a todos los estamentos del Consejo Escolar, se podrá utilizar las siguientes vías de comunicación y coordinación entre estamentos de la comunidad educativa:

- En reuniones por estamento (Consejo de Profesores, Reunión de Apoderados, Reunión Centro de Alumnos) se podrán hacer llegar por escrito a los diferentes representantes las sugerencias, comentarios, dudas, y otras, debiendo su representante dar respuesta en un plazo de 15 días hábiles.
- Podrán realizar reuniones entre dos o más representantes de los estamentos de manera conjunta en el caso de necesitar coordinar o dialogar sobre una situación en concreto que afecte a ambas partes y no se requiera intervención de todo el Consejo Escolar. En caso necesario, podrá asistir el Encargado de Convivencia Escolar como instancia reguladora y mediadora.
- Cada estamento podrá solicitar una reunión con el Encargado de Convivencia si es que requiere plantear inquietudes sobre aspectos vinculados a la Convivencia Escolar, Plan de Gestión de la Convivencia, alguna situación coyuntural en esta temática, entre otros elementos de interés del estamento en cuestión.

[27] Ver en anexo 17 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

[28] Ver anexo 6 Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar.

CAPÍTULO X: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO

79.- Aprobación, actualización y modificaciones

El reglamento interno se aprobará, actualizará y/o modificará de acuerdo al trabajo realizado por los directivos en consultando a la comunidad escolar.

Recolección de información:

Durante el año anterior e inclusive el presente se realizará una recolección de información a la comunidad escolar en especial al consejo de profesores y al consejo escolar.

Trabajo directo:

Se refiere a la modificación ya sea en aspectos fundamentales como cambios técnicos. Esto podrá ser realizado por directivos del establecimiento o en comisiones dependiendo del tipo de modificación, lo cual se realizará al final o comienzos del año.

Aprobación:

Antes de dar curso a su aprobación se presenta al Consejo Escolar indicando los principales cambios realizados, de existir algún reparo en las modificaciones estas deberán ser analizadas y se responderá al consejo escolar por escrito dando a conocer las razones de la modificación y si se acoge la solicitud.

Si se aprueban los cambios sin reparos por el consejo escolar esto debe constar en el acta respectiva.

80.- Difusión

Se subirá a diferentes sitios virtuales como página ministerial, web del establecimiento y se dispondrá de copias de este en diversas dependencias del establecimiento.

Se entregará un instructivo a cada apoderado en el momento de la matrícula indicando donde puede encontrar el reglamento en la web, de existir modificaciones en el curso del año se comunicará a estos la página web en donde puede acceder a ello.

CAPÍTULO XI: ASPECTOS REGLAMENTARIOS PARA NIVEL EDUCACION PARVUARIA

Se indica que lo referente al ámbito de principios y valores del presente Reglamento, así como el marco general del mismo, es plenamente aplicable a los niños del nivel parvulario, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños y niñas, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver los conflictos, a través del diálogo, como parte de su proceso formativo.

PRINCIPIOS AL QUE DEBE AJUSTARSE EL REGLAMENTO INTERNO DEL NIVEL.

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por **Autonomía Progresiva,** como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Le corresponde al Estado, a las familias del colegio y al colegio: apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, en función de la edad y madurez del niño.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

DERECHOS DE LOS NIÑOS

- Recibir una educación parvularia de calidad que garantice una educación integral.
- Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

DE LOS PADRES Y APODERADOS.

El establecimiento recuerda que si bien la presencia y guía de los padres o adultos responsables de los niños es importante, es en esta etapa en que se requiere una presencia real y constante para ayudar en los procesos de formación del estudiante. Es por ello que el colegio estará siempre atento a que no exista vulneración en los derechos de este.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

- Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados y participar del proceso educativo.
- Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio.
- A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- A recibir un trato de respeto y acogida.
- A participar de las actividades que el colegio organice y que contemplen la participación de todos los padres.

DEBERES DE LOS PADRES

Serán deberes de los padres y apoderados;

- Asumir el rol principal que el colegio les reconoce en cuanto a formación de sus hijos.

- El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa.
- Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite específicamente.
- Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinador/a de nivel, Jefe de Unidad Técnico o Director (a), cuando se requiera.
- Informar oportunamente a la educador/a de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia, a fin de reprogramar dicha instancia (en el caso de entrevistas).
- Cumplir con el horario de llegada y retiro de sus hijos para las actividades regulares programadas, sean estas, sus clases diarias, actividades extra programáticas y actividades extraordinarias organizadas por el colegio.
- Cumplir con enviar el material de trabajo solicitado, para el trabajo de sus hijos en clases.
- Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas.
- Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos no requeridos por el colegio.
- Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades indicando la causa.
- Informar formalmente a la Educadora de Párvulos todo cambio relevante que ataña al niño, como por ejemplo; cambio de apoderado, alguna situación legal que el colegio deba conocer y que diga relación con el niño, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

DE LAS EDUCADORAS

DERECHOS

- Desarrollar un acabado trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
- A desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

  Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

DEBERES

- Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; actualizar sus conocimientos; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes, y tener un trato respetuoso con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- Tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen. Cuando se viera necesario corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará

de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño.

- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

DE LAS TÉCNICOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y ASISTENTES DE AULA
DERECHOS

- Desarrollar su trabajo en un ambiente de armonía y sana exigencia, donde puedan manifestar sus apreciaciones profesionales y éstas sean escuchadas, donde sean acogidos con amabilidad por sus pares y demás trabajadores de colegio.
- Desempeñarse en un ambiente en que los estudiantes, ordenadamente, manifiesten respeto y atención a los contenidos y actividades que lleven adelante.
- Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

Las asistentes de la educación del colegio tienen los siguientes deberes, sin perjuicio de los demás establecidos en el presente reglamento:

DEBERES

- Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- A tratar con la máxima cortesía a todos los demás trabajadores del colegio, no importando la tarea que desempeñen.
- Corregir el trabajo de otro funcionario, cualquiera que sea, lo hará de modo amable y discreto de modo tal que la persona corregida se sienta agradecida por la ayuda recibida para mejorar su desempeño
- Respetar las normas del establecimiento, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Sus funciones, derechos y deberes se regulan por el contrato de trabajo que suscriben con el Sostenedor y la normativa laboral complementaria, sin perjuicio de lo anterior, el Colegio reconoce expresamente el derecho de asociación, tanto de los estudiantes, padres y apoderados, como también del personal docente y asistente de la educación, de conformidad a lo establecido en la Constitución y la ley vigente.

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

Tramos curriculares que imparte el nivel:

- Pre-Kínder, (NT1), niños y niñas de 4 a 5 años
- Kínder, (NT2), niños y niñas de 5 a 6 años.

Horarios de Funcionamiento:

Niveles de enseñanza	Jornada Escolar	Horario de clases	Recreos	Almuerzo
Pre-Básica	**Una Jornada**	**8:00 a 12:30**		**S/A**

El colegio podrá programar actividades extra programáticas que son de asistencia voluntaria de los niños. Estas actividades estarán a cargo de profesores o técnicos en las distintas propuestas, en las cuales se contará con la asistencia y apoyo de técnicos en educación parvularia. Los horarios establecidos para ellas son comunicados a los apoderados a través de agenda del estudiante.

Recreos

Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 20 minutos durante la jornada y se acomoda dependiendo del horario de este. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos para los diferentes ámbitos de acuerdo a las bases curriculares, incorporándose diferentes estrategias de trabajo (actividad de lectura compartida, calendario matemático, horas del cuento, etc.).

Recepción de los párvulos.

La puerta de acceso al colegio anexo en donde se desarrolla educación parvularia, se abre a las 7:55 hrs, siendo los niños recibidos en la puerta por una asistente y/o una educadora de párvulos.

Es responsabilidad de los padres o de la persona a quienes ellos han delegado esta responsabilidad, llevarlos hasta la puerta. Permanecerán en el patio de juegos hasta la hora programada en que junto a la asistente de párvulos y educadora ingresarán a su sala.

Retiro de los niños y niñas

Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro informado en la ficha del estudiante. Cualquier cambio posterior debe ser informado, por escrito, por el apoderado titular del niño.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su Educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la Educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad, podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la Educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es **a las 12:30**, en ese momento las educadoras o asistentes de párvulo hacen entrega de los niños a sus padres.

La educadora y/o asistentes de párvulos esperarán 15 minutos para el retiro de los estudiantes. Los padres no pueden dejar, reiteradamente, al cuidado de educadoras y/o asistentes a los niños por más tiempo que el indicado.

Atrasos:

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la Educadora contactará al apoderado para una entrevista e informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones, en conjunto con la familia, para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación del nivel o Encargado de Convivencia Escolar, ya que la puntualidad es un hábito a desarrollar en su proceso de formación de acuerdo al proyecto educativo del colegio y podría generar una vulneración de derechos del menor.

Retiro Anticipado:

En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado se dirigirán a Coordinación del nivel a solicitar el retiro de su hijo, quedando un registro de ello, en el libro de retiros.

ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y DEL NIVEL.

Está indicado en capítulo III, número 25 de este reglamento.

ROL DE LOS DIRECTIVOS Y SOSTENEDOR.

El rol de los directivos está indicado en capítulo III, número 26 de este reglamento.

ROL DE LAS EDUCADORAS DE PÁRVULOS:

El rol de las educadoras está indicado en capítulo III, número 26 de este reglamento.

ROL DE PROFESORES DE ASIGNATURA:

El rol de los profesores de asignatura está indicado en capítulo III, número 26 de este reglamento.

ROL DE LAS ASISTENTES DE PÁRVULOS:

El rol de las asistentes de párvulos está indicado en capítulo III, número 26 de este reglamento.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES:

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- La agenda escolar es el medio formal de comunicación entre la familia y el colegio, es responsabilidad mutua hacer una revisión diaria de este instrumento de comunicación.
- Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso, que se anexan en la agenda del estudiante.
- Correo electrónico institucional
- Reunión de padres y apoderados.
- Entrevistas personalizadas de la Educadora y/o profesores de asignatura, y cuando se requiera, de: Orientadora, Educadora diferencial, Coordinadora del nivel. Jefe Unidad técnico Pedagógica, Coordinador de Convivencia Escolar y/o Director.
- Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales o secretaría del colegio a los padres y desde los padres a estos teléfonos institucionales.
- Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

REGULACIONES REFERIDAS A ADMISIÓN Y MATRÍCULA:

Se aplica los mismos principios y reglas del CAPITULO IV – TITULO I del Manual de Convivencia General.

UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

Entendiendo que los estudiantes de estos niveles tienen un quehacer más activo, el uso del uniforme escolar en el nivel parvulario podrá ser remplazado por el buzo.

NORMAS DE CONVIVENCIA

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de la no discriminación arbitraria, etc. Pero debemos considerar muy particularmente el de "Autonomía Progresiva".

Entenderemos por **Autonomía Progresiva,** como la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía.

Es por ello que en el caso de las normas de convivencia es que serán educadoras y técnicos las que les compete el guiar a los estudiantes en su autonomía progresiva.

La Coordinadora del nivel, junto a la educadora del curso, analizará cada caso en especial, junto al encargado de Convivencia del Colegio, poniendo énfasis principalmente en transmitir y generar conciencia del sentido que sustenta dichas normativas para el bienestar, seguridad y aprendizajes de niños y niñas.

Los apoderados sean informados de las situaciones que tengan que ver con el comportamiento con su pupilo y se buscará una manera en conjunto de remediar la situación siempre apuntando a un espíritu de formación del menor, para ello el colegio colocará los recursos humanos de que disponga (Psicólogos, asistente social etc.).

Se entiende que la primera responsabilidad en el comportamiento y/o falta de los párvulos es responsabilidad de la familia por lo que los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos, no procederá cancelación de matrícula, ni suspensión y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria y será responsabilidad del equipo educativo y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros.

La familia deberá estar dispuesta a seguir los lineamientos remediales de las conductas en beneficio del menor, entendiendo que por ello están en el establecimiento.

Es de especial mención las ausencias a clases y los atrasos como también el buen uso del uniforme y de los materiales lo que se entiende responsabilidad directa de la familia y/o adultos a cargo del menor.

Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa, toda acción u omisión que impida la satisfacción de las necesidades, bienestar e integridad física o psicológica de los párvulos.

Los Apoderados serán informados de la existencia de los protocolos y procedimientos institucionales que estén relacionados con la forma de proceder para promover y proteger los derechos y prevenir situaciones de riesgo para niños y niñas; y formas de actuación con apoderados y familias.

Por ejemplo, "Protocolo de Actuación Institucional frente a las Sospechas e Vulneración de Derechos de niños y niñas", "Plan Preventivo y de Emergencias y Seguridad de cada establecimiento".

Todo reclamo por conductas contrarias a las normas de funcionamiento y la convivencia del curso, deberá ser presentado en primera instancia en forma verbal y escrita ante la Coordinadora del Nivel, o a quien la subrogue en ese momento, debiendo dejar constancia escrita de lo relatado.

Ante cualquier denuncia relacionada con vulneración de los derechos del párvulo, se deben activar inmediatamente los protocolos en relación a los plazos, los hechos ocurridos las acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los párvulos afectados y la inmediata comunicación con ellos.

Se aplicarán las medidas de reguardo con los apoyos psicosociales y pedagógicos con que cuenta el establecimiento, como los procedimientos de derivación hacia las instituciones responsables como OPD, manteniendo un seguimiento de las acciones, reguardando la intimidad e identidad del párvulo y los adultos responsables en todo momento.

Si el adulto responsable fuese funcionario de la institución, deberá ser trasladado de función a otras labores fuera del establecimiento.

Se deberá favorecer al párvulo otorgándole el acompañamiento de un adulto responsable, sin exponerlo frente a la comunidad, ni interrogarlo, evitando su revictimización.

El establecimiento estará obligado en comunicar la información a los tribunales de Familia de cualquier hecho que parezca vulneración de derechos en contra del Párvulo.

Por parte de un adulto sea Funcionario o Apoderado, será falta gravísima:

- Insultar, efectuar amenazas, calumniar y/o injuriaren un contexto público o privado (presencial, medios de comunicación, redes sociales u otros mecanismos)
- Realizar actos de connotación sexual y/o de acoso sexual.
- Práctica discriminatoria arbitraria, ya sea por religión, etnia, sexo, raza, nacionalidad, discapacidad, apariencia o características físicas o cualquier otra circunstancia.
- Hurto o robo de bienes del Curso y daño material intencional al establecimiento y/o su mobiliario y que entorpece las actividades.

El establecimiento se guarda el derecho de solicitar cambio de apoderado en casos de reiterada falta de responsabilidad y/o cooperación en las medidas remediales para con el párvulo, lo que se entenderá como vulneración de derechos, o quiebre de las normas de respeto hacia el personal del establecimiento.

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

ROPA DE CAMBIO EN CASO DE EMERGENCIAS.

Inspectoría, podrá eximir el uso de una o más prendas del uniforme escolar o buzo, de manera temporal o definitiva, en situaciones debidamente justificadas por los padres o apoderados.

Los padres y apoderados podrán adquirir las prendas del uniforme o buzo en el lugar que libremente escojan, cuidando que correspondan a lo requerido ya sea en modelo, aplicaciones, tela y color.

El incumplimiento de las normas en materia de uniforme escolar no podrá servir de manera alguna para la aplicación de medidas disciplinarias o punitivas como tampoco prohibir el ingreso al colegio.

Los apoderados deberán cautelar, si es necesario, el envío de una muda de ropa en caso de que su hijo tenga una emergencia, como, por ejemplo, orinarse, defecarse, etc.

REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, LA HIGIENE Y LA SALUD

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE.)[29]

El plan integral de seguridad escolar, se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos.

Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Pre kínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

- Limpieza de salas al terminar la jornada
- Desinfección de mesas
- Limpieza de baños: después de cada recreo y al terminar la jornada
- Presencia de un auxiliar de aseo para solucionar imprevistos (derrame de comida, vomitos, etc)

La educadora y asistente de párvulos deberán:

- Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS18.
- Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad. Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños y niñas, con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después de efectuar la colación diaria.
- Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (cepillo y pasta dental, peineta, jabón, etc.), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños y niñas.
- Selección eficiente de insumos necesarios para el aseo personal de los niños y las niñas, de acuerdo con la actividad higiénica y a las necesidades especiales de cada uno.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación 2 veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Alimentación

Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El colegio podrá enviar sugerencias de colaciones saludables que se pueden enviar.

Los padres de los niños y niñas que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso formal y por escrito a la Educadora. Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación.

Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres de los niños y niñas que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud, deberán avisar esta situación a la Educadora a cargo del nivel.

[29] Ver anexo 1 PISE.

Si los niños y niñas presentan algún malestar físico dentro de la jornada diaria se les hará una primera evaluación. La Educadora dará aviso telefónico a los padres para informarles de lo ocurrido, dándoles la posibilidad de venir a ver al niño/a, o si es necesario, retirarlo o llevarlo al servicio de asistencia que decida.

En caso de algún accidente escolar, se activará el protocolo de accidentes escolares y se procederá conforme establece dicho protocolo. El/la niño/a será acompañado por la Educadora de Párvulos. En paralelo se dará aviso a los padres para que concurran directamente al centro asistencial o al colegio, según se trate del caso. Se entregará al padre el documento necesario para atención.[30]

Medicamentos

El colegio no podrá administrar ningún tipo de medicamentos al estudiante sin la autorización del apoderado.

Se recomienda que el apoderado o la persona que éste designe formalmente y por escrito, pueda asistir al colegio en horario de clases para administrar el medicamento al niño (a).

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño/a para que este sea aplicado en el hogar.

Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio, informar a la Educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo si la situación lo ameritara.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis o enfermedad similar, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada y no revista riesgo de contagio para sus compañeros.

El apoderado dará aviso a la Educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará guardando la reserva del nombre del afectado/a.

B**año**

Los niños irán al baño en grupo, acompañados de su Educadora o asistente, la cantidad de veces que esto ocurra durante la jornada, dependerá de la edad de los niños. En Pre Kínder serán acompañados por la asistente de párvulos o educadora, cuando requieran ir en horarios adicionales al establecido para el grupo.

Sólo en Kínder podrán ir solos, sin perjuicio de lo anterior, el adulto supervisará y monitoreará de cerca la salida del niño o niña de la sala y su regreso.

Control esfínter y cambio ropa

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar, estableciéndose que ante una situación de esta índole, se requerirá la presencia de dos adultos en el baño que acompañen y asistan al niño o niña afectado/a.

El control de esfínter debe ser reforzado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Si ocurre una situación de incontinencia, la Educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo autorizado por el apoderado, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

En caso de que se presente una situación de excepción en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos que orienten sobre tal situación, para acordar en conjunto con la Educadora y familia, las estrategias de manejo. De este modo, se acordarán las acciones a seguir en estos casos, estableciendo los plazos y condiciones bajo las cuales se llevarán a efecto los procedimientos acordados para atender oportunamente y de la mejor forma posible al párvulo.

Especificaciones: en caso de que los niños se orinen y los padres demoren su llegada luego del aviso, se le proporcionará al niño la muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos (Pre kínder y Kínder) bajo la supervisión de dos adultos. Si por edad aún no estuviesen en condiciones de cambiarse solos, serán asistidos por el adulto a cargo.

En caso de deposiciones y los padres no puedan ser contactados o demoren su llegada o no puedan acercarse al Colegio, el personal docente; la educadora o asistentes (siempre dos personas), acompañarán al

[30] Ver anexo 5 Protocolo de Accidentes Escolares

niño al baño prestándole la primera atención. Esta consistirá en ayudar al niño a quitarse la ropa sucia, realizar luego un aseo superficial con toallas húmedas, si el niño puede hacerlo por sí mismo, lo hará solo y si necesita ayuda se le prestará el apoyo necesario, facilitándole una muda de ropa adicional que el apoderado ha enviado al colegio para estos casos de recambio. Una vez que uno de los padres llegue, se evaluará en conjunto la permanencia del niño en clases en lo que resta de la jornada.

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

Ausencias prolongadas

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras de fuerza mayor, entregando los certificados médicos cuando correspondiese. Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas.

En caso de ausencias breves, serán justificadas por el padre, madre o apoderado personalmente.

Uso de artefactos electrónicos

Los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, celulares, tablets, I-Pads , entre otros.

El colegio no se hace responsable de pérdidas, no obstante, si sucede, activará las acciones necesarias para tratar de encontrarlos.

Materiales

Los padres recibirán anualmente una lista de materiales o útiles escolares, los que deberán hacer llegar en su totalidad los días previos al inicio de año lectivo, según información que se indique. Todos aquellos útiles que se solicitan marcados, serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

Celebración de cumpleaños

Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación, instancia en la que se le cantará cumpleaños feliz. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si es para todos los niños del curso.

Autorización para la toma de fotografías y otros.

Considerando que el Colegio está siempre trabajando para dar a conocer las actividades que los alumnos realizan durante el año escolar, tanto programáticas como extra programáticas, el apoderado autoriza para incluir en las publicaciones, tanto del Colegio, imágenes de los alumnos y otros miembros de la familia realizando actividades propias del quehacer escolar, en medios tales como el anuario, afiches, la página *we*b del Colegio, u otras plataformas y redes sociales que se consideren oficiales. En caso no autorizar, debe dejarlo expresado en el momento de la matrícula. No obstante, estas fotografías, videos o audios de los niños, solo podrán tener fines institucionales.

Solicitud de Informes y/o documentos

Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado en secretaría. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que ataña a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado directamente a ella, con la debida anticipación.

Medidas de protección

Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a Coordinación de Convivencia Escolar y a la Educadora y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas.[31]

Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- Salidas a terreno. Estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres.

[31] Ver anexo 10 Protocolo de Salidas Pedagógicas

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO.

Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el entorno familiar y en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes, para el refuerzo constante en el nivel:

Capacitación

- Se planificarán talleres de análisis y reflexión que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos hacia los párvulos.
- En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia. [32]

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el ámbito de formación personal y social.

Se aplicarán medidas de formación y pedagógicas en caso de producirse alguna acción que altere la buena convivencia escolar para todos los miembros de la comunidad educativa.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica, considera a niños/as, el trato de los adultos hacia ellos y también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

Normas generales de convivencia para el nivel

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- Velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno Escolar del colegio, del que es parte este capítulo.

MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Párvulos:

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del

[32] Ver anexo 12

conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros:

- En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.
- Las conductas que se alejen de la buena convivencia, serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.
- En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir las conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.
- Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la Educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.
- Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al colegio y/o retiro.
- Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.
- En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo indicado más abajo, en fechas a acordar:
  * Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
  * Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
  * Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

Adultos:

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como: el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa:

- En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.
- En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento del superior jerárquico y/o Director.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Coordinación o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño o niña para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a la Coordinación de Convivencia Escolar, quién citará al apoderado para

implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo, profesionales de apoyo y/o directivos.

Para manifestar alguna disconformidad debe acudir a los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre ***Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar,*** en el Reglamento Interno sobre los niveles de básica y media

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia escolar** del colegio**,** considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

"En el nivel de Educación Parvularia, la sana convivencia entre niños y niñas, como así mismo entre un párvulo y un integrante de la comunidad educativa, no da lugar de la aplicación de ningún tipo de medida disciplinaria contra el niño o la niña que presenta dicho comportamiento, por cuanto, este se encuentra en pleno proceso de formación de su personalidad, de autorregulación, y de aprendizaje de las normas que regulan su relación con otros. En esta etapa, es clave el aprendizaje de la resolución pacífica de conflictos, lo que implica aprender a compartir, a jugar y relacionarse con el entorno social y cultural." [33]

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el reglamento de orden, higiene y seguridad.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el reglamento interno de los niveles de básica y media sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

[33] Circular 860 noviembre 2018

PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS.

El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de técnicas de resolución de conflictos. En el nivel parvulario, se utilizará fundamentalmente:

1. Conductas que afectan levemente la convivencia positiva

Encargado	Estrategias y acciones a implementar
Educadora	Mediación y diálogo Reparación

2. Conductas que afectan la convivencia positiva

Encargado	Estrategias y acciones a implementar
Educadora - Apoderado	Mediación y diálogo
Psicóloga - Coordinadora de ciclo	Elaboración y aplicación de estrategias de manejo y seguimiento Informa r a apoderados Reparación

3. Conductas que afectan gravemente la buena convivencia parvularia

Encargado	Estrategias y acciones a implementar
Educadora - Apoderado - Orientadora Coordinadora de ciclo	Informar en forma inmediata al apoderado. Elaboración y aplicación de estrategias de manejo. Seguimiento del plan de trabajo Reparación Registro

4. Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva

Encargado	Estrategias y acciones a implementar
Educadora - Apoderado - Orientadora Encargada de convivencia - Psicóloga Coordinadora de ciclo	Elaboración y presentación de plan de trabajo para alumno a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres Entrevista niño, apoderados, profesor jefe, psicóloga y/o coordinador para lograr acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario) Registro

ANEXOS

ANEXO1

PROTOCOLOS DE ACTUACION FRENTE A VULNERACIÓN DE DERECHOS

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

ILLAPEL

2023

I. Conceptualización:

La Convención sobre los Derechos del Niño busca promover en el mundo los derechos de los niños y niñas, cambiando definitivamente la concepción de la infancia. Fue aprobada el 20 de noviembre de 1989 por la Asamblea General de Naciones Unidas. Al aprobar la Convención, la comunidad internacional reconoció que, a diferencia de los adultos, las personas menores de 18 años necesitan una atención y protección especiales. Chile ratificó este convenio internacional el 14 de agosto de 1990, el que se rige por cuatro principios fundamentales: la no discriminación, el interés superior del niño, su supervivencia, desarrollo y protección, así como su participación en decisiones que les afecten.
La Convención establece que los países que la han ratificado deben asegurar que todos los niños y niñas se beneficien de una serie de medidas especiales de protección y asistencia; tengan acceso a educación y a salud; puedan desarrollar plenamente su personalidad, habilidades y talentos; crezcan en un ambiente de felicidad, amor y comprensión; y reciban información sobre la manera en que pueden alcanzar sus derechos y participar en el proceso de una forma accesible y activa.

Según el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), los derechos básicos de NNA son:

- Derecho a la identidad y familia.
- Derecho a expresarse libremente y el acceso a la información.
- Derecho a la protección contra el abuso y la discriminación.
- Derecho a la educación.
- Derecho a una vida segura y sana.
- Derecho a la atención especial en caso de estar impedido.

Por lo anterior, se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los NNA.[34]
El objetivo de este Protocolo es describir los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan vulneraciones a los derechos de los párvulos y estudiantes.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías e indicadores.
- Establecer protocolos de actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

[34] Conceptualización realizada en base a:
https://goodneighbors.cl/derechos-del-nino-nina-chile/?campaignid=12312605185&adgroupid=123333918891&adid=497806681377&gclid=Cj0KCQjw-daUBhCIARIsALbkjSZ5n0xtef6pMbottnHTrd5lmCPAsOPlDBPuvx9bahrgiXO0DOLwYFUaAvtDEALw_wcB
https://www.unicef.org/chile/los-ni%C3%B1os-ni%C3%B1as-y-adolescentes-tienen-derechos

II. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

a. Vulneración de Derechos:

Todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.

b. Sospecha de vulneración de derechos o detección precoz de vulneración de derechos:

"[...] aquel ejercicio de responsabilidad individual, grupal o de la ciudadanía, de conocer situaciones de riesgo o vulneración de derechos de niños y niñas que ocurren tanto en su entorno inmediato como en sus contextos más exógenos, informando y/o actuando de manera oportuna, para generar la ausencia o la minimización de estos, así como de articularse y organizarse para el favorecimiento de factores protectores, tanto en los niños, niñas, jóvenes como en la población adulta". (Fundación León Bloy; 2008).

c. Maltrato Infantil:

se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se comenten en contra de niños, niñas o adolescentes, de manera habitual u ocasional. El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o trasgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: Maltrato Físico, Emocional, Negligencia, Abandono Emocional, Abuso Sexual.

d. Buen trato a la infancia:

Es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil. (Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009).

e. Buenas Prácticas:

Constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños y niñas, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

f. Prácticas inadecuadas:

Constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales". (Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016).

III.- Tipos de vulneración de derechos que comprende este Protocolo:

a. Negligencia parental y abandono:

Se refiere a aquellas situaciones que se caracterizan por el descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de párvulos y alumnos, cuando los adultos responsables tienen los conocimientos y medios para satisfacerlas. Se caracteriza por ser un tipo de vulneración por omisión, es decir, porque el párvulo o alumno no recibe lo mínimo necesario para su sobrevivencia y bienestar, por ejemplo, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros.

Indicadores de sospecha de negligencia:

- Descuido en los cuidados de salud oportuna según la enfermedad o accidente que presenta.
- Descuido en la higiene y/o presentación personal.
- Retiro tardío o no retiro del niño.
- Niño es retirado en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas por adulto responsable.
- Niño es retirado por personas no autorizadas en su ficha de matrícula.
- Niño ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.).
- Niño duerme sin supervisión de un adulto en el establecimiento.
- Niño no es enviado al establecimiento educacional, sin justificación alguna.

b. Maltrato Psicológico

Conductas dirigidas a causar temor, intimidar, controlar la conducta. Puede implicar hostigamiento verbal que se observa como insultos, críticas, 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.

Indicadores de Sospecha de Maltrato Psicológico:

- Se muestra triste o angustiado.
- Se observa a sus adultos cercanos descalificando y/o agrediendo verbalmente al niño.
- Autoagresiones.
- Poca estimulación en su desarrollo integral.
- Rechazo a un adulto.
- Adulto distante emocionalmente.
- Niño relata agresiones verbales por parte de un adulto.

c. Maltrato físico

Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al párvulo y estudiante. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderado o grave. Cabe señalar que no todo maltrato físico generará una lesión corporal, sin embargo, de todos modos, constituirá una vulneración que debe ser interrumpida. En el caso de que existan lesiones, situación que determinan los centros de salud, a través de la constatación de lesiones, se estará frente un delito y por lo tanto debe realizarse una denuncia

Indicadores de Sospecha de Maltrato Físico:

Señales Físicas en el cuerpo

- Moretones, rasguños.
- Quemaduras, quebraduras.
- Cortes, cicatrices anteriores.
- Lesiones accidentales reiterativas

sin señal física

- Cambios bruscos de conducta
- Temor al contacto físico, entre otros.
- Quejas de dolor en el cuerpo

d.- Niño Testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

Se refiere a la experiencia de niños que son espectadores directos e indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia siempre supone que el niño está emocionalmente involucrado y supone también la amenaza explícita o implícita de poder ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

a) Tipos de Violencia Intrafamiliar:

- Violencia Física.
- Violencia Psíquica.
- Violencia Económica.
- Violencia Sexual.

b) Indicadores de que el niño pueda estar siendo testigo de violencia Intrafamiliar:

- Niño da relato de episodios de VIF.
- Familia o terceros entregan antecedentes de violencia intrafamiliar.
- Niño tiende a culparse cada vez que la madre u otro familiar está enojada.
- Niño se considera a sí mismo como culpable de la violencia. Se sienten responsables de la seguridad de su madre u otro familiar.
- Somatizaciones.
- Irritabilidad.
- Alta ansiedad y miedo ante la espera del próximo episodio violento.
- Cambios bruscos en el estado de ánimo y/o conducta.
- Niño manifiesta miedo a la separación con su adulto cuidador.
- Miedo de irse al hogar.

IV. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO;

El presente protocolo se utilizará ante situaciones tales como:

- Maltrato Físico.
- Maltrato Psicológico.
- Negligencia.
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF)[89].
- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de una situación de vulneración de un párvulo o alumno del Colegio.

V. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, es decir todos los funcionarios, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.[35]

VI. ESTRATEGIAS Y MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

En primer lugar, todos somos responsables de observar y estar atentos a las situaciones de riesgo. Si somos testigos de alguna situación que puede dañar a un niño, niña o adolescente, no la podemos dejar pasar, ya que hay muchas posibilidades de que ese niño(a) pueda estar sufriendo y siendo dañado.
En este marco, es importante relevar el rol fundamental que poseen los funcionarios del colegio en la protección de derechos de los niños, niñas y adolescentes, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.
El tema de la prevención tiene relación con los principios inspiradores de la educación, expresados en el currículum nacional, principalmente en los objetivos de aprendizaje transversales, donde a través de conocimientos, habilidades, actitudes, valores y comportamientos se espera que los y las estudiantes se desarrollen en el plano personal, intelectual, moral y social, en todos los niveles educacionales.

---

[35] Literal x) Anexo Nº 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

VII. MEDIDAS PREVENTIVAS.

a. Medidas preventivas de gestión escolar:

- Control de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de unidades de convivencia y jefaturas de curso.
- Promoción de la importancia de la asistencia y la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar, dirigida a los apoderados, niños y alumnos.
- Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del párvulo y estudiante y su impacto en el proceso de formación integral.
- Implementará estrategias que tengan el foco en la protección de los niños y niñas, desde una mirada psicosocioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

b. Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de programas o Talleres en que se abordan temáticas de Educación de la Afectividad, Sexualidad y Habilidades Sociales y Emocionales, entre otros que fomente la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realizará alianza con las familias ya que consideramos que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros funcionarios, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.
- Promoverá un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestro colegio como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), consultorios, municipalidades, instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

VIII. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, el Encargado de Convivencia Escolar o la persona que éste designe, debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

- **Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos públicos externos.**

Si el hecho de la vulneración es constitutivo de eventual delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con realizarla y, con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del niño o estudiante (registros consignados en la hoja del vida del libro de clases, entrevistas con profesor jefe y asignatura u otros funcionarios que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El encargado de Convivencia Escolar será el encargado de reunir y entregar los antecedentes.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

- **De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.**

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio y si es necesario de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niños o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas.

Otros aspectos para considerar.
Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos (etapas, acciones, responsables, plazos y medidas o acciones que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados descritos en cada recuadro), 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 de información
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda del estudiante, o correo electrónico, si fuese necesario.
- Agenda del estudiante.
- Correo electrónico del madre, madre o apoderado.
- 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.

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones, entre otras:
Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que estén en contacto directo con el niño están, el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o otras dependencias del establecimiento, al alumno en cuestión.
De igual forma y según sea el caso, se podrán adoptar algunas de las siguientes medidas

- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas formativas y/o pedagógicas. El profesor jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo), evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente OPD comunal, Defensoría de la niñez, (ex Sename), Cesfam, Tribunales de Justicia.
- Proteger la identidad de los menores afectados.

- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario. También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los párvulos y alumnos involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.
Las medidas están descritas en el Capítulo VIII Titulo de es este Reglamento (pág. 38 a 44)

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 párvulo o estudiante.
Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del niño o alumno, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del alumno. Entre éstas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del menor.
Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia ante los tribunales de familia.

3. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.
Considerando la descripción realizada de los diversos tipos de vulneración de derechos, se presenta el Protocolo según cada caso.

NEGLIGENCIA PARENTAL.			
ETAPA	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**PLAZOS**
Activación	Quien detecte la situación informará a inspectoría general para que active el protocolo.	**Inspectoría General**	Una vez tomado conocimiento de los hechos.
Indagación	Inspectoría General iniciará la investigación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Docente Tutor. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o alumno, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias **Citación al apoderado a través de la agenda o correo electrónico institucional,** a entrevista con inspectoría general. Si no asiste sin justo motivo, inspectoría general llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. Inspectoría general, en caso de inasistencias prolongadas o intermitentes sin justificación, y no habiendo ocurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), derivará el caso a la asistente social, la cual insistirá vía telefónica, por escrito y si es necesario con visita domiciliaria. Si el apoderado concurre a la citación a	**Inspectoría General** **Asistente social**	**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 **Tercera citación:** 24 horas después de la derivación de inspectoría. **Visita domiciliaria:** 48 horas luego del

	entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. **Si se estima se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial.** En caso de que aun así no concurra, el Colegio realizará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes. Si el niño o alumno presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, Inspectoría general y/o asistente social, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio.		acuerdo de citación o de la negativa de asistir.
	En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, se hará la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad	Encargado de convivencia escolar y dirección del establecimiento	Dentro de las 24 horas de la toma de conocimiento del hecho.
CIERRE DEL PROTOCOLO	Verificado el progreso del niño o estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, convivencia escolar procederá a hacer el cierre del caso.	Inspectoría general	30 días hábiles.

Contextualización: El presente protocolo se aplicará ante cualquier situación donde se evidencie una vulneración de derechos a niños, niñas y adolescentes (NNA) del establecimiento educacional.

PROTOCOLO GENERAL VULNERACIÓN DE DERECHOS			
ETAPA	**ACCIONES**	**RESPONSABLE**	**PLAZOS**
Activación	Cualquier miembro de la comunidad educativa que observe o se entere de un hecho de vulneración de derechos, debe avisar lo más pronto posible a Inspectoría General y/o convivencia escolar.	**INSPECTORIA GENERAL / CONVIVENCIA ESCOLAR**	Inmediatamente una vez se saben los hechos.
Indagación	Inspectoría General cita (por medios antes descritos) a entrevista al apoderado para advertir de la vulneración de derechos que se observa en su hijo(a) dejando registro en hoja de atención de apoderado, derivándose el caso a convivencia escolar.	**INSPECTORIA GENERAL / CONVIVENCIA ESCOLAR**	24 HRS
Seguimiento	Convivencia escolar realizará acciones de intervención interna y/o derivaciones al sistema de red de apoyo según corresponda, dejando registro de acciones en archivo de convivencia escolar. En el caso de ser una vulneración de derechos grave o reiterada, se realizará la denuncia correspondiente en poder judicial.	**CONVIVENCIA ESCOLAR / DIRECCIÓN**	24 HRS
CIERRE DE PROTOCOLO	Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el establecimiento, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre el niño desde los alcances que tiene el establecimiento. Verificado el progreso del párvulo o alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar con la autorización del Director, procederá a cerrar la carpeta del caso.	**INSPECTORIA GENERAL / CONVIVENCIA ESCOLAR**	30 días hábiles.

- Respecto a la RDR (relación directa y regular), así como también si existiesen medidas cautelares, se deberá tener un registro actualizado de los casos en dirección y en oficina de trabajadora social, la cual informará a los funcionarios que se estime conveniente.

ANEXO 2

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Y/O ABUSO SEXUAL.

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2023

I- Conceptos generales.

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad (Fiscalía de Chile).

Se entiende como abuso sexual infantil (ASI) como el contacto o interacción entre NNA con un adulto en actividades sexuales para las cuales él o ella no está preparado en términos de su desarrollo, no comprende en su totalidad y que viola las leyes y las normas sociales. (ECPAT, 2017)

La protección y promoción de los derechos de niños, niñas y adolescentes, y la adopción de medidas preventivas ante toda forma de abuso o explotación en su contra, encuentra su fundamento en la Convención Internacional de los Derechos del Niño (Art. 19 y 34), y en el derecho que tienen los y las estudiantes y párvulos a que se respete su integridad física y psicológica conforme al artículo 10 de la Ley General de Educación. (SUPEREDUC.CL)

Cuando un NNA relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato, se debe dar inmediata credibilidad. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.

Todos los funcionarios dependientes del Colegio San Ignacio de Loyola, están en la obligación de denunciar, el no hacerlo implica la posibilidad de ser procesado (a) como cómplice de dichos delitos. Tal como se indica en el Art. 177; incumplimiento de la obligación de denunciar con pena prevista en Art. 494 del Código Penal Chileno.

a) DE LAS AGRESIONES SEXUALES POSIBLES DE DISTINGUIR.

El protocolo de agresiones sexual y hechos de connotación sexual comprende los siguientes tipos de situaciones que afectan a párvulos y/o alumnos.

- **Aquellas en que existe contacto corporal:**

Abuso Sexual: El Abuso Sexual Infantil es el contacto o interacción entre un niño/a y/o adolecente con un adulto, en el cual el menor es utilizado para satisfacer sexualmente al adulto. Pueden ser actos cometidos con niños de este o diferente sexo del agresor. Es un delito y se castiga por la ley, ya que viola los derechos fundamentales del ser humano, en especial cuando son niños o niñas.

Tipos de Abuso Sexual:

a) **Abuso sexual propio**: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o una mujer, hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor hacia la niña/o de estos al agresor, pero inducidas por él mismo.

b) Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, **tales como:**

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

c) Violación

d) Estupro

- **Aquellas en que no hay contacto corporal**: conocida también como corrupción de menores como exponer a menores a actos con contenido sexual, producción de material pornográfico con menores, Insinuaciones verbales con connotación sexual, conductas exhibicionistas, conductas voyeristas (solicitar a un niño(a) que se desnude o asuma posiciones eróticas para observarlo, relatos con contenidos de connotación sexual, uso de un lenguaje sexual por parte del adulto delante de los niños y niñas , Incitar al niño(a) a observar actos sexuales entre dos personas o más personas o a presenciar abusos sexuales hacia otros niños(as) , incitación por parte del abusador/a la tocación de sus propios genitales, y toda otra situación que implique una agresión de índole sexual.

DEL CONCEPTO DE AGRESIÓN SEXUAL EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Agresiones sexuales, son aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio -incluyendo los digitales, como internet, celulares, redes sociales, etc.- dentro o fuera del establecimiento educacional, y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

INDICADORES PARA LA DETECCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

No es fácil establecer indicadores que permitan detectar el abuso sexual infantil dado que, por lo general, un indicador no es determinante por sí solo o puede deberse a múltiples situaciones que no necesariamente se relacionan con una situación abusiva.

En términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

- El propio niño, niña o adolescente le revela que está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual o de otra situación abusiva.
- Un tercero (algún compañero del niño o niña afectada, una persona adulta) le cuenta que un niño o adolescente determinado está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
- El adulto nota señales que le indican que algo está sucediendo con un/a niño/a o adolescente en particular, es decir, identifica conductas que no evidenciaba anteriormente o nota un cambio en su comportamiento, en sus hábitos o formas de relacionarse con los demás.

SEÑALES QUE PERMITEN IDENTIFICAR QUE ALGO LE ESTÁ SUCEDIENDO A UN NIÑO/A O ADOLESCENTE.

- Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo, tristeza, llanto.
- Descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés.
- Problemas para dormir, temores nocturnos y pesadillas.
- Consumo de drogas y alcohol, huida de la casa, conductas auto lesivas o suicidas.
- Miedo a estar solo, a los hombres o a algún miembro de la familia.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Miedo generaliza o. Culpa y vergüenza.
- Comportamientos agresivos o sexualizados.
- Dificultades para caminar o sentarse.
- Enfermedades de transmisión sexual.
- Muestra mucho interés por lo sexual.

Es importante estar alerta a señales que indiquen o generen sospechas de alguna situación de abuso sexual; principalmente los cambios significativos en diferentes áreas del comportamiento deben ser tomados en cuenta como posibles indicadores que requieren especial atención. No obstante, no se debe generar pánico, ya que un cambio en la conducta no significa necesariamente que el niño o niña o adolescente sea víctima de abuso, por ello se hace necesario que los profesores y las profesoras conozcan a sus estudiantes y evalúen el contexto en que se presentan los posibles indicadores, de manera de poder advertir la presencia de estas señales.

Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del o la afectada, que se materialicen por cualquier medio-incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional y que le provoquen un daño o aflicción que haga necesaria la intervención del establecimiento.

II. SE ACTIVA ESTE PROTOCOLO CUANDO:

- Cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento de una situación de agresiones sexuales y/o hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de un párvulo o alumno del Colegio.
- Se recibe el aviso por parte de otro párvulo o alumno del Colegio de dichas situaciones descritas anteriormente.

III. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Colegio deberá realizar la denuncia frente a situaciones de las que tome conocimiento y sean eventuales delito

El Art. 175 del Código Procesal Penal estipula que estarán obligados a denunciar los Directores, inspectores y profesores y el resto de los asistentes de la educación de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Art. 176 del Código Procesal Penal indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

IV. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE AGRESIÓN SEXUAL Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL.

El Colegio realizará las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras con la finalidad de resguardar los derechos de los párvulos y alumnos y prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual.

4.1. Medidas preventivas de gestión escolar:

a) Capacitación al personal, docente y asistente de la educación en el manejo de conceptos y estrategias de reconocimiento de señales de alerta de abuso a menores.
b) Activación de acciones de promoción escolar tanto a apoderados como a funcionarios escolares sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.
c) Acciones de sensibilización de la comunidad sobre la trascendencia del respeto a los derechos del niño y su impacto en el proceso de formación integral.

4.2 Medidas administrativas de prevención de agresión sexual y hechos de connotación sexual al interior del colegio.

a) Selección del personal del Colegio. Se solicitará, al momento de la entrevista de selección laboral, la entrega del certificado de antecedentes. Se realizará una entrevista psicológica y se revisará el registro de Inhabilidades para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad. Asimismo, se solicitará esta información a los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el colegio y en general toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el colegio o la comunidad escolar, pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del colegio.
b) Se abordará al inicio del año escolar, en reunión con todo el personal, los aspectos fundamentales relacionados con derechos y deberes funcionarios, resguardo de derechos de los alumnos y miembros de la comunidad escolar, cumplimiento de la normativa interna y protocolos de actuación, dentro de los que se encuentra el protocolo de agresión sexual y hechos de connotación sexual.
c) Medidas de seguridad y prevención en baños, camarines y otros espacios comunes.

Con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo de abuso sexual y hechos de connotación sexual dentro de

la comunidad escolar, se realizarán las siguientes acciones de gestión administrativa escolar y otras relacionadas.

1. En cuanto a la selección del personal:

Funcionarios: Toda persona contratada por el colegio debe aprobar una evaluación psico-laboral que acredite su idoneidad para trabajar en una comunidad educativa, especificando el cargo al que postula. Quienes estén a cargo del proceso de selección deben, chequear las referencias laborales que cada postulante entrega.
Igualmente, deberán revisar el registro de personas inhabilitadas para trabajar con menores, debiendo quedar constancia de esto.

Personal externo: 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. Esto significa que se les exige referencias debidamente comprobadas, uso de credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberá también quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
Todo el personal del Colegio debe presentar un certificado de antecedentes al momento de su contratación y renovarlo una vez al año.

2. En cuanto al uso de los espacios dentro del colegio:

Espacios donde se realicen actividades educativas, salas de clases, talleres, laboratorios, salas de artes, oficinas, entre otros: las puertas de estos espacios deben contar con ventanas que proporcionen adecuada visibilidad desde el exterior.

Portería: El encargado de la portería es responsable de dejar entrar personas ajenas al Colegio.
Oficinas: Las oficinas donde se reciben niños y estudiantes deben tener adecuada visibilidad desde el exterior.
Biblioteca: La biblioteca debe estar siempre supervisada por más de un adulto.
Baños: Deben existir baños separados por edades. Está prohibido que un estudiante mayor utilice los baños de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.
Los baños de los adultos estarán debidamente señalados y no deben ser utilizados por estudiantes y niños.
Los estudiantes discapacitados, que necesiten ayuda para el uso de los baños, sólo podrán ser acompañados por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del alumno en la Secretaría e inspectoría y tendrá vigencia sólo para el año en curso.
Camarines: El uso de los camarines debe estar separado por edades, ya sea en espacio o por horarios. Está prohibido que un estudiante mayor entre al camarín en horario de los estudiantes menores o niños 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, ésta se hará al menos por dos adultos presentes.
Enfermería: En caso de accidentes o emergencias como quemaduras, heridas importantes o cualquier situación que comprometa la salud de los niños o estudiantes y justifique el proceder de quitar alguna prenda de vestir, deberá realizarse en presencia de dos funcionarios del Colegio.

3. En relación a la necesidad de cambio de ropa de un párvulo o estudiante.

En caso que un párvulo o estudiante se moje, se ensucie u otra situación que obligue a que deba efectuarse un cambio de ropa, se deberá informar al apoderado para que concurra al colegio a realizar el cambio de ropa o autorice por escrito que esta tarea sea realizada por un adulto autorizado por el colegio. La autorización se solicitará a los apoderados del ciclo inicial al inicio del año. Podrá solicitarse la autorización en casos calificados para estudiantes de otros niveles.

4. En cuanto a las actividades fuera del recinto escolar:

En toda actividad oficial con párvulos o estudiantes, que se realice fuera del colegio, debe haber, al menos,

una persona adulta a cargo. Si ésta incluye alojamiento, debe haber baños y dormitorios separados para hombres y mujeres. Igualmente, no está permitido que un adulto duerma en la misma habitación con los estudiantes. Esto también se aplica para actividades que se realicen en campamentos. Tampoco está permitido que los adultos usen el mismo baño que los estudiantes.

En los traslados de alumnos, un adulto no debe viajar en vehículo particular, solo con un menor. Sólo podrá hacerlo si hay más adultos en el vehículo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del niño y/o alumno.

5. En cuanto a las entrevistas y al acompañamiento de los párvulos y estudiantes:

Los párvulos y estudiantes del Colegio tienen el derecho a recibir una formación integral y personalizada, educando sus capacidades, talentos, desarrollo moral, personal y espiritual. El Colegio establece como procedimiento para el mejor acompañamiento de los párvulos y estudiantes, el que los profesores, coordinadores, directivos y asistentes de la educación (psicólogos, psicopedagogos, agentes pastorales y capellanes), puedan tener instancias para realizar entrevistas personales a los párvulos y estudiantes, si es que fuere necesario. Estas se realizarán en lugares del Colegio que sean suficientemente discretos y a la vez transparentes por lo que, cuando se tenga una entrevista privada con un párvulo o estudiante, se deben privilegiar los lugares abiertos, como los patios o las canchas. Si fuese necesario que la reunión se lleve a cabo dentro de una oficina o sala, ésta debe cumplir con el requisito de tener visibilidad hacia adentro.

6. En cuanto a los medios digitales:

Se consideran agresiones en el ámbito del presente protocolo de agresión sexual las siguientes conductas:

Happy-slapping: Grabar, filmar o registrar agresiones de connotación sexual y/o actos de violencia física, difundiendo o publicando tales agresiones para que circulen por la red.

Grooming: acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de Internet.

Grabación y difusión de situaciones privadas: captar, interceptar, grabar o reproducir conversaciones, comunicaciones, imágenes o hechos de carácter privado que ocurren en recintos particulares o lugares que no sean de libre acceso al público, sin autorización del afectado y que sean de connotación sexual.

Pornografía digital infantil: Toda representación visual, gráfica o textual, incluidos dibujos animados y videojuegos que, de manera real o simulada, explícita o sugerida, involucren la participación de niños o adolescentes en el desarrollo de actividades sexuales o exhibición de los genitales con fines sexuales.

7. Criterios en relación los Apoderados.

Los padres, apoderados y demás adultos responsables deben retirar a sus hijos a la hora de término de las actividades para evitar que se queden solos en horarios donde no hay profesores para cuidarlos. En caso de atrasarse, los niños y estudiantes se quedarán en un lugar predeterminado, bajo la custodia de algún adulto designado para tal efecto. Después del comienzo de las actividades, sólo podrán entrar al Colegio los padres que tienen una entrevista concertada previamente, o que hayan sido llamados para retirar a sus hijos desde la portería. Además de las medidas antes señaladas, resulta fundamental insistir en la importancia de que los padres generen condiciones de comunicación y acompañamiento con sus hijos. En este sentido, también se debe insistir en el control adecuado del uso de la tecnología y las redes sociales[109].

Medidas de Información y Capacitación.

- Implementación de programas o Talleres referidos a educación de la afectividad, sexualidad y habilidades Socioemocionales que fomenten la adquisición de valores que favorezcan las conductas de autocuidado y autoestima personal.
- Realización de sesiones de capacitación al personal docente y asistente de la educación en temas relacionados con detección temprana de situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual y activación de protocolos.
- Trabajo con las familias en temáticas relacionadas con Habilidades Parentales.

Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los organismos públicos competentes.

V. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN. Consideraciones previas a su aplicación.

En el caso de que un niño o alumno entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario que detecte dicha situación deberá conducirlo al encargado de activar este protocolo de modo inmediato.

En caso que el relato o las evidencias de vulneración hagan presumir que es producto de una agresión familiar o de un adulto cercano a la familia, tomar las precauciones para evitar la resistencia a colaborar, o el aumento de riesgo para el niño o alumno producto de una crisis familiar que obstaculice el proceso de abordaje o reparación. En estos casos se deberá solicitar un apoyo especializado o realizar la denuncia.

En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la persona que designe el Director debe trasladar al alumno al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción a la familia en paralelo.

5.2 Del actuar del establecimiento en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos.

Si el hecho de la agresión sexual es constitutivo de delito y se requiere realizar la denuncia, el colegio, junto con ello y con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del alumno (registros consignados en la hoja del vida , entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación. El Encargado de Convivencia Escolar será el responsable de reunir y entregar los antecedentes.

*****Se hace presente que el colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.**

5.3 De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del colegio o de sus padres, cuando concurran al colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del alumno hacia la comunidad, la indagación inoportuna de manera de evitar su re-victimización. Según sea el caso, el colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los alumnos, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, dirección deberá informar a las demás familias y apoderados del colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, correo institucional y circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, **sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles**, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto a la labor protectora del colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.

- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa en torno a la buena convivencia y prevenir el maltrato infantil y/o cualquier situación de vulneración de derechos.

Otros aspectos para considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada uno de ellos, 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 de información;
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.
- agenda del estudiante o nota.
- 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/o por mail.

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

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del equipo de convivencia escolar (psicóloga), evaluar la eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, Defensoría de la Niñez etc.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del alumno o párvulo, según la gravedad del caso, descritas precedentemente, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los alumnos o párvulos, mientras dure la investigación·

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

* Las medidas están descritas en el Capítulo VIII Titulo de es este Reglamento (pág. 38 a 44).

5.4.- Procedimiento conforme al cual los funcionarios del establecimiento cumplen la obligación de denunciar.

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

DE LA SOLICITUD DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

Se debe tener presente que la denuncia judicial no es la única intervención que se puede realizar ante la detección de una situación de abuso sexual, dado que los/as primeros/as encargados/as de proteger a los/as niños/as y adolescentes son sus padres o adultos responsables. Ante la ausencia de estos, o ante su resistencia o negativa para realizar acciones protectoras o denunciar el hecho, o frente a la sospecha de que él o la agresora es un/a miembro de la familia, el establecimiento educacional debe velar porque la situación sea intervenida por profesionales especializados en el tema, por lo que se hace indispensable la coordinación con redes locales.

Sin embargo, si la familia ha demostrado ser protectora y toma la iniciativa o manifiesta disposición para denunciar, al establecimiento le corresponde orientarla y apoyarla en este proceso.

Para estos efectos, es importante distinguir entre la denuncia y el requerimiento de protección:

- **La denuncia** se debe realizar ante el Ministerio Público, Policía de Investigaciones o Carabineros; busca iniciar una investigación para promover acciones penales contra el agresor o agresora. Cabe señalar que la Fiscalía, es el lugar más propicio para realizar esta denuncia, por la rapidez de sus procedimientos, y por ser la institución que tiene la potestad de definir si los hechos son o no constitutivos de delito.

- **El requerimiento de protección**: Se efectúa ante los Tribunales de Familia y su objetivo es disponer acciones para la protección del niño o niña. Esta acción no tiene como objetivo investigar o sancionar al agresor o agresora, sino proteger y decretar medidas cautelares y de protección. La denuncia y el requerimiento de protección no son excluyentes; se trata de procesos que pueden ser realizados simultáneamente, dado que tienen distintos objetivos.

Lo que debe y no debe realizar el establecimiento educativo frente agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes:

Lo que se debe hacer.

- SI se debe dar inmediata credibilidad cuando el niño/a relata que es víctima de una situación de abuso o maltrato. Es preferible actuar frente a la sospecha antes que no realizar acciones y convertirse en cómplice de una vulneración de derechos.
- SI se debe acoger y escuchar al niño/a o adolescente, haciéndole sentir seguro y protegido.
- Si se debe aplicar de manera inmediata el Protocolo de Actuación frente a situaciones vulneradoras de derechos, contenido en el Reglamento Escolar.
- SI se debe resguardarla intimidad e identidad del niño/a en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.
- SI se debe derivar a las instituciones y organismos especializados.
- SI se le debe aclarar al niño/a que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Si debe promover la prevención y el autocuidado, propiciarla comunicación permanente con los padres, madres y apoderados y favorecer la confianza y acogida a los niños/as para pedir ayuda.
- Si debe asegurarse de que el hecho sea denunciado. Toda persona adulta que tome conocimiento de una situación de vulneración de derechos debe asegurarse de que se adoptaron medidas para detener la situación de abuso.

Lo que no se debe hacer.

- NO se debe actuar de forma precipitada ni improvisada.
- NO se debe interrogar al estudiante.
- NO se deben investigar los hechos, esto último no es función de la escuela, sino de los organismos policiales y judiciales.
- NO se deben minimizar ni ignorar las situaciones de maltrato y/o abuso.
- NO investigar el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos
- Enfrentamiento con el posible agresor, otros adultos, u otros alumnos posiblemente afectados.
- Intentar confirmar o descartar la información aportada por el alumno.
- Presionar al alumno para que conteste preguntas o aclare la información.
- Indicar o tratar a los **presuntos victimarios** con apelativos que impliquen una aseveración de la situación, ya que una persona es inocente hasta que un Tribunal lo declara culpable.
- Entregar a terceros los antecedentes de la víctima o presunto victimario sin orden judicial.

d. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como 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 entreguen por las personas responsables de los protocolos serán las estrictamente necesarias para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el colegio no puede gestionar, debiendo derivar tanto las evidencias como a los afectados, a los organismos competentes.

e. Instituciones y redes relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del menor.

Con la finalidad de contar con la información pública relacionada con la protección de los derechos del niño se ponen a disposición de la comunidad los siguientes datos.

En caso de sospecha o evidencia de ej. un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia. - Fiscalía.
- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

Contextualización: Este protocolo será aplicado de acuerdo a lo que indica la ley sobre delitos sexuales contra menores de edad.

1.1.- Procedimiento general:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección y denuncia	En el caso de que un NNA devele una situación de abuso sexual a un integrante de la comunidad educativa, la persona debe acoger y escuchar al NNA brindando seguridad, confianza y protección.	Comunidad Educativa.	Inmediato
Activación	Quién recibe la situación develada deberá informar a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, el cual deberá registrar el relato dado por el NNA en hoja de atención de estudiantes.	Convivencia Escolar.	Inmediato
	Posteriormente convivencia escolar dará aviso de lo sucedido a dirección.	Convivencia Escolar.	Inmediato

Seguimiento			
	Se citará al apoderado(a) del NNA involucrado(a) e informará sobre los hechos ocurridos dejando registro en acta de atención de apoderado(a).	Convivencia Escolar.	Inmediato
	Se realizará denuncia en poder judicial.	Dirección o Convivencia Escolar.	24 HRS
	Se debe resguardar la intimidad e identidad del NNA en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Comunidad Educativa.	En todo momento
	Se brindará contención psicosocial a los estudiantes involucrados en los hechos.	Convivencia escolar.	En todo momento.
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización de Dirección y previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno	Convivencia escolar.	30 días sin perjuicio que el proceso pueda continuar.

1.2.- En caso de que el abusador (a) sea funcionario (a) del Establecimiento Educacional:

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección y denuncia	En el caso de que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento sobre una situación de abuso sexual de un funcionario hacia un NNA deberá informar a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Todo miembro de la comunidad escolar	Inmediato
Activación	El miembro de convivencia escolar que recibe la información deberá registrar el relato en acta de atención. Posteriormente dará aviso de lo sucedido a dirección.	Convivencia Escolar.	Inmediato
Seguimiento	Dirección dispondrá como medida administrativa de prevención, la separación del funcionario(a) de su labor directa con los estudiantes, reasignando al funcionario a labores que no tengan contacto directo con los NNA mientras dure el proceso de investigación. Esta medida tiende no sólo a proteger a los estudiantes, sino que también al funcionario (a).	Dirección.	Inmediato
	Dirección procederá a realizar denuncia al poder judicial.	Dirección y/o Convivencia Escolar.	24 HRS
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Convivencia Escolar.	30 días sin perjuicio que el proceso pueda continuar.

1.3.- En caso de conductas sexuales problemáticas (CSP) y/o prácticas abusivas sexuales (PAS) entre estudiantes menores de edad del establecimiento.

Las conductas sexuales problemáticas (CSP) son un paraguas amplio en el que no sólo se encuentran las agresiones sexuales entre pares, sino que todo tipo de comportamiento sexual que dificulte el desarrollo, genere daño o favorezca situaciones de riesgo para el mismo niño, niña, joven autor o para otros involucrados. (ONG Paicabi, 2014)

Las Prácticas Abusivas Sexuales (PAS) son un tipo de comportamiento sexual problemático (CSP) de tipo interpersonal que se caracteriza por implicar una relación no recíproca en donde existe desequilibrio de poder entre los niños, niñas o jóvenes involucrados, y dado este desequilibrio de poder el consentimiento de uno de los participantes no es posible. (ONG Paicabi, 2014)

Distinción por edades:
Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de CSP y/o PAS, además no constituye delito e implica solamente medidas de protección.
Estudiante victimario mayor de 14 años: En este caso implica una conciencia de transgresión hacia el otro, por lo tanto, es constitutivo como delito.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Detección y denuncia	En el caso de que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento sobre una CSP o PAS entre menores de edad, deberá informar a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.	Comunidad Educativa.	Inmediato
Activación	Quién recibe la situación develada deberá informar a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, el cual deberá registrar el relato dado por el NNA al integrante de la comunidad educativa en acta correspondiente. Posteriormente convivencia escolar dará aviso de lo sucedido a dirección.	Convivencia Escolar.	Inmediato
Seguimiento	Citar a los Apoderado(a) de los NNA involucrado(a) e informar sobre los hechos ocurridos y dejar registro en acta de atención.	Dirección y/o Convivencia Escolar.	Inmediato
	Realizar denuncia al poder judicial si corresponde.	Dirección o Conv. escolar.	24 HRS
	Se debe resguardar la intimidad e identidad del NNA en todo momento, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa.	Comunidad Educativa	En todo momento
Cierre de protocolo	Verificado el progreso del alumno y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia Escolar, con la autorización previa del Director, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Convivencia Escolar.	30 días sin perjuicio que el proceso pueda continuar.

ANEXO 3

PROTOCOLOS SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

ILLAPEL

2023

I- Conceptos previos:

1. **Maltrato infantil:** En el artículo 19 de la Convención sobre los Derechos del Niño se define el maltrato como "*toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño y la niña se encuentre bajo la custodia de los padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".* Por su parte, la legislación nacional por medio de la Ley N° 21.013, tipifica un nuevo delito de maltrato, sea a menores de dieciocho años, adultos mayores o personas en situación de discapacidad, por parte de quienes tienen un deber especial de cuidado o protección respecto de alguna de estas personas, sea por conductas de maltrato corporal relevante o cuando no impidieren su ocurrencia debiendo hacerlo. A su vez, dicha norma sanciona a quienes someten a un trato degradante o a un menoscabo que afecte gravemente la dignidad de las personas ya referidas.

Situaciones de maltrato:
a) **Maltrato físico:** Cualquier acción no accidental por parte de cuidadores, madres o padres, que provoque daño físico o enfermedad en el niño/a o adolescente, o signifique un grave riesgo de padecerlo. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud es variable (grave, menos grave o leve).[36]
b) **Maltrato emocional o psicológico:** Se define como el hostigamiento verbal habitual por medio de insultos, críticas, descréditos, ridiculizaciones, así como la indiferencia y el rechazo explícito o implícito hacia el niño/a o adolescente. Se incluye también en esta categoría, aterrorizarlo, ignorarlo o corromperlo, así como también, aquellos hechos de violencia psicológica producida a través de medios digitales como redes sociales, páginas de internet, videos,[37] etc. Ser testigo de violencia entre los miembros de la familia es otra forma de maltrato emocional o psicológico[38].

2. **Maltrato Escolar:** 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[39].
3. **Acoso Escolar:** El acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros estudiantes y se encuentra definido por ley como "*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]*.* Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

4. **Violencia Escolar:** Fenómeno que puede tener diferentes causas y múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece: "*revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un*

[36] Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.
[37] https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/como-actuar-frente-a-situaciones-de-maltrato-oacosoescolar/.
[38] Cartilla-Maltrato-abuso-Acoso-Estupro, Mineduc, año 2017, página 10.
[39] https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar.
[40] De acuerdo al artículo 16 B, del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, del año 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación).

estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante".

5. **NOTIFICACIONES O CITACIONES:** Estas son mecanismos con que cuenta el establecimiento para comunicar de manera oficial a los involucrados en los hechos, sobre el avance de las etapas del protocolo u otras actuaciones relevantes, que deberán efectuarse por escrito ya sea en la libreta de comunicaciones, nota o correo electrónico. En el caso de ser una citación de carácter urgente podrá hacerse por medio telefónico anotando en el día, hora y persona con la se habló, una vez el apoderado este presente se solicita firme una constancia de la llamada telefónica.

6. **PLAZOS:** Se refiere a los periodos de tiempo establecidos para realizar una acción del protocolo y estos están comprendidos en cada protocolo específico, horas o días hábiles.
   El plazo para la resolución y pronunciamiento en relación a los hechos planteados, es decir el informe final será de 48 horas (dos días hábiles) una vez terminada la investigación.

7. **MEDIDAS DE RESGUARDO**

a. psicológico y psicosocial

- Las medidas de resguardo serán de acuerdo al caso y a los involucrados.
- Derivación a profesionales internos o externos para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Proporcionar contención emocional a los involucrados con los profesionales internos del EE.
- Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, el EE podrá adoptar acciones respecto del personal tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.
- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación del estudiante agresor o del agredido en aquellos casos en que el apoderado lo solicite.
- En caso de tratarse de apoderados, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado u otras previamente reguladas en el Reglamento Interno.

b) Suspensión de funciones:

- Proceden solo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo19.

8. **PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA**

Se deberá denunciar a Carabineros, PDI, Ministerio Público, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.

II- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE BULLYING Y CYBERBULLYING.

Conceptualización: Se entiende por Bullying aquellas acciones negativas que una persona, o personas, realiza de forma repetida y con efecto dañino contra otra persona que no logra defenderse (Watts, Wagner, Velásquez & Behrens, 2017).

En el contexto escolar, corresponde a la intimidación y el maltrato entre escolares de forma repetida y mantenida en el tiempo, casi siempre lejos de la mirada de los adultos/as, con la intención de humillar y someter abusivamente a una víctima indefensa por parte de un abusón o grupo de matones a través de agresiones físicas, verbales y/o sociales con resultados de victimización psicológica y rechazo grupal" (Avilés, 2003).

Existen 4 elementos que caracterizan un episodio de bullying: (1) agresión focalizada a una víctima específica, (2) la agresión es recurrente en el tiempo, (3) existe un desbalance de poder entre agresor y víctima, y (4) la agresión ocurre en el contexto escolar (Mendoza & Barrera, 2018).

El cyberbullying o ciberacoso ha sido definido como la acción de publicar comentarios, imágenes o videos en línea para difamar a un individuo, divulgar a través de la red hechos privados de él y causarle angustia emocional de forma intencional (Watts et. al, 2017). También, es la forma de utilización repetida y hostil de las tecnologías de información y de comunicación, por parte de un individuo o de varios, con la intención de dañar a un otro (Watts et. al, 2017).
Se han identificado dos grandes métodos de cyberbullying: Directo: donde los mensajes son transmitidos directamente de agresor a víctima, por ejemplo, el agresor le envía un mensaje privado ofensivo al agredido o publica algo en el perfil de la víctima. Indirecto: el victimario utiliza a otros participantes para actuar agresivamente contra la víctima y/o publica cosas sobre la víctima para que el gran público de las redes las vea. Por ejemplo, el agresor difunde por grupos de chat una foto que humilla a la víctima, o el agresor publica en su propio perfil algo ofensivo contra el agredido. La diferencia radica en que en este método hay terceros que se hacen partícipes de la acción del cyberbullying (Wong-Lo, 2009).
Es importante además distinguir otros conceptos como: Violencia, Agresión y Conflicto que pudieran llevar a confundir una situación.
VIOLENCIA: Uso ilegítimo de poder y fuerza. Daño a otro como consecuencia; generalmente, constituye un episodio aislado.
AGRESIÓN: Comportamiento defensivo natural ante amenazas eventuales. Surge frente a situaciones de riesgo.
CONFLICTO: Personas que entran en desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles.

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación de maltrato continúo y deliberado que puede ser físico, verbal y/o psicológico entre pares.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de bullying y/o ciberbullying hacia un NNA debe informar a profesor(a) tutor(a) e inspectoría general.	Comunidad Educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Profesor(a) tutor(a) junto a inspectora general se entrevistan con los NNA involucrados por separado, dejando registro en hoja de atención.	Profesor(a) tutor(a). Inspectora General.	24 HRS
	Inspectora general citará a el/los apoderados(as) del o los estudiantes para informar sobre la situación, explicando antecedentes del caso y las medidas a tomar por parte del establecimiento educacional, dejando registro en hoja de atención. Se realiza la derivación a convivencia escolar. Se informa de la situación a dirección.	Inspectora General. Convivencia Escolar.	24 HRS
INDAGACIÓN	Convivencia escolar realizará entrevistas individuales con los/las estudiantes (agredido(a) y agresor/es) con el objetivo de contener psicológicamente e indagar en la problemática, generando acciones de intervención en cada uno de los involucrados.	Convivencia Escolar.	48 HRS
	En caso de ciberbullying se evaluará si la integridad física y psíquica de los NNA están en peligro, siendo así se realizará denuncia a la unidad de cibercrimen de la PDI. En caso de Bullying se realizará derivación a la red de especialistas externos en el caso de ser necesario.	Convivencia Escolar.	24 HRS
	Se realizará entrevistas con los padres y/o apoderados de los involucrados con el objetivo de dar a conocer	Convivencia Escolar.	24 HRS

	estrategias realizadas y que se implementarán para el manejo de la problemática.		
SEGUIMIENTO	Se realizarán intervenciones regulares con cada uno de los afectados (agresor/es y/o víctima/s) abordando la problemática desde el equipo de convivencia escolar.	Convivencia Escolar.	48 HRS
CIERRE	Analizado el caso y viendo que se han tomado las medidas respectivas se informará a dirección para cerrar la carpeta correspondiente, aun cuando exista el proceso de acompañamiento de el o los estudiantes.	Convivencia Escolar.	72 HRS

III- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE ESTUDIANTES.

Contextualización: El siguiente protocolo se aplicará cuando ocurra una situación en la que exista uso ilegítimo de poder y fuerza tanto física como verbal entre estudiantes del establecimiento educacional.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe un hecho de violencia escolar entre NNA debe alertar de inmediato a profesor(a) tutor(a) e Inspectora General.	Comunidad Educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Inspectora general se entrevista con los involucrados en el conflicto reuniendo antecedentes del caso, dejando registro en acta de atención. Se informa a los involucrados sobre acciones disciplinarias y/o formativas establecidas en el reglamento interno de convivencia escolar. Si la situación amerita asistencia médica, se debe gestionar el traslado a centro de salud.	Inspectoría General.	Inmediato
INDAGACIÓN	Inspectoría general cita a los apoderados de los(as) estudiantes para informar sobre la situación, explicando antecedentes del caso y las medidas a tomar por parte del establecimiento educacional, dejando registro en hoja de atención.	Inspectoría General.	24 HRS
	Inspectoría General informa situación a profesor (a) tutor (a), quien registra episodio en la hoja de vida del estudiante. También deriva el caso a convivencia escolar. Se informa de la situación a dirección.	Inspectoría General. Profesor(a) tutor(a).	24 HRS
	Convivencia Escolar realiza entrevista con estudiantes, implementando estrategias de mediación del conflicto.	Convivencia Escolar.	48 HRS
	En caso de denuncia interpuesta por el apoderado(a) de algunos de los estudiantes involucrados, Directora enviará todos los antecedentes recabados y documentos requeridos por instituciones externas.	Directora.	24 HRS
SEGUIMIENTO	Se realiza seguimiento del caso, evaluando el cumplimiento de compromisos y las atenciones por parte del equipo de convivencia escolar.	Convivencia Escolar.	1 MES
CIERRE	Analizado el caso y que estén todas las etapas cubiertas a pesar que se continúe con el	Convivencia Escolar.	72 HRS

	seguimiento se informa a dirección para cerrar carpeta		

IV- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES DENTRO DEL AULA.

Contextualización: Este protocolo será aplicado por el Profesor(a) tutor(a), Profesor(a) de asignatura o asistente de la educación que se encuentre desarrollando alguna actividad en la sala de clases.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe un hecho de violencia escolar entre NNA debe alertar de inmediato a profesor(a) tutor(a) e Inspectora General.	Comunidad Educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN **INDAGACIÓN**	Cuando ocurra una situación de conflicto entre estudiantes dentro del aula, el adulto responsable deberá llamar a los/las involucrados quienes deben exponer la problemática. El adulto deberá escuchar la problemática sin interrumpir, además deberá evitar gritos y faltas de respeto, promoviendo el buen trato y la comunicación asertiva entre los estudiantes en conflicto para llegar a un entendimiento entre las partes. Si se soluciona el problema, el adulto deberá registrar la situación acontecida en el libro de clases.	Profesor (a) tutor (a), docentes, asistentes de la educación.	Inmediato.
INDAGACION	Si el conflicto no es resuelto se deriva a Inspectoría General quién determinará posible derivación a convivencia escolar.	Inspectora General.	24 HRS
	Convivencia escolar atenderá el caso con su equipo para resolver la dificultad en el corto plazo.	Convivencia escolar	24 HRS
CIERRE	Convivencia escolar cerrara el caso una vez solucionada la problemática haciendo firmar(si es necesario) un compromiso entre las partes.	Convivencia escolar	24 HRS

V- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTES FUERA DEL AULA.

Contextualización: Este protocolo será aplicado en cualquier dependencia del establecimiento que no sea la sala de clases del estudiante (patio, pasillos, baños o entradas).

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe un conflicto entre estudiantes fuera del aula, debe dar aviso de inmediato a Profesor(a) Tutor(a) o Inspectoría General, quienes a la brevedad deberán acudir al lugar, llamar a la calma y dirigirse con los estudiantes a Inspectoría.	Comunidad Educativa. Inspectora General. Profesor(a) Tutor(a).	Inmediato
ACTIVACION	Profesor(a) tutor(a) junto a inspectora general se entrevistan con los estudiantes involucrados por separado, para recabar antecedentes sobre el conflicto.	Inspectora General. Profesor (a) Tutor (a).	Inmediato

	Posteriormente, en conjunto con los estudiantes se debe mediar una solución a la problemática. Se debe dejar registro en hoja de atención. Se debe registrar la situación en la hoja de los estudiantes involucrados.		
INDAGACIÓN	Si la problemática requiere una mayor intervención, se deriva a convivencia escolar.	Inspectora General.	24 HRS
	Convivencia escolar atenderá el caso con su equipo para resolver la dificultad en el corto plazo.	Convivencia escolar	24 HRS
CIERRE	Convivencia escolar cerrara el caso una vez solucionada la problemática haciendo firmar(si es necesario) un compromiso entre las partes.	Convivencia escolar	24 HRS

VI- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES FUERA DEL ESTABLECIMIENTO Y CON UNIFORME ESCOLAR.

Contextualización: El siguiente protocolo se aplicará cuando ocurra una situación en la que algún estudiante se vea involucrado en actos violentos o acciones que infringen el reglamento interno del Establecimiento.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe a un estudiante con uniforme fuera del establecimiento involucrado en un hecho que infrinja el reglamento interno, debe alertar de inmediato a Inspectoría General. Si no conoce los nombres de los estudiantes, se podrá evidenciar con registros fotográficos para identificar a los/las involucrados (as)	Comunidad Educativa.	24 hrs
ACTIVACIÓN	Inspectoría General se entrevista con los/las involucrados (as) en la la situación avisada, reuniendo antecedentes del caso, dejando registro en acta de atención. Se adoptan acciones disciplinarias y/o formativas establecidos en el Reglamento Interno Si es necesario se derivará el caso a convivencia escolar. Se informará de la situación a Dirección.	Inspectora General.	24 HRS
INDAGACIÓN	Inspectora general citará a el/los apoderados(as) del o los estudiantes para informar sobre la situación, explicando antecedentes del caso y las medidas a tomar por parte del establecimiento educacional, dejando registro en hoja de atención.	Inspectora General.	24 HRS
	Si la problemática requiere una mayor intervención, se deriva a convivencia escolar.	Inspectora General.	24 HRS
	Convivencia escolar atenderá el caso con su equipo para resolver la dificultad en el corto plazo.	Convivencia escolar	24 HRS
CIERRE	Convivencia escolar cerrara el caso una vez solucionada la problemática haciendo firmar(si es necesario) un compromiso entre las partes.	Convivencia escolar	24 HRS

VII- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE ESTUDIANTE Y ADULTO.

Contextualización: Este protocolo se aplicará en el caso que ocurriera una situación que evidencie una conducta inapropiada (grito, descalificación, golpe, intimidación) de un adulto a un estudiante, sea este un funcionario o un apoderado en cualquier dependencia del establecimiento.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	Cualquier integrante de la comunidad educativa que observe una situación de conflicto entre un adulto y un NNA debe dar aviso de inmediato a convivencia escolar.	Comunidad Educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Convivencia escolar activa el protocolo	Convivencia Escolar.	Inmediato
INDAGACIÓN	Convivencia escolar entrevista por separado al NNA y al adulto para recopilar antecedentes, dejando registro en hoja de atención.	Convivencia Escolar.	48 HRS
	Convivencia escolar informa a dirección y entrega los antecedentes del caso.	Convivencia Escolar.	24 HRS
	Dirección cita a entrevista al adulto involucrado para recabar antecedentes de la situación para así generar acciones como: observación en los diferentes contextos educativos, acompañamientos, reasignación de funciones, entre otros., dejando registro escrito de la entrevista y determinaciones asociadas al caso.	Dirección.	24 HRS
	Convivencia escolar cita al apoderado(a) de los(as) estudiantes para informar sobre la situación, explicando antecedentes del caso y los procedimientos a seguir por parte del establecimiento educacional, dejando registro en hoja de atención.	Convivencia Escolar.	24 HRS
SEGUIMIENTO	Convivencia escolar realizará seguimiento de la situación para asegurar el bienestar del NNA a través de acompañamiento psicológico mensual y reporte al apoderado(a).	Convivencia Escolar.	3 MESES
	Si una situación se vuelve recurrente o desde el inicio es identificada como vulneración de derechos hacia un NNA se procederá a realizar la denuncia en la entidad correspondiente.	Convivencia Escolar.	24 HRS
CIERRE	Una vez aplicado todas la etapas y teniendo una visión clara del proceso se procede a cerrar la carpeta independiente a que el menor se encuentre en seguimiento.	Convivencia Escolar.	72 HRS.

VIII- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE APODERADO Y FUNCIONARIO.

Contextualización: Este protocolo se aplicará en el caso que un apoderado (a) agreda a un funcionario (a) del establecimiento educacional o en el caso contrario si un funcionario (a) agrede a un apoderado (a).

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	El funcionario/a o apoderado/a tendrá la obligación de informar del hecho directamente a Inspectoría General o Dirección.	Funcionario. Apoderado.	24 HRS
ACTIVACIÓN	Dirección activa el protocolo	Dirección.	Inmediato
INDAGACIÓN	Las personas afectadas serán entrevistadas por dirección por separado para abordar la situación y recopilar antecedentes e identificar cual es el problema, dejando registro en hoja de atención. De los antecedentes recopilados se ofrecerá mediación del conflicto.	Dirección.	24 HRS
	Si fuera agresión física de un apoderado/a se aplica Reglamento Interno y se solicita de inmediato cambio de apoderado/a. Si fuera agresión de parte de un funcionario/a, Dirección será quien aplique la sanción.	Dirección.	48 HRS
CIERRE	Una vez aplicado todas la etapas y teniendo una visión clara del proceso se procede a cerrar la carpeta.	Convivencia Escolar.	72 HRS.

IX- PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS ENTRE APODERADOS.

Contextualización: Este protocolo se aplicará en el caso que un apoderado (a) agreda a otro apoderado (a) del establecimiento educacional.

ETAPAS	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCION	El/la apoderado/a tendrá la obligación de informar del hecho directamente a profesor/a tutor/a.	Apoderado/a.	24 HRS
ACTIVACIÓN	Las personas afectadas serán entrevistadas por el profesor/a Tutor/a por separado para abordar la situación y recopilar antecedentes e identificar cual es el problema, dejando registro en hoja de atención. De los antecedentes recopilados se ofrecerá mediación del conflicto.	Profesor/a tutor/a.	24 HRS
INDAGACIÓN	Si la problemática no se resuelve, se derivará el caso a convivencia escolar, donde se procederá a citar por separado a los apoderados/as en conflicto con la finalidad de mediar y resolver la situación.	Convivencia Escolar.	48 HRS
	Si la problemática es de mayor envergadura o existiese agresión física entre apoderados/as se deriva el caso a dirección y se aplica reglamento interno para solicitar de inmediato cambio de apoderado/a.	Dirección.	48 HRS
CIERRE	Una vez aplicado todas la etapas y teniendo una visión clara del proceso se procede a cerrar la carpeta.	Convivencia Escolar.	48 HRS Terminada la investigación

X. TÉCNICAS ALTERNATIVAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Atendiendo al rol formativo que cumple el establecimiento educacional, declarado en el Proyecto Educativo Institucional y en respuesta a la responsabilidad y función concedida en el marco jurídico vigente, el Establecimiento Educacional San Ignacio de Loyola, reconoce la utilización de técnicas alternativas de resolución de conflictos (TARC), las cuales son formas de intervención social, que propicia la búsqueda que las partes de un conflicto, transformen positivamente las relaciones sociales que se encuentren deterioradas. Es decir, constituyen posibilidades para que los involucrados en un conflicto específico, reconstruyan la forma como se tratan cotidianamente, mejorando así su calidad de vida y generando aprendizajes individuales y colectivos. Promoviendo una *mirada pedagógica* de la conflictividad escolar.

Comienza con la idea de que los involucrados en un conflicto son responsables de su mantención y desarrollo, y que son los que pueden encontrar, construir y acordar salidas satisfactorias y definitivas al conflicto. Es decir, las personas que viven y desarrollan un conflicto son los que más oportunidades e interés tienen en solucionarlo, y en muchas ocasiones sólo necesitan asesoramiento por parte de observadores o equipos facilitadores para lograrlo.

Las TARC buscan crear un espacio de encuentro, donde las partes de un conflicto se hagan cargo del vínculo social que mantienen y puedan transformarlo colectivamente a través de acuerdos explícitos. Se trata de instalar procesos de diálogo y conversación entre las partes de un conflicto, con la presencia de una o dos personas que cumplen con la función de Equipo Facilitador.

Lo que se pretende es hacer evidente y explícito el vínculo social que existe entre las partes de un conflicto, la reciprocidad de la relación y la posibilidad de que la forma como dos o más personas se tratan cotidianamente, pueda ser distinta y mejorada de forma consensual. En estas conversaciones se explicita y reflexiona sobre el conflicto, así como también sobre los posibles acuerdos y aprendizajes que se requieren para superarlo satisfactoriamente.

El colegio promueve la enseñanza de resolución de conflictos a través de estrategias que se expresan de la siguiente manera:

- Negociación.
- Mediación.
- Arbitraje pedagógico.

TARC	Rol del Equipo Facilitador	Tipos de Conflictos
ARBITRAJE	Adultos con criterio y habilidades pedagógicas, que intenciona el reconocimiento mutuo de las partes y si es necesario, decidirá una salida a la crisis.	Conflictos de niños pequeños o entre partes muy excluyentes y polarizadas entre sí.
NEGOCIACIÓN	Adulto o estudiante que ayuda a las partes a explicitar, identificar y ordenar sus intereses relacionados con el conflicto, supervisando y asesorando una adecuada construcción de acuerdos.	Conflictos muy acotados y precisos, así como también para aquellos conflictos con raíz en objetos materiales.

MEDIACIÓN	Adulto o estudiante que facilita e intenciona el diálogo para que las partes identifiquen su conflicto, caractericen la relación social que mantienen y la mejoren a través de acuerdos explícitos y concretos.	Amplia gama de conflictos entre pares o entre estamentos (no pares). Deterioros progresivos en las relaciones cotidianas.

Objetivo de la TARC: Además de una intencionada construcción de acuerdos que permita a las partes superar su conflicto y adquirir aprendizajes significativos durante el proceso, se pueden establecer más objetivos para las TARC.

Objetivos de la TARC	
Superar el Conflicto	La superación de un conflicto consiste en la reconstrucción de la relación social deteriorada entre las partes a través de acuerdos y compromisos explícitos que van más allá de los hechos puntuales que constituyeron la crisis. La superación de un conflicto implica partes activas y responsables que se hacen cargo de su entorno social más inmediato, a través de acciones concretas.
Desarrollar Aprendizajes Significativos	Por medio de las TARC se busca generar aprendizajes y enseñanzas concretas en las partes, que surgen de su propio análisis y construcción de acuerdos, que tengan que ver con su propia realidad e interés. Se trata de ver al conflicto como una gran oportunidad pedagógica en la cual todos pueden verse positivamente involucrados.
Detectar temáticas emergentes.	El deterioro de las relaciones sociales evidencia diferentes temáticas, muchas de las cuales no son consideradas en la reflexión y planificación docentes. La creación de este espacio de abordaje de conflictos permite la detección y sistematización de temas vinculados a la conflictividad escolar, los cuales pueden ser incorporados al quehacer pedagógico.
Fortalecer la Comunidad Educativa	Con la resolución alternativa de conflictos, los involucrados en una controversia se hacen conscientes de las relaciones sociales que mantienen y desarrollan con los demás, por lo que se fortalece el sentido de integración a la comunidad y apropiación del espacio escolar.

ANEXO 4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

ILLAPEL

2023

I. ASPECTOS GENERALES

El Colegio a través de todos sus funcionarios, deberá **denunciar el consumo y/o microtráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley Nº 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Dirección del Colegio. Todo lo anterior dentro de las 24 horas de ocurrido el incidente.

II. Otros aspectos para considerar.

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 niño o alumno.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al niño o alumno.
- Entrevistas con equipo de apoyo.
- Entrevistas de seguimiento.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información:

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda del estudiante, o correo electrónico, si fuese necesario.
- Agenda del estudiante.
- Correo electrónico del madre, madre o apoderado.
- 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.

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

- Proteger la identidad e intimidad de los menores afectados.
- Realizar acompañamiento a él o los alumnos involucrados, así como al curso en caso de ser necesario.
- Disponer medidas formativas y/o pedagógicas. El profesor jefe del alumno debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas.
- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como intervención del equipo de convivencia escolar (ej. psicólogo).
- Derivación a instituciones y organismos competentes, en caso de ser procedente OPD comunal, Defensoría de la niñez, (ex Sename), Cesfam, Tribunales de Justicia.
- Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la Comunidad Escolar, en caso de ser necesario. También se evaluará la conveniencia de la derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.

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

* Las medidas están descritas en el Capítulo VIII Titulo de es este Reglamento (pág. 38 a 44).

d. **Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya**

En el caso de tráfico de drogas ilícitas, porte y consumo dentro del establecimiento, por parte de

uno o más alumnos(as) dentro o fuera del establecimiento detectado ***in fraganti***, el colegio procederá de acuerdo con lo indicado en la Ley Nº 20.000 denunciando en forma directa a Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, sin perjuicio, de comunicar inmediatamente a la familia.

e. De la obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

En todo momento, desde que se toma conocimiento de la situación, se procurará resguardar la intimidad e identidad de los niños o alumnos involucrados. En las primeras atenciones, se procurará que esté siempre acompañado de un funcionario del Colegio y si es necesario de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición del niños o alumno hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente delicadas, el Colegio informará a los apoderados. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, cartas, correo institucional y circulares informativas.

En caso de existir antecedentes de que un alumno está consumiendo alcohol y/o drogas, y a efectos de realizar la labor preventiva educacional:

- Se citará a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados para compartir información con el objetivo de unificar criterios de apoyo al alumno.
- Se acordará un plan conjunto Familia-Colegio y de considerarse necesario se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. En este último caso, el Colegio realizará un seguimiento sistemático de la evolución del alumno.

En este Plan de trabajo o Intervención, se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados que asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del colegio.
En caso de que sea necesario, se evaluará la necesidad de solicitar apoyo profesional externo al establecimiento. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el Consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.

Se asegurará el derecho que tienen los niños, niñas y jóvenes a dar continuidad a sus estudios.
El Orientador o el profesor a cargo de orientación, abrirá un registro del caso y junto al estudiante, hará un seguimiento periódico de los compromisos asumido y las acciones a seguir. Acciones, según sea el caso y si corresponden, tales como:

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE Y/O CONSUMO DE DROGAS O SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS EN ESTUDIANTES.

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación en la que se vea involucrado un estudiante portando o consumiendo drogas**,** tanto dentro del Establecimiento Educacional como fuera de éste, en el marco de actividades formativas, ya sea deportiva, artística, salida pedagógica u otra.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO ESTIMADO
DETECCIÓN	Quien observe o reciba la denuncia de consumo o porte de sustancias en un NNA, debe informar al docente Tutor y/o Inspectoría General.	Comunidad educativa.	Inmediato

ACTIVACIÓN	Se entrevista con los NNA involucrados, registra los hechos en acta correspondiente e informa al equipo de convivencia escolar.	Inspectora General.	Inmediato
INDAGACIÓN	Se cita al apoderado(a) del estudiante para informar sobre la situación, explicando antecedentes del caso y las medidas a tomar por parte del establecimiento educacional, dejando registro en hoja de atención.	Inspectora General.	24 HRS
	En caso de que sea **consumo** de drogas ilícitas, se analiza el caso de acuerdo a las sanciones del Reglamento Interno.	Inspectora General.	24 HRS
	Se derivará el caso a red de salud primaria para atención multidisciplinaria.	Convivencia escolar.	24 HRS
	En caso de que sea **porte** de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo n° 50 de la Ley 20.000, se informa a dirección, quién hará la denuncia a carabineros de Chile o PDI.	Inspectora General. Dirección.	Inmediato
	En caso de porte y/o consumo de drogas lícitas recetadas por algún profesional del área médica, el apoderado debe presentar a Inspectora General una copia de algún documento que lo acredite, haciendo referencia al diagnóstico y tratamiento farmacológico concomitante.	Inspectora General.	Todo momento.
SEGUIMIENTO	El caso será tomado por la dupla psicosocial la cual se encargará de recabar antecedentes y atender al estudiante para ver su avance.	Dupla psicosocial	48 HRS.
CIERRE	Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Convivencia escolar.	72 HRS después de iniciado el procedimiento

IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A PORTE Y/O CONSUMO DE ALCOHOL EN ESTUDIANTES.

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación en la que se vea involucrado un estudiante portando o consumiendo alcohol tanto dentro del Establecimiento Educacional como fuera de éste, en el marco de actividades formativas, ya sea deportiva, artística, salida pedagógica u otra.

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO ESTIMADO
DETECCIÓN	Quien observe o reciba la denuncia de consumo o porte de bebidas alcohólicas en un NNA, debe informar al docente tutor y/o Inspectoría General.	Comunidad educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Se entrevista con los NNA involucrados, registra los hechos en acta correspondiente e informa al equipo de convivencia escolar.	Inspectora General.	Inmediato
INDAGACIÓN	Se cita al apoderado(a) del estudiante para informar sobre la situación, explicando antecedentes del caso y las medidas a tomar por parte del establecimiento educacional, dejando registro en hoja de atención.	Inspectora General.	24 HRS
	En caso de que sea **consumo** de bebidas alcohólicas, se analiza el caso de acuerdo a las sanciones del Reglamento Interno.	Inspectora General.	24 HRS

	Se derivará el caso a red de salud primaria para atención multidisciplinaria.	Convivencia escolar.	24 HRS
SEGUIMIENTO	El caso será tomado por la dupla psicosocial la cual se encargará de recabar antecedentes y atender al estudiante para ver su avance.	Dupla psicosocial	48 HRS.
CIERRE	Verificado el progreso del alumno, el Encargado de Convivencia Escolar, previa entrevista con los padres, procederá a cerrar la carpeta del alumno.	Convivencia escolar.	72 HRS después de iniciado el procedimiento

V. Protocolo de actuación frente al consumo de alcohol o drogas de apoderados.

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación en la que se vea involucrado un apoderado(a) portando y/o consumiendo alcohol o drogas y que esta situación influya en la vida del estudiante y su desempeño.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO ESTIMADO
Quien observe o reciba la denuncia de que un NNA se está viendo afectado por el consumo o porte de sustancias ilícitas de su apoderado(a) debe informar a convivencia escolar.	Comunidad Educativa.	Inmediato.
Convivencia Escolar registra los hechos en acta correspondiente y procede a activar protocolo de vulneración de derechos.	Convivencia Escolar.	24 HRS
En caso de que un apoderado(a) ingrese al establecimiento en estado de ebriedad y/o bajo efectos de sustancias ilícitas se procederá a que abandone el establecimiento, en caso de resistirse a lo anterior se llamará a Carabineros de Chile.	Inspectora General.	Inmediato.

VI. Protocolo de actuación frente al Consumo de alcohol o drogas ilícitas de funcionarios

Contextualización: Este protocolo se aplicará en el caso que un funcionario se presente a su jornada laboral bajo la influencia del alcohol y/o drogas ilícitas.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO ESTIMADO
Quien observe o reciba la denuncia de consumo o porte de alcohol y/o sustancias ilícitas en un funcionario(a) dentro del establecimiento, debe informar a Inspectoría General.	Comunidad Educativa.	Inmediato
La Inspectora General registra los hechos en acta correspondiente e informa a dirección.	Inspectora General.	24 HRS
Dirección tomará las medidas correspondientes.	Directora.	Inmediato.

ANEXO 5

PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2023

I. GENERALIDADES

De acuerdo al D.S. Nº 313 de fecha 12 de Mayo de 1973 que dice relación con "**INCLUYE A ESCOLARES EN SEGURO DE ACCIDENTES DE ACUERDO CON LA LEY Nº16.744** ", nuestro colegio ha establecido un Protocolo de Acción frente a la eventualidad de un accidente dentro del establecimiento.

Para los efectos de este protocolo se entenderá por accidente "toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte."[41]

Este protocolo tiene como objetivo regular las acciones a seguir por el establecimiento en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Cabe establecer que de acuerdo a La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS Nº 313 señala que *"los estudiantes que tengan la calidad de alumnos regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3º de la ley Nº 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto"*

Un accidente de trayecto se origina fuera del COLEGIO, ya sea en el trascurso desde el hogar al COLEGIO o viceversa. En este caso el o la apoderada debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, sólo presentando la libreta escolar o TNE. Luego debe solicitar en Inspectoría el documento de accidente escolar para ser presentado en el lugar de atención.

Se acreditará el accidente de trayecto directo, el Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

Todos los estudiantes tienen derecho a un seguro escolar gratuito que los protege en el caso de que sufran un accidente mientras desarrollen sus actividades escolares. Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio.

II. **DEBERES DEL APODERADO**

- Completar todos los datos personales, correos electrónicos y teléfonos de emergencia en la libreta de comunicaciones y ficha personal de salud del estudiante. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.
- Entregar un documento **en que declare que no desea** que su pupilo sea atendido en un centro asistencial de la salud pública ante una emergencia, **e indicar dónde debe ser derivado el menor en caso de accidente señalando expresamente el seguro escolar privado contratado[42], bajo su responsabilidad.**
- Informar y mantener la información actualizada en su libreta de comunicaciones, respecto de la contratación de seguros particulares para estos casos, a fin de que el COLEGIO, en caso de accidente escolar de un estudiante que se encuentre en esta situación, tramite su asistencia de urgencia a dichos centros, en los casos que sea necesario.

[41] D.S. Nº 313 de fecha 12 de Mayo de 1973, Artículo 3º

[42] La identificación de los estudiantes que cuenten con seguros privados de atención y en caso que corresponda, el centro asistencial de salud al que deberán ser trasladados. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

III. SEGURO OBLIGATORIO ESCOLAR

- Para que opere el seguro, es requisito que este matriculado académicamente en el COLEGIO y firme el respectivo contrato de prestación de servicios educacionales.
- El Seguro cubre al alumno sólo durante el año lectivo que asiste a clases.
- El Seguro Escolar protege al alumno de los accidentes que sufra con ocasión de sus estudios o en el trayecto directo, de ida o regreso entre su casa y el Establecimiento Educacional.
- La cobertura del Seguro alcanza a los estudiantes en visitas pedagógicas o giras de estudios que cuentan con la debida autorización ministerial, u otra institución de índole educacional; asimismo cuando los alumnos realizan actividades extraescolares programadas por el COLEGIO.

No cubre: Durante el período de vacaciones escolares y los accidentes producidos intencionalmente por la víctima y los ocurridos por fuerza mayor que no tengan relación alguna con los estudios.

IV. PRESTACIONES MÉDICAS DEL SEGURO ESCOLAR.

Cuando un escolar se accidenta, debe ser enviado a una posta u hospital del Servicio Nacional de Salud.
En ese lugar se denuncia el accidente escolar.

Todo accidente escolar debe ser denunciado a los Servicios de Salud por el Director del respectivo establecimiento educacional o la persona que este designe. Si el establecimiento educacional no realiza la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente, podrá hacerla el propio accidentado o quien lo represente. Igualmente, la denuncia puede hacerla el médico que trate un accidente escolar o cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos[43].

El estudiante víctima de un accidente escolar tiene derecho a las prestaciones médicas que correspondan en forma gratuita hasta su curación completa, o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

Si por razones calificadas los Servicios de Salud se encuentran en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan y los interesados se ven obligados a obtenerlas en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

V. CONCEPTUALIZACIÓN.

ACCIDENTE

Toda lesión que un párvulo o alumno sufra con ocasión o a causa de sus estudios.[44]
Para los efectos de este Protocolo se considera accidente a todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecta el organismo del estudiante, provocándole lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

a) **Accidentes o sintomatología Leves**: para los efectos de este Protocolo se considerarán accidentes leves los siguientes: Heridas superficiales, contusiones menores, torceduras simples, entre otros. Este tipo de accidentes sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Sintomatología leve: malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

b) **Accidente Moderado:** Heridas que pueden requerir curaciones posteriores, desgarros, esguinces, quemaduras superficiales pequeñas, contusiones moderadas, entre otros. En este tipo de accidentes el encargado de primeros auxilios brindará primeros auxilios y el apoderado deberá retirar al párvulo o estudiante y consultar especialista según se requiera.

[43] La oportunidad en que el Director del establecimiento levantará el acta del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

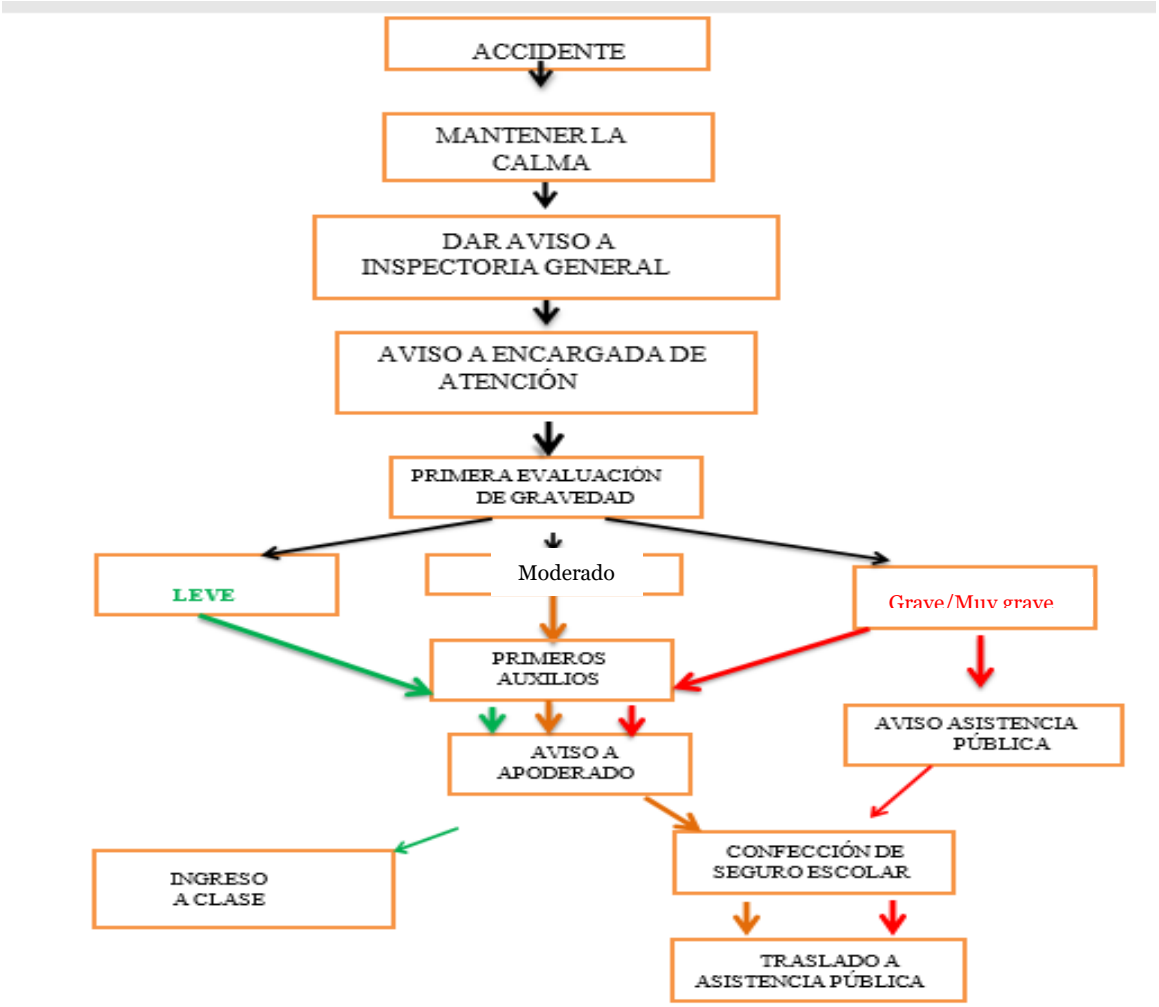
[44] Superintendencia de Educación, Accidentes Escolares: ¿que debemos saber? https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/05/ACCIDENTES-ESCOLARES.pdf

Sintomatología moderada: 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.

c) **Accidentes Graves**: Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo, los TEC 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, por lo cual el encargado de primeros auxilios luego de brindar los primeros auxilios informará al apoderado y el estudiante será trasladado en ambulancia a un servicio de urgencia según lorequiera.
Sintomatología grave: compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

COMUNICACIÓN: En todos los tipos de accidentes y sintomatología asociada (Leves, Moderados y Graves) se comunicará al apoderado vía telefónica en forma inmediata y si se requiere por escrito ya sea en la libreta de comunicaciones o en una nota.

VI. ACCIONES Y ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE RECIBIRÁN Y SE ABORDARÁN LOS ACCIDENTES ESCOLARES[45].



[45] Anexos Nº 4 Circular 482 y Circular 860 SIE letra i).

VII. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DE CARÁCTER GRAVE O MUY GRAVE

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando la situación sea de carácter Muy Grave o Grave

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	TIEMPO ESTIMADO
DETECCIÓN	Cualquier integrante de la comunidad educativa una vez detectado el accidente debe dar aviso a inspectoría y/o encargado de enfermería.	Comunidad educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Inspectoría activa el protocolo	Inspectoría General	inmediato
INDAGACIÓN	Evaluar preliminarmente, in situ, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a Enfermería.	Inspectoría y/o encargado de primeros auxilios.	Inmediato
	Se dará aviso al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.[46]	Inspectoría	Inmediato
	Se extiende el formulario de accidente escolar.	Inspectoría	Inmediato
	En el caso que el alumno accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico a los padres informando que el alumno será trasladado a los centros de urgencia que corresponda, en compañía de un colaborador del colegio. Se les solicita dirigirse al centro de atención. Opera el Seguro de Accidente Escolar	Inspectoría	Inmediato
	Si la lesión es de carácter que requiere inmovilización u otro procedimiento, el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si situación es crítica para la salud del alumno, el colegio trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por inspectoría.	Inspectoría	Inmediato
	Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad) o llamar a una ambulancia según sea el caso. Mientras se continuará intentando la comunicación con padres o algún familiar.	Inspectoría	Inmediato
	Si fue acompañado por personal del colegio, se entregará el formulario de accidente escolar y si se espera la llegada de algún familiar. El estudiante NO PUEDE QUEDAR SOLO.	Personal que acompaña al estudiante	El tiempo que sea necesario
SEGUIMIENTO	Se solicitará al apoderado que indique cual es la situación del estudiante y los documentos necesarios sobre su estado de salud. De esta manera el colegio podrá saber el momento del regreso a clase y si tuene que habilitar alguna medida de apoyo al estudiante.	Inspectoría	24 HRS

[46] La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

CIERRE	Se informa a dirección y a otros estamentos la situación para que se tenga conocimiento y se pueda dar apoyo. Luego se procede a cerrar.	Inspectoría	48 HRS

VIII. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DE CARÁCTER MODERADO

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación de carácter Moderado

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZO
DETECCIÓN	Cualquier integrante de la comunidad educativa una vez detectado el accidente debe dar aviso a inspectoría y/o encargado de enfermería.	Comunidad educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Inspectoría activa el protocolo	Inspectoría General	inmediato
INDAGACIÓN	Evaluar preliminarmente, in situ, la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a Enfermería	Inspectoría y/o encargado de primeros auxilios.	Inmediato
	Se dará aviso, por vía telefónica, al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.[47] Si la lesión puede esperar se solicita al apoderado que pueda pasar a buscar al estudiante.	Inspectoría	Inmediato
	Se extiende el formulario de accidente escolar.	Inspectoría	Inmediato
	En el caso que el alumno accidentado o con sintomatología sea de carácter moderado se solicitará a los padres dirigirse al colegio para el retiro del estudiante, entregándole el formulario de accidente escolar si lo amerita. En caso que este no pueda, el establecimiento podrá trasladar al estudiante al centro de atención para encontrarse ahí con su apoderado y/o padres.	Inspectoría	Inmediato
	Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad). Mientras se continuará intentando la comunicación con padres o algún familiar.	Inspectoría	Inmediato
	Si fue acompañado por personal del colegio, se entregará el formulario de accidente escolar y si se espera la llegada de algún familiar. El estudiante NO PUEDE QUEDAR SOLO.	Personal que acompaña al estudiante	El tiempo que sea necesario
SEGUIMIENTO	Se solicitará al apoderado que indique cual es la situación del estudiante y los documentos necesarios sobre su estado de salud. De esta manera el colegio podrá saber el momento del regreso a clase y si tuene que habilitar alguna medida de apoyo al estudiante.	Inspectoría	24 HRS

[47] La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

CIERRE	Se informa a dirección y a otros estamentos la situación para que se tenga conocimiento y se pueda dar apoyo. Luego se procede a cerrar.	Inspectoría	48 HRS

IX. PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE DE CARÁCTER LEVE

Contextualización: Este protocolo se aplicará cuando se presente una situación de carácter leve

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZO
DETECCIÓN	Cualquier integrante de la comunidad educativa una vez detectado el accidente debe dar aviso a inspectoría y/o encargado de enfermería.	Comunidad educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Inspectoría activa el protocolo	Inspectoría General	inmediato
INDAGACIÓN	Evaluar preliminarmente, in situ, la situación, considerando: - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas - Si existen dolores internos Definido ello será trasladado a Enfermería por Inspectoría o encargada de enfermería.	Inspectoría y/o encargado de primeros auxilios.	Inmediato
	Se dará aviso, telefónicamente, al padre, madre y/o apoderado de la situación, dejando registro escrito de ello.[48]	Inspectoría	Inmediato
	Se extiende el formulario de accidente escolar.	Inspectoría	Inmediato
	En el caso que el alumno accidentado o con sintomatología sea de carácter leve, se informará a los padres indicando que ya se solucionó y que puede volver al aula dejando abierta la posibilidad que si así lo requiere pueda ir a retirarlo.	Inspectoría	Inmediato
	Ante la imposibilidad de comunicarse telefónicamente con el apoderado, el colegio procederá a otorgar los primeros auxilios y el estudiante volverá a su sala. Se enviara una nota al apoderado explicando la situación.	Inspectoría	Inmediato
SEGUIMIENTO	Se solicitará al apoderado que indique cual es la situación del estudiante y los documentos necesarios sobre su estado de salud. De esta manera el colegio podrá saber el momento del regreso a clase y si tuene que habilitar alguna medida de apoyo al estudiante.	Inspectoría	24 HRS
CIERRE	Inspectoría cerrara el caso.	Inspectoría	24 HRS

[48] La obligación de comunicar a los padres o apoderados la ocurrencia del accidente. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

X. LA IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO ASISTENCIAL DE SALUD MÁS CERCANO Y REDES DE ATENCIÓN ESPECIALIZADOS PARA CASOS DE MAYOR GRAVEDAD.[49]

El centro asistencial de salud más cercano a nuestro establecimiento es CESFAM Urbano Villa San Rafael 1,5 km – Hospital Dr. Humberto Elorza C. 3 kms.

XI. EN CASO DE QUE UN ESTUDIANTE DEBA SER TRASLADADO A UN SERVICIO DE SALUD, EL ENCARGADODE SU TRASLADO SERÁ[50]:

a. **Lesiones leves o menos graves**: padre, madre o apoderado del alumno. Eventualmente puede ser trasladado por personal del establecimiento y esperar a los padres en el centro de salud.
b. **Lesiones graves**: ambulancia, solo en caso de que la ambulancia no llegue, no existan unidades disponibles y la situación lo haga imprescindible, el estudiante será trasladado por el encargado de Encargado de Convivencia y/o Encargado primeros auxilios, o el funcionario de Inspectoría o cualquier otro funcionario designado por la Dirección del establecimiento para tales efectos

XII. DEL BOTIQUÍN ESCOLAR.

De acuerdo con el memorándum Nº 023/465 del Departamento de Educación extraescolar de fecha 17 de octubre de 2007, los botiquines de primeros auxilios de los establecimientos educacionales NO pueden contener medicamentos de ningún tipo, y deberán mantener los siguientes elementos:

- Algodón hidrófilo paquete de 125 y/o tórulas de algodón
- Gasa en trozos de 3x3, 5x5, 10x10 y 15x15.
- Apósitos grandes, medianos y chicos.
- Tela adhesiva 2,5 cm de ancho.
- Palmetas de madera y otro material duro de 80x20 y 100x30 (para inmovilizar una pierna)
- Guante
- Mascarilla
- Cinta Pegajosa
- Benditas

ANTISEPTICOS.

- Suero fisiológico.
- Alcohol Gel

OPTATIVO

- Termómetro de mercurio (para control axilar de la temperatura)
- Tijera de punta roma con hoja de 5 cm de largo.
- Matraz de suero fisiológico de 250 cc
- Jabón líquido ph neutro.
- Linterna.

XIII. ACCIDENTE O LESION EN SALIDAS PEDAGOGICAS O GIRA DE ESTUDIO

[49] La identificación del centro de salud más cercano y redes de atención especializadas para casos de mayor. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

[50] La individualización de el o los responsables de trasladar al estudiante a un centro asistencial, si fuerenecesario. Anexo 4, Circular N° 482 y 860 Superintendencia de Educación.

1. En toda salida pedagógica deberá ir al menos una persona aparte del docente a cargo.
2. Detectada la situación, el docente y/o personal a cargo llevan al estudiante accidentado(a) al lugar encargado de accidentes (si es que existe), o se verifica in situ la situación del estudiante. Según sea el tipo de lesión se seguirá el procedimiento correspondiente detallado en el apartado VI.
3. Se informará al establecimiento de la situación ya sea a Dirección, Inspectoría General u otro personal autorizado.
4. Se informará al apoderado vía telefónica de la situación manteniéndolo al tanto de manera constante.
5. El docente o inspector acompañante debe permanecer con el estudiante accidentado hasta la concurrencia de sus padres.
6. El docente deberá manejar un formulario del seguro escolar (5 copias), el que debe ser llevado directamente al centro asistencial. O en su defecto solicitar al colegio que lo lleve directamente.

Nota: Ante la ocurrencia de un accidente escolar, el establecimiento podrá inmovilizar en caso de fracturas o esguinces y aplicar "confrontaciones" en caso de cortes profundos, esto a fin de que se contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud público.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.
   Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
   Fiebre, Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso, Complicaciones respiratorias, Peste o sospecha de ésta, Indicación médica de reposo en domicilio, Periodo de convalecencia, etc.

2. El Colegio informará, a los posibles afectados, las enfermedades infecto – contagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubeola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

3. En el archivo del Colegio deben de estar registrados los datos del alumno, así como números telefónicos de personas que servirán de contacto para avisar en caso de algún incidente. El apoderado es responsable de informar al colegio cualquier cambio de números telefónicos.

4. Tener especial atención en niños con problemas crónicos o cuidados especiales (alergias, afecciones cardíacas, etc.), los docentes y directivos deben conocer estos casos particulares. El apoderado, al momento de llenar la ficha de matrícula debe informarlos.

5. Contar con los números de emergencia, así como conocer el lugar de atención de urgencias más próximo. Personal a cargo del colegio deben llenar el formulario de "Accidente Escolar" de modo que la atención médica o dental, quede cubierta por el Seguro Escolar.

6. En el caso de dolencias (dolores, alergias, etc.) que no se consideren que fueron producto de una acción en el establecimiento, se aplicarán los mismos pasos del protocolo con la excepción de la emisión del seguro escolar.

XV. DIFUSIÓN[51]

- El presente protocolo es parte del Reglamento de convivencia Escolar siendo publicado en la página web del establecimiento (www.ignaciodeloyola.cl) y manteniendo copias en los lugares en donde sea de fácil acceso.

[51] Circular 482 y Circular 860 SIE.

ANEXO 6

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2023

Conceptualización:
La Organización Mundial de la Salud (OMS), divide la infancia desde el nacimiento hasta los 10 años, preadolescencia de 10 a 14 años y adolescencia de los 14 a los 19 años.
Definiremos el embarazo adolescente como la gestación en mujeres, cuyo rango de edad se considera adolescente, independiente de su edad ginecológica (Ruoti A, 1994).

Contextualización:
Este protocolo se aplicará cuando se produzca un caso de estas características en estudiantes de nuestro establecimiento.

I.- DISPOSICIONES LEGALES.
• En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en sus respectivos establecimientos educacionales, sean éstos públicos o privados, sean subvencionados o pagados, escuelas especiales o regulares, confesionales o no.
• Es por ello, que la Ley Nº 20.370/2009 (LGE) General de Educación, Art. 11, señala: "El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos".
• La Ley Nº 20.370, Art.16, sanciona a los establecimientos que no respetan este mandato con una multa de 50 UTM. Cabe destacar que esta medida rige también para los colegios particulares pagados.
• El Decreto Supremo de Educación N°79, señala que el Reglamento Interno de cada establecimiento no puede vulnerar las normas indicadas.

II.- MARCO TEÓRICO
Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad.

III.- DERECHOS Y DEBERES
3.1.- DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD
- La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento.
- La Alumna tiene derecho a la cobertura médica a través del Seguro Escolar.
- La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles (comités, centro de alumnos, etc.) y en todo tipo de eventos del colegio (concursos, desfiles, licenciatura etc.). Siempre que tenga relación a su curso o a sus intereses y cumpla con los requisitos generales del acontecimiento.
- La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente)
- La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.

- La alumna tiene derecho a amamantar; para ello se llegará a un acuerdo entre las partes pudiendo salir o amamantar en alguna dependencia del colegio tratando de no alterar el normal funcionamiento de este.
- Tendrá derecho a que se le recalendarice sus evaluaciones si por motivos médicos no puede cumplir con las fechas.
- De igual manera se darán las facilidades académicas (número de evaluaciones, tipo de evaluaciones, etc.) de acuerdo a los tiempos de su embarazo y maternidad.
- Su promoción será de acuerdo al decreto n°67 siempre teniendo en cuenta cada caso y considerando las facilidades otorgadas.
- Tiene derecho a asistir a todas sus clases incluidas la de educación física en este caso de acuerdo a las recomendaciones del médico y/o matrona tratante. En este punto la estudiante podrá tener derecho a una evaluación diferenciada. Las estudiantes que hayan sido madres estarán eximidas de esta asignatura hasta el término del puerperio (06 semanas después del parto)

3.2.- DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- Debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe, Orientador(a), Inspectoría General y/o Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Debe comprometerse a cumplir con sus deberes escolares.
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
- Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar la fecha del parto para programar las actividades académicas.

3.3.- DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR.

- El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
- El alumno tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

3.4.- DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR

- El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.

3.5.- DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO, MATERNIDAD O PATERNIDAD

- El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

3.6.- DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICION DE EMBARAZO, MATERNIDAD- PATERNIDAD

- El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante
- Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente.

- El apoderado/a deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
- El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

3.7.- DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD, EMBARAZO O PATERNIDAD.

I. Medidas académicas: Se trata de acciones que apuntan a mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o el currículum, en consideración a su condición, pero sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de éstos. Entre estas medidas se encuentran:

a) El Reglamento de Evaluación y Promoción establece el sistema de recalendarización por las ausencias de los estudiantes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad.
b) La promoción de los y las estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, estará regulada por el decreto n° 67 en donde se debe considerar sus tiempos de ausencia justificada y su desempeño anual de acuerdo a las calendarizaciones entregadas, todo ello dependiendo de cada caso y siempre teniendo en cuenta el bienestar del estudiante y asegurando el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los programas de estudio.
c) En el caso de estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, se contará con un **calendario flexible y una propuesta curricular adaptada**, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que les permita, continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario, de ser necesario y si el caso lo amerita, se realizará un sistema de tutorías, con un docente a cargo de supervisar la realización del programa.
d) Se instruirá a las alumnas madres y embarazadas que **no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia.** Se entregarán las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum, planificando actividades que respondan al perfil de egreso, de conformidad a lo dispuesto en el Decreto Supremo N* 220, de 1998, del Ministerio de Educación. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la alumna embarazada o madre o del que está por nacer.
e) Dependiendo del nivel en el que se encuentren los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, **se incorporará en asignaturas o temas de orientación temas cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño**, de esta manera se apoyara que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
f) Las estudiantes embarazadas **podrán asistir a las clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial o eximirse, por razones de salud que así lo justifiquen**. Asimismo, deberá disponer que las alumnas que hayan sido madres estarán eximidas del subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrán eximirse de este subsector por un período superior.

II. Medidas administrativas: Se trata de acciones que apunten a compatibilizar la condición de embarazo, maternidad o paternidad con la de estudiante, asegurando el resguardo de la integridad física, psicológica y moral de estos alumnos.

a) Siempre se deberá demostrar respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante por parte de todos los miembros de la comunidad educativa resguardando así el derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo. La falta a este principio será considerada una falta a la buena convivencia escolar,
b) Todos los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extra programática que se realice al interior o exterior del establecimiento educacional, en la que participen los demás estudiantes de manera regular.
c) Las estudiantes embarazadas tienen derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en que se encuentre.
d) Las estudiantes embarazadas y madres y padres estudiantes, no se exigirá el 85% de asistencia durante el año escolar, cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. Las inasistencias causadas directamente por situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control del niño sano o enfermedades del hijo menor a un año, se considerarán justificadas cuando vayan acompañadas de la presentación de un certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique los motivos o den cuenta de la inasistencia. En el caso que la asistencia a clases durante el año escolar alcance menos de un 50%, el director del establecimiento educacional resolverá de conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos N* 511, de 1997; N* 112 y N* 158, ambos de 1999, y N* 83, de 2001, todos del Ministerio de Educación, o los que se dicten en lo futuro en su reemplazo, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.
e) La asistencia, permisos y horarios de ingreso y salida en los registros que correspondan, deberán señalar la etapa de embarazo o maternidad en que se encuentre el o la estudiante.
f) Las estudiantes embarazadas podrán asistir al baño las veces que lo requiera, sin que sea motivo de llamada de atención.
g) La estudiante embarazada podrá usar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios para evitar accidentes o situaciones de estrés.
h) La estudiante que ha sido madre en período de lactancia podrá elegir el horario de alimentación del hijo o hija. Este horario deberá ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado y debe ser comunicado formalmente al director del establecimiento educacional durante la primera semana de ingreso o reingreso de la alumna.
i) Las estudiantes madres o embarazadas tiene derecho en su plenitud al Seguro Escolar.

III. Redes de apoyo.

- El establecimiento se compromete a brindar la información pertinente sobre los diferentes organismos que pueden ser una red de apoyo frente al embarazo y maternidad adolescente como, por ejemplo. Junta de Auxilio Escolar, Junta Nacional de Jardines Infantiles, u otra que exista en las redes del establecimiento en ese momento.

IV. PROTOCOLO DE ACCION COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

ETAPA	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLES	PLAZO
DETECCIÓN	Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una estudiante en situación de embarazo debe informar al su docente tutor y/o inspectoría	Comunidad Educativa.	Inmediato
ACTIVACIÓN	Se activa el protocolo	Inspectoría	Inmediato
INDAGACIÓN	El docente tutor y/o inspectoría constatará la información entregada con la estudiante correspondiente.	Docente tutor Inspectoría	24 HRS
	En el caso de que la maternidad o paternidad sea efectiva, se derivará el caso a orientación.	Docente tutor Inspectoría	24 HRS
	Orientación citará a el/los apoderados del o los estudiantes para informar sobre la situación, explicando antecedentes del caso y las medidas a tomar por parte del establecimiento educacional, dejando registro en hoja de atención.	Orientadora.	48 HRS
SEGUIMIENTO	Se realizará acompañamiento durante toda la etapa de pre y post natal de el/la estudiante, brindando apoyo y facilidades que se requieran.	Equipo de convivencia escolar	Pre, post natal y lactancia.
CIERRE	Una vez terminado el periodo de post natal y verificando que se cumpla el protocolo en derechos y deberes se procede a cerrar.	Orientadora.	Terminado el post natal

ANEXO 7

PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑOS, NIÑAS y ADOLESCENTES TRANSGÉNERO.

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2023

Conceptualización:

El presente documento nace como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y adolescentes transgénero en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de NNA contra toda forma de acoso discriminatorio.

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

Definiciones:

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

- Género: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas.
- Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.
- Expresión de género: Se refiere a cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general. Independientemente del sexo asignado al nacer.
- Transgénero: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

El presente protocolo se basa en los principios de la dignidad del ser humano, interés superior del niño, niña y adolescente, no discriminación arbitraria y buena convivencia escolar. A su vez, para el reconocimiento de la identidad de género se velará por el respeto al derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, a que se respete su integridad física, psicológica y moral, a estudiar en ambiente de respeto mutuo, con trato digno e igualitario y a expresar su identidad de género y orientación sexual.

El procedimiento se iniciará a través del apoderado(a) de aquellos niños, niñas y adolescentes transgénero, como así también el (la) estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, quienes podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante.

Derechos que asisten a las niñas, niños y adolescentes transgénero:

a) Derecho a postular al Colegio San Ignacio de Loyola a través de mecanismo de admisión transparente y acorde a la normativa vigente.
b) Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos según pautas de convivencia.
c) Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
d) Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan.
e) Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener NEE.
f) Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente según reglamento de convivencia.
g) Derecho a que respeten su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de esta comunidad educativa.
h) Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.
i) Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

Procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes transgénero:

1. El padre, madre o apoderado(a) de los NNA transgénero, como así también el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la ley, podrá solicitar al establecimiento el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita.

2. Con respecto al punto anterior, deberá solicitar una entrevista con Directora del establecimiento, quien debe agendar dicho encuentro en un plazo no mayor a cinco días hábiles posterior a la solicitud.

3. Dirección y la psicóloga de convivencia escolar, deberán dejar registro en hoja de atención de apoderado(a), los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Se ofrecerá una copia de dicha entrevista en el caso que el/la apoderado/a) lo requiera.

4. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el colegio deberá adoptar como mínimo las medidas de apoyos que se establecen en el apartado siguiente.

Es importante señalar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo del/la estudiante y su apoderado(a), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.
Así también, atendida la etapa de reconocimiento que vive el estudiante, los adultos que conforman esta comunidad educativa deberán velar por el respeto de derecho a su privacidad, resguardando que sea el/la estudiante quien decida cuándo o a quién comparte su identidad de género.

Medidas básicas de apoyo en caso de niñas, niños y adolescentes transgénero:
- Apoyo al estudiante y a su familia: El docente tutor junto al equipo de convivencia escolar realizarán las acciones de acompañamiento a la niña, niño o adolescente transgénero y su familia al interior del establecimiento.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos: las niñas, niños y adolescentes transgénero mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley nº 17.344. Sin embargo, Dirección instruirá, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, al personal del colegio para que usen el nombre social correspondiente siempre y sin excepción, procurando mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante. Se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado/a del niño, niña o adolescente en documentos tales como libro de clases, informes de desarrollo personal y de calificaciones, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas del colegio, diplomas, listados públicos, etc.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales: El nombre legal del estudiante transgénero seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como, Certificado de alumno regular, 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.
- Presentación personal: Los apoderados y el estudiante, en conjunto con el colegio, acordarán el uso del uniforme y ropa deportiva escolar con que el NNA se sienta más cómodo, considerando su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre.
- Utilización de servicios higiénicos: El establecimiento educacional en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral, pudiendo incorporar baños inclusivos.
- Acompañamiento: Entrevistas periódicas con docente tutor y/o equipo de convivencia escolar (previa autorización de los apoderados): docente tutor y/o equipo de convivencia escolar mantendrán informados mediante entrevista a los apoderados y/o especialistas si los hubiese del desarrollo socioemocional y pedagógico del estudiante cuando sea necesario.

ANEXO 8

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE CONDUCTAS SUICIDAS EN ESTUDIANTES.

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2023

Conceptualización:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como suicidalidad, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2013; Organización Panamericana de la Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014). Es fundamental considerar el riesgo que cada una de estas manifestaciones conlleva pues todas estas conductas tienen un factor común que es urgente acoger y atender: un profundo dolor y malestar psicológico que impide continuar con la vida y del cual ni se visualizan alternativas de salida o solución (OMS, 2001).

Definiciones:

a. CONDUCTA SUICIDA:

Las conductas suicidas abarcan un amplio espectro de conductas, conocido también como ***suicidalidad,*** que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado.

b. IDEACIÓN SUICIDA:

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"), deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamientos de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón").

c. INTENTO DE SUICIDIO:

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.

d. SUICIDO CONSUMADO:

Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y la premeditación.

FACTORES DE RIESGO QUE CONLLEVAN A LA CONDUCTA SUICIDA:

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. En cambio, si es posible distinguir diferentes factores biológicos, genéticos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona, esto es, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Los principales factores de riesgo para conducta suicida en la etapa escolar, son los siguientes:

a) <u>Factores ambientales:</u>
- Bajo apoyo social.
- Difusión inapropiada de suicidios en los medios de comunicación y redes sociales.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Prácticas educativas severas o arbitrarias.
- Alta exigencia académica.
- Leyes y normas de la comunidad favorables al uso de sustancias ilegales, armas de fuego, etc.
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

b) <u>Factores familiares:</u>
- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Desestructuración o cambios significativos.
- Problemas y conflictos.

c) <u>Factores individuales:</u>
- 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).

- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas autolesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar.

Es importante identificar y prestar atención a los siguientes factores de riesgo que, además de ser los más críticos, son los que entregan a la comunidad escolar la posibilidad de actuar eficazmente sobre ellos:

Intentos suicidas previos:

Alrededor de un tercio de las personas que han cometido suicidio han tenido un intento de suicidio previo conocido. Se debe considerar que mientras más graves han sido los intentos previos y mayores han sido los intentos por ocultarlos, el riesgo es más alto.

- El acompañamiento, la implementación de acciones de cuidado y apoyos específicos para el estudiante que ha presentado intentos suicidas previos son factores protectores que disminuirán las posibilidades de intentos futuros.

Trastornos mentales:

Dentro de los trastornos que se asocian a la conducta suicida se encuentran los trastornos depresivos y bipolares, la esquizofrenia y particularmente en niños y niñas se suman los trastornos conductuales y TDAH

- Por ello la importancia de prevenir la aparición de problemas y trastornos de salud mental, así como también la detección, diagnóstico y tratamiento oportuno en caso de que se presenten en estudiantes, constituye una importante vía para la disminución de la conducta suicida.

Conductas autolesivas:

Las conductas autolesivas son actos intencionales y directos de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la sensación provocada por las autolesiones se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Ejemplos de conducta autolesivas son el auto infringirse cortes en las muñecas, quemaduras o rasguños en las piernas.

- Las conductas autolesivas son un importante factor de riesgo de conducta suicida, así como también una señal de alerta directa de probable conducta suicida, por lo que todo estudiante que presente conductas autolesivas debe ser intervenido con un primer abordaje en el establecimiento educacional y posterior derivación a la Red de Salud.

Acoso o violencia escolar:

Aproximadamente 1 de cada 10 estudiantes han sufrido algún tipo de acoso escolar, y de ellos cerca de un 25% sufre algún tipo de agresión a diario (MINEDUC, 2011; OECD, 2017). Las investigaciones muestran que el acoso escolar (bullying), el ciberacoso, el hostigamiento y la victimización entre estudiantes puede contribuir a la enfermedad mental, así como también incrementar el riesgo de conducta suicida.

- El acoso escolar provoca problemas de salud mental y aumenta la vulnerabilidad en aquellos estudiantes con presencia de factores de riesgo de conducta suicida (ej. Con presencia de trastorno mental, experiencias de estrés, disfunción familiar, etc.). Por estas razones, el acoso escolar no puede ser ignorado dentro de cualquier estrategia preventiva, sobre todo en el espacio escolar.

Consumo de alcohol y drogas:

Tanto el consumo de alcohol durante periodos de desánimo como su alto consumo de forma episódica (por ej. los fines de semana) se asocia con un aumento de los intentos de suicidio.

- Frecuentemente el alcohol y otras drogas son usados por adolescentes como una especie de "automedicación" para aliviar el dolor emocional o el malestar provocados por situaciones conflictivas, impidiendo su adecuado afrontamiento o resolución, afectando aún más su estado de ánimo, volviéndolos más temerarios y afectando el funcionamiento en el resto de las áreas de funcionamiento, aumentando el riesgo de suicidalidad. El establecimiento puede intervenir ante la presencia de un consumo problemático de alcohol y drogas, lo que disminuirá a su vez el riesgo.

Problemas de rendimiento y disciplina:
Se ha visto que la presencia de situaciones complejas tales como el bajo rendimiento y el fracaso escolar (ej. repitencia), sanciones disciplinarias como la suspensión o la expulsión, junto con el temor a la reacción de los padres al conocer estas situaciones, son factores que se presentan con frecuencia en estudiantes que han cometido alguna conducta suicida y actúan como precipitantes de conducta suicida en niños y adolescentes.

- En la medida de que la escuela o liceo acompañe oportunamente estas situaciones, tomando anticipadamente medidas preventivas a tiempo, y teniendo siempre presente el resguardo de la integridad física y psicológica de los estudiantes, evitará exponerlos a un riesgo o daño mayor de lo que motivó la situación (Superintendencia de Educación, 2017).

Pueblos indígenas, Personas en situación de migración y Comunidad LGBTQIA+:
En el entorno escolar también existen estudiantes a los que se les debe prestar especial atención por presentar una mayor vulnerabilidad asociada a factores de riesgo dados por la exposición a discriminación, las cuales van de la mano con vivencias de estrés, estigmatización, exclusión social y violencia, y que como consecuencia puede gatillar conductas suicidas.

- El establecimiento educacional debe propiciar un ambiente de sana convivencia escolar, sin discriminación.

Señales de alerta en estudiantes con conducta suicida:
Existen señales directas de alerta, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que el o la estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. Pero también hay señales indirectas de cambio en el comportamiento del estudiante que pudieran estar siendo producto de problemas de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

SEÑALES DIRECTAS	SEÑALES INDIRECTAS
Busca modos para matarse: Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs); Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal; Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.). Realiza actos de despedida: Envía cartas o mensajes por redes sociales; Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente. Presenta conductas autolesivas: Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras. Habla o escribe sobre: Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse); Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir; Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar; Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás Incremento en el consumo de alcohol o drogas. Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso. Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima, o abandono/ descuido de sí mismo. Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. Muestra ira, angustia incontrolada, o habla sobre la necesidad de vengarse.

Prevención de la conducta suicida en establecimiento:

En general, los establecimientos educacionales, son uno de los espacios más importantes durante la niñez y adolescencia, en estos lugares es donde se llevan a cabo la mayor parte de las interacciones sociales y cotidianas. En este sentido, la sana convivencia, la prevención y los protocolos de actuación son claves para el

desarrollo integral de los estudiantes y para que estos puedan aprender estrategias para afrontar dificultades y prevenir situaciones de riesgo que puedan afectar su integridad física y mental.

En específico, se pueden implementar las siguientes estrategias de prevención de conducta suicida en el establecimiento educacional:

1. Promoción y prevención en ámbitos de la salud mental.
2. Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
3. Capacitación a adultos claves y pares líderes de las escuelas para la identificación de estudiantes en riesgo.
4. Coordinación con centros de salud de referencia y SEREMI de Salud tanto para el abordaje de casos, como para desarrollar un plan de acción posterior a la ocurrencia de un suicidio.
5. Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
6. Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techados y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.

Conceptualización realizada en base a "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales" del Ministerio de Salud, disponible en: https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2019/03/GUIA-PREVENCION-SUICIDIO-EN-ESTABLECIMIENTOS-EDUCACIONALES-web.pdf

Contextualización: Este protocolo se aplicará para abordar la conducta suicida en niños, niñas, adolescentes (NNA), estableciendo el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y abordaje frente a estas conductas.

PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE	TIEMPO ESTIMADO
Cualquier integrante de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospecha de una conducta suicida en un NNA, deberá informar a profesor(a) tutor(a) y/o convivencia escolar.	Comunidad Educativa.	Inmediato
Profesor(a) tutor(a) y/o convivencia escolar registrarán la situación en hoja de atención, luego derivarán el caso a psicólogo/a e informarán a dirección.	Profesor(a) tutor(a).	24 HRS
Psicólogo/a se entrevistará con el NNA afectado para indagar sobre su estado emocional dejando registro en hoja de atención.	Psicólogo/a.	24 HRS
Se realizará entrevistas con los padres y/o apoderados del/la involucrado/a con el objetivo de dar a conocer la situación y derivación a red de salud primaria, dejando registro en hoja de atención.	Convivencia Escolar.	24 HRS
Se realizará seguimiento del caso en cuanto a solicitud de horas de atención médica, acompañamiento en el aula en caso de ser necesario y contención emocional según sea requerido.	Convivencia Escolar.	En todo momento.

ANEXO 9

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y VIAJES DE ESTUDIO

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2023

I.- DISPOSICIONES GENERALES.

El Colegio busca fortalecer la interacción y comunicación además de diferentes habilidades blandas, por ello es que apoyamos el desarrollo de actividades culturales y deportivas como excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales y actividades deportivas entre otras.
Nuestro establecimiento ve en la salida pedagógica y los viajes de estudio "…una estrategia didáctica desde la cual se promueve la comprensión del entorno"[52].

"La salida pedagógica impulsa la proyección de la escuela hacia la comunidad. Permite una mayor socialización del grupo. Sensibiliza al alumno hacia la situación ambiental y el manejo de los recursos. Dinamiza la inclusión de diferentes métodos de enseñanza. Rompe con la monotonía de la clase en el aula. Promueve la investigación como base de la enseñanza y el alumno disfruta su aprendizaje y se recrea.[53]

II.- ASPECTOS ESPECÍFICOS

2.1.- SALIDAS PEDAGÓGICAS

Como indica MINEDUC "Las salidas pedagógicas son aquellas actividades que se realizan fuera del establecimiento educativo con un fin pedagógico, y que constituyen una estrategia que permite ampliar los conocimientos y enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los niños y las niñas."[54]

Bajo este enfoque la salida pedagógica obedece a un objetivo educativo básico y por tanto existirá un trabajo escolar llevado a otro escenario que no es el aula, con una planificación específica que puede llevar implícita una evaluación.

La salida pedagógica puede también ser tomada en el marco de un aula invertida (Flipped Classroom), ABP o actividad integrada ya sea el momento en que se realice es decir antes durante o después de ella.

2.2.- VIAJES DE ESTUDIO.

La normativa educacional señala que los viajes de estudio son un conjunto de actividades educativas extra-escolares que realizan grupos de estudiantes y docentes de un establecimiento educacional, con el objetivo de adquirir experiencias que contribuyan a la formación.

Se entenderá por "Viaje de Estudio" al conjunto de actividades educativas extraescolares que planifiquen, organicen y realicen dentro del territorio nacional, grupos de alumnos del establecimiento, con el objeto de adquirir experiencia en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales (ARTICULO 1, DECRETO 2822 DE 18 de agosto de 1970) del Ministerio de Educación. Se podrá otorgar autorización siempre y cuando en su realización participe a lo menos un docente por cada 40 alumnos (ARTÍCULO 2 DECRETO 2822/70).

De igual manera se entiende para las delegaciones que "podrá conceder patrocinio oficial en calidad de "viajes de estudios" a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países." (ARTICULO 5 DECRETO 2822/70)
Aquellos viajes que no cuenten con la autorización del Ministerio de Educación, no podrán acogerse al Decreto 313/72.

A. NORMAS SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Este tipo de salida deben ser planificadas con anticipación ya que deben insertarse dentro de los objetivos

[52] Raquel Pulgarin Silva
La excursión escolar como estrategia didáctica de la enseñanza de la geografía.

[53] Raquel Pulgarin Silva
La excursión escolar como estrategia didáctica de la enseñanza de la geografía.

[54] Folleto Salidas pedagógicas en educación parvularia - 2019

curriculares o actitudinales a desarrollar en los estudiantes.
El establecimiento informara al Departamento Provincial respectivo, con 10 días hábiles de anticipación a la ejecución de la salida pedagógica, el cambio de actividad. En esta información se debe precisar lo siguiente[55]:

- Datos del establecimiento.
- Datos del Director.
- Datos de la Actividad: fecha, hora, lugar, niveles o cursos participantes.
- Autorización de los padres y/o apoderados firmada.
- Listado de los docentes que participarán de la actividad.
- Listado de apoderados que participarán de la actividad.
- Planificación Técnico Pedagógica.
- Objetivos transversales de la actividad.
- Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
- Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
- Datos del transporte en el que va a ser trasladados los alumnos: conductor, compañía, patentedel vehículo, entre otras.

B. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA ORGANIZAR LA ACTIVIDAD

- Especificar las responsabilidades que tendrán los adultos a cargo del grupo.
- Entregar una hoja de ruta a dirección.
- Cada estudiante tendrá, una tarjeta de identificación que señale nombre y dirección del establecimiento, así como el nombre y celular del personal responsable.
- Facilitar credenciales al personal del establecimiento y padres acompañantes, especificando nombre y apellido de cada persona.
- Mantener un listado de teléfonos móviles de los estudiantes y adultos.

CONSIDERACIONES RESPECTO DEL DÍA DE LA SALIDA PEDAGÓGICA[56].

1. Estar consideradas y programadas en la planificación del Sector de aprendizaje correspondiente, y por tanto será Dirección Académica (UTP) quien visará la factibilidad de la salida.
2. Ser acompañada por al menos 1 adulto por cada 5 niños en el caso de educación parvularia y de 1 adulto cada 20 en los demás niveles. El adulto aparte del docente a cargo será de preferencia, pero no obligatorio, funcionario del establecimiento.
3. El profesor debe presentar al Director Académico, con a lo menos, 20 días de anterioridad a la fecha de salida[57], un programa de trabajo que en el que indique los objetivos de aprendizaje, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos, aspectos logísticos, acompañantes, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación.
4. La actividad debe ser aprobada por el Director Académico.
5. El profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres, señalando entre otras cosas, hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización la que los alumnos deben traer firmada por su apoderado 48 horas de efectuarse ésta.
6. Presentar los siguientes antecedentes a la persona encargada de contratar movilización.

- Nombre completo y Rut del profesor(a) que irá a cargo de los estudiantes.
- Listado de estudiantes que participaran con su nombre completo y rut.

[55] En caso de salidas pedagógicas o giras de estudio, estas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial respectivo antes desu realización. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

[56] El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

[57] Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. Anexo 5, Circular N° 482, Supereduc.

- Curso, fecha (horario y lugar donde se realizará la actividad).
- Planificación que declare propósitos, Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios.

7. El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en libro de clases antes de la salida y dejar registro en el glosario del libro de clases los objetivos de la salida, lugar al que se dirige.
8. El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes al Inspector General las colillas firmadas y el listado de los alumnos que asistirán.
9. El Inspector General debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes, copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permisode conducir del chofer, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidadpara trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transporte sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transporte).
10. El profesor a cargo debe cautelar que la actividad se realice en condiciones que no impliquen riesgos para los estudiantes, previniendo la dispersión del grupo.
11. El colegio no podrá autorizar a ningún alumno que salga del Colegio sin autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado[58].
12. Dirección informará de estas salidas a la DEPROCV, a través de oficio, con 10 días de anterioridad de cada salida que el colegio efectúe o de acuerdo al procedimiento que la autoridad regional ministerial indique en el calendario escolar anual. Si la autoridad indica que esta informacióndebe subirse a una plataforma, el colegio dará cumplimiento al procedimiento establecido para ello. DEPROV dictará la RESOLUCION EXENTA que adscriba esta actividad al DECRETO 313/72 que reglamenta el SEGURO ESCOLAR.
13. En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Dirección del Establecimiento, Dirección Académica e Inspector General, apoderados y alumnos.
14. El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.
15. El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes, deberá coordinarse con el Inspector General y UTP por el material de trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.
16. El docente responsable de la actividad deberá firmar el Registro de Salidas. (salida pedagógica)
17. Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el alumno deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Pública en que fue atendido.

Consideraciones durante la salida.

- El docente debe informar telefónicamente el estado de la salida, llegado a destino, durante y al finalizar.
- Se debe velar que los estudiantes cumplan con las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, referido principalmente a conducta durante la actividad pedagógica.
- El Profesor encargado de la salida pedagógica, informará cualquier eventualidad que pudiera suscitarse y que atente contra lo dispuesto en el Manual de Convivencia.
- Nunca perder de vista a los alumnos, manteniendo el control del grupo.
- Dar indicaciones breves y precisas.
- En caso de accidentes, se debe recurrir al protocolo de accidentes establecido por el establecimiento.

[58] El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar de la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo. Anexo 5, Circular N°482, Supereduc.

OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES EN LA SALIDA:

1- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, se aplicarán las disposiciones sobre uso de uniforme establecidas en este Reglamento.
2- Durante las salidas pedagógicas, los alumnos deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del lugar visitado, sea esta una universidad, museo, etc.
3- En caso de algún alumno manifestará conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.
4- Los estudiantes- portarán una tarjeta de identificación que incluye nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, e individualización

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad, con o sin fines pedagógicos, que **no cuente con la debida autorización de parte del establecimiento o de la Dirección Provincial de Educación** no quedan bajo la responsabilidad del colegio y no quedando los alumnos protegidos por el seguro escolar.

CONSIDERACIONES POSTERIORES A LA SALIDA[59].

- Al término de la salida pedagógica, el docente a cargo, deberá informar a dirección académica, dando a conocer logros y desafíos para próximas instancias.
- El profesor encargado debe retomar el tema de la salida al otro día o dentro de la unidad que se esté trabajando con los alumnos, para dar continuidad y significado a los aprendizajes.
- En el caso de que un alumno no cumpla con las normas de sana convivencia, y presente conductas inapropiadas, el profesor encargado de la salida, informará de ello a inspectoría y/o convivencia escolar, para tomar las medidas necesarias de acuerdo al Reglamento Interno.

Importante: El Director/a debe mantener disponible en el establecimiento toda la documentación referida a los antecedentes del viaje.

Ejemplo de comunicación de actividad de salida pedagógica o viaje de estudio.

Sr Apoderado(a).
Me es grato comunicar de la salida a_____a realizarse el dia__, el punto de partida será_____a las_____hrs y el de llegada será _____a las_____hrs aproximadamente.

Solicito indicar su decisión frente a la autorización para su pupilo.

Yo …… C.I. …… apoderado de
……

SI – NO Autorizo a participar en la salida.

Firma.

[59] El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese alestablecimiento. Anexo 5. Circular N° 482, Supereduc.

ANEXO 10

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR 2024

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

ILLAPEL

INDICE

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO 1 DE LOS PRINCIPIOS GENERALES
ARTÍCULO 1.- Objetivos del marco normativo
ARTÍCULO 2.- Las bases legales de la evaluación
ARTÍCULO 3 Alcance
ARTICULO 4.- Del año escolar y sus periodos

CAPÍTULO 2 DE LA EVALUACION
ARTÍCULO 5.- Definición de evaluación
ARTÍCULO 6.- Propósitos de la evaluación.
ARTÍCULO 7.- Responsabilidad de la evaluación
ARTÍCULO 8.- Tipos de evaluación
ARTÍCULO 9.- Calendario de evaluaciones
ARTÍCULO 10.- Instrumentos y técnicas de evaluación
ARTÍCULO 11.- Agentes de evaluación
ARTÍCULO 12.- Formas de expresar evaluaciones, calificaciones y equivalencias
ARTÍCULO 13.- Cantidad y distribución de las evaluaciones.

CAPÍTULO 3 DE LA CALIFICACION
ARTÍCULO 14.- Tipos de calificaciones
ARTÍCULO 15.- De la cantidad y ponderación de las calificaciones.
ARTÍCULO 16.- Procedimiento en caso de ausencia o inasistencia a evaluaciones.
ARTÍCULO 17.- De las evaluaciones y calificaciones en caso de situaciones especiales.
ARTÍCULO 18.- Procedimiento en caso de copia o plagio.
ARTÍCULO 19.- Calificaciones en religión

CAPÍTULO 4 EVALUACION Y CALIFICACION A NIVEL PARVULARIO
ARTÍCULO 20.- Evaluación en nivel parvulario
ARTÍCULO 21.- Criterios de rendimiento en educación parvularia
ARTÍCULO 22.- Calificaciones en la educación parvularia

CAPITULO 5 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES
ARTÍCULO 23.- Concepto de necesidades educativas especiales
ARTÍCULO 24.- Posibilidades de las estrategias diferenciadas
ARTÍCULO 25.- Responsables de las estrategias diferenciadas

CAPITULO 6 DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA
ARTÍCULO 26.- Respecto del logro de los objetivos
ARTÍCULO 27.- Respecto a la asistencia.
ARTÍCULO 28.- Respecto al análisis de repitencia.
ARTÍCULO 29.- Apoyo por rendimiento deficiente.
ARTÍCULO 30.- En caso de repitencia.
ARTÍCULO 31.- Del acompañamiento pedagógico a estudiantes.
ARTÍCULO 32.- De la comunicación con los padres y apoderados
ARTÍCULO 33.- De la actualización del reglamento de evaluación y promoción.
ARTÍCULO 34.- De las consideraciones especiales

PRESENTACIÓN

El concepto de evaluación se ha ido perfilando en los últimos tiempos como un elemento fundamental del proceso de aprendizaje entiendo a esta como una herramienta en el proceso de aprendizaje la cual debe recoger información para tomar decisiones.

Este Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar es un documento normativo que establece los principios y los procedimientos de la evaluación escolar que se aplican en el establecimiento y los modos de calificación de los logros de aprendizajes de los estudiantes.

Se ha construido de acuerdo a características técnicas con la participación de directivos, especialistas, equipos técnicos pedagógicos y docentes del establecimiento. Además de opiniones y necesidades manifestadas por los padres, apoderados, estudiantes en diferentes instancias.

Se debe aclarar que es responsabilidad de Dirección y Unidad Técnica la elaboración final y supervisión de la correcta aplicación de este marco normativo; asimismo, resolver las situaciones especiales, informar a la Comunidad Educativa sobre su contenido y evaluar periódicamente su aplicación para mejorarlo y adecuarlo a los cambios en el sistema y nuevos enfoques educativos, como también las normas de convivencia escolar.

CAPÍTULO 1 DE LOS PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 1.- Objetivos del marco normativo

Este reglamento tiene como objetivo establecer normas y procedimientos de evaluación y promoción escolar en el Colegio San Ignacio de Loyola, de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y a los principios de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 2.- Las bases legales de la evaluación

Este documento tiene como base lo siguiente:

Decreto 0289/2001 que establece las Bases Curriculares de la Educación Parvularia; Decreto Nº 67 del 31 de diciembre del 2018, la Ley General de Educación Nº20.370 del 12/9/2009.-También es respaldo legal de las disposiciones de este reglamento el D.S. de Educación N°924 de 1993, que establece las condiciones de evaluación del sector de Religión.

El documento tiene como base de legitimidad las declaraciones contenidas en los documentos anteriores que facultan al establecimiento educacional para elaborar y aplicar reglamentos propios de evaluación dentro del marco normativo oficial y de acuerdo a las concepciones, intereses y necesidades de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 3 Alcance:

El presente Reglamento de Evaluación y de Promoción Escolar, se aplicará a los alumnos pertenecientes al Primero y Segundo Nivel de Transición de Educación Parvularia, Educación General Básica y Educación Media.

Atendiendo a las normas del Ministerio de Educación y al Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Ignacio de Loyola se publica y difunde a la Comunidad Escolar. Este instrumento normará todo el proceso de evaluaciones y calificaciones de los alumnos durante el año 2021.

Este reglamento tiene vigencia durante el año escolar 2021, salvo modificación legal sobreviniente, revisándose obligatoriamente al término de éste y pudiendo ser modificado completamente o en parte, para el año siguiente.

Dirección del establecimiento podrá someter a consulta al Equipo Directivo (Inspector General, Jefe de Unidad Técnico Pedagógica (UTP), Orientador y Jefe Administrativo) y al Consejo de Profesores el presente reglamento cuando estime que los cambios en el sistema educacional o las circunstancias justifiquen su revisión y/o modificación.

Finalmente, se debe señalar que, además de respetar las disposiciones generales y específicas del Ministerio de Educación, este Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se ha elaborado sobre la base de las siguientes consideraciones:

a) La calidad de los procesos educativos que deseamos impulsar y conseguir no solamente tienen como referentes los planes y programas educativos oficiales; sino que además, orientamos nuestra enseñanza bajo los principios expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
b) Reconocemos que el valor de la autodisciplina, el esfuerzo personal, el ambiente de aula y los procesos volitivos de los estudiantes y docentes son elementos vitales en el logro de aprendizaje.
c) Los aspectos normativos deben ser acordes con los objetivos del establecimiento que apuntan a la calidad, exigencia personal como la mejora continua de los procesos pedagógicos.
d) Las normas deben ser claras e informadas a la comunidad educativa.
e) Las especificaciones reglamentarias, son medios que dan cuenta de los derechos y deberes de los actores en estas materias y favorecen con ello la buena convivencia.

El Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar se encuentra disponible en la página web del colegio, así como una copia impresa en la Biblioteca y en otras dependencias del establecimiento siendo de carácter público.

ARTICULO 4.- DEL AÑO ESCOLAR Y SUS PERIODOS

El año escolar para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar, funcionará con régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los periodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine, en la parte pertinente, el calendario escolar del Ministerio de Educación de la región. El Colegio, según el cumplimiento del número total de horas de clases y semanas lectivas durante el año, propondrá al Ministerio de Educación modificaciones relacionadas con las fechas de inicio y término de clases, cambios de actividades comunitarias y posibles recuperaciones de suspensiones de clases en días entre feriados.

CAPÍTULO 2 DE LA EVALUACION

ARTÍCULO 5.- Definición de evaluación

Para las disposiciones de este Reglamento, se concibe a la evaluación como un proceso permanente y sistemático como parte del proceso educativo global, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y el aprendizaje, permitiendo formular juicios valorativos y tomar decisiones en procura de mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones, principalmente sobre los factores o condiciones que influyen en la calidad del proceso de EA y en el logro de aprendizajes por parte de los estudiantes.

ARTÍCULO 6.- Propósitos de la evaluación.

Los procedimientos e instrumentos utilizados en la evaluación se diseñan respondiendo a diversos propósitos generales que aquí se describen:

a) Detectar los logros y no logros de aprendizaje de los estudiantes durante el proceso formativo, de manera que este antecedente permita orientar, corregir o potenciar las estrategias educativas para alcanzar los objetivos de aprendizajes propuestos en los programas de estudios de los distintos niveles de educación.
b) Definir si al final de períodos, etapas o unidades se ha logrado que los estudiantes tengan un rendimiento de acuerdo a los objetivos y estándares definidos previamente.
c) Calificar los rendimientos de los estudiantes en términos cuantitativos y/ o cualitativos, según la naturaleza de los aprendizajes, de modo que este antecedente permita emitir juicios y tomar decisiones para redireccionar procesos de enseñanza fundamentados respecto de la promoción escolar.
d) Apreciar los logros de actitudes, hábitos, valores: y, en general, aquellas conductas que son parte de los temas de la educación transversal.

ARTÍCULO 7.- Responsabilidad de la evaluación

A los docentes les corresponde la primera responsabilidad del proceso de evaluación, los aspectos de la educación formal del estudiante, incluyendo la evaluación y calificación de los rendimientos académicos, los cuales diseñan, implementan, desarrollan y evalúan los procesos de enseñanza-aprendizaje, sus resultados y a implementar las medidas correspondientes para lograr un mejor aprendizaje del estudiante.

A los estudiantes les corresponde el estar siempre dispuestos a la mejora permanente, a revisar su proceso de aprendizaje y reconocer las fortalezas y debilidades de su trabajo escolar.

A los padres y apoderados les corresponde asumir que su hijo/hija vive distintas etapas de vida escolar y que en cada una de ellas tiene exigencias y responsabilidades que debe superar y cumplir, como personas en desarrollo necesitan del apoyo, orientación y supervisión adecuada y oportuna, principalmente en los avances y logros de su aprendizaje escolar.

Le corresponde a U.T.P. la supervisión general del proceso de evaluación en el establecimiento, en el sentido más amplio del término; esto es, orientar, asesorar, colaborar y controlar todos los procedimientos y actuaciones asociadas con la evaluación.

El Director asume la responsabilidad última de la evaluación en la aplicación correcta de este marco normativo dentro de las disposiciones que dicta el Ministerio de Educación, resuelve las situaciones no contempladas en el reglamento y propone las modificaciones que sean necesarias para la actualización y el mejoramiento de la evaluación escolar en el establecimiento.

ARTÍCULO 8.- Tipos de evaluación

Para las disposiciones de este reglamento, se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático que es parte del proceso educativo global, mediante el que se obtiene y analiza información relevante sobre la enseñanza y el aprendizaje, permitiendo tomar decisiones en procura de mejorar el proceso educativo en todas sus dimensiones.

El Colegio reconoce tres tipos de evaluación relacionadas con la intencionalidad de ésta y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje: **diagnóstica, formativa y sumativa**. En cualquiera de estos casos, se considerará también las necesidades educativas especiales de los alumnos, según sea el tipo de necesidad que tenga el menor.

1) **La evaluación diagnóstica** es realizada al comienzo del periodo escolar o de una unidad de aprendizaje, permite explorar y verificar el estado de los alumnos en cuanto a conocimientos previos, actitudes, expectativas, al momento de iniciar una experiencia educativa. Al mismo tiempo, permite realizar ajustes en la planificación y orienta la selección de los recursos pedagógicos.
   Para efectos prácticos de programación, el diagnóstico sobre aprendizajes previos de los alumnos será realizado al inicio del año escolar, debiendo registrarse en el libro de clases su resultado expresado en porcentaje de logro que refleje el nivel alcanzado por el alumno. Este resultado debe ser informando a los alumnos y apoderados en el primer mes de clases. Por ningún motivo deberá considerarse esta evaluación como medio de calificación. Los resultados deberán ser analizados por el docente, quien entregará un informe al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica del establecimiento que debe contener un plan de trabajo para mejorar las deficiencias detectadas.
   Lo anterior no obsta a que bajo las mismas condiciones descritas se realice evaluación diagnóstica al iniciar cualquier unidad o antes de incorporar nuevos aprendizajes.
2) **La evaluación formativa** tiene por objetivo proporcionar información y disponer de evidencias continuas que permitan regular, orientar y corregir el proceso educativo para un mayor logro de los aprendizajes. Esta evaluación permite detectar logros, avances y dificultades en los alumnos y retroalimentar los procesos.
   Toda evaluación formativa podría conducir a una calificación, siempre y cuando ésta dé cuenta de un proceso de aprendizaje en un tiempo determinado u objetivo de aprendizaje logrado. Por lo anterior, deberá contar con una pauta, rubrica u otra similar, que busque medir el aprendizaje a evaluar y/o calificar.
   En relación al profesor y su enseñanza y el logro de aprendizaje de los alumnos, las evaluaciones formativas ofrecen valiosa información para hacer ajustes sobre planificaciones, actividades, recursos, organización del tiempo y del espacio para el aprendizaje.
3) **La evaluación sumativa** se aplica a procesos y productos terminados, se realiza al término de un ciclo, periodo, unidad de aprendizaje, tema o conjunto de contenidos. Permite verificar, evaluar y calificar los aprendizajes logrados y no logrados y tomar las decisiones que correspondan respecto de ellos.
   Las evaluaciones sumativas durante el año lectivo serán de dos tipos: **Evaluaciones de Procesos y Evaluaciones de Resultados.**

a) Evaluación sumativa de procesos

Las evaluaciones de procesos deberán ser identificadas como parte de la programación del curso y explicadas por el profesor a los estudiantes en la primera sesión de enseñanza. Es decir, el estudiante debe conocer desde el comienzo cuáles serán las evaluaciones de procesos que formarán parte de las evidencias y cómo será su porcentaje en la evaluación final de la unidad. De igual manera se debe explicitar al inicio de cada unidad los tipos de evaluaciones que podrán ser por ejemplo trabajos de investigación, exposiciones orales, representaciones, guías, etc. Entre todas no podrá ser menor al 60% de la nota final de la unidad, cuando sean solo dos notas y una de ella sea de resultado. En el caso de ser dos o más de proceso este porcentaje puede variar.

b) Evaluación sumativa de resultados

Las Calificaciones de Resultados provienen directamente de instrumentos de evaluación aplicados al estudiante al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que se justifiquen en una globalización de materias, contenidos, objetivos y/o habilidades. Estos instrumentos serán evaluados de acuerdo a criterios de rendimiento y su calificación no podrá exceder el 40% de la nota final de la unidad.

ARTÍCULO 9.- Calendario de Evaluaciones

Para tener una mayor claridad de los procesos evaluativos, el docente registrara en el libro a inicio de cada semestre las fechas en que se estarán sus evaluaciones por unidad, y al inicio de cada unidad fijara las fechas de las evaluaciones de procesos y/o formativas. Esta información deberá ser entregada a los estudiantes de manera oral o escrita.

ARTÍCULO 10.- Instrumentos y técnicas de evaluación

Para cumplir con sus propósitos, en la práctica evaluativa deben usarse los instrumentos que sean adecuados al tipo de información o antecedentes que se desea recoger. En este sentido, hablamos de la congruencia entre la forma de enseñar (actividades de aprendizaje), los aprendizajes esperados y las formas de evaluación. En términos generales, cada uno de los instrumentos aplicados en circunstancias específicas debe constituir evidencia de aquello que se está explorando, valorando, midiendo o calificando. Recordamos que un instrumento de evaluación debe ser válido, confiable y pertinente. Estos instrumentos serán visados en primera instancia por el/la evaluador/a, estos serán entregados con 2 días de anticipación para su revisión e impresión.

Algunos de los instrumentos más usados pueden ser los siguientes:

1. Pruebas escritas de ensayo y/o Pruebas escritas objetivas.
3. Pruebas orales
4. Informes escritos.
5. Observación de Producto.
6.- Representaciones
7.- Listas de Cotejo.
8.- Escalas de Apreciación.
9.- Rúbricas.

No obstante, lo descrito, el profesional docente y el departamento pueden adecuar y utilizar los instrumentos mencionados o crear otros. Todos ellos deben ser dados a conocer al estudiante con anticipación y ser visados por U.T.P.

ARTÍCULO 11.- Agentes de evaluación

Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje podrán serán aplicadas las siguientes evaluaciones según quien las aplica:

A) **Heteroevaluación**: la aplica el docente al estudiante.
B) **Co-Evaluación**: la aplica un estudiante a otro o se establece un consenso sobre el desempeño de un grupo.
C) **Auto-Evaluación**: la aplica el estudiante a sí mismo.

Los tres tipos de evaluación citados anteriormente requieren de instrumentos construidos por el docente o por otros especialistas en evaluación, resguardando sus condiciones técnicas para que sean instrumentos prácticos y de buena calidad. Cualquiera de ellos puede ser parte de las calificaciones directas o indirectas mencionadas anteriormente.

ARTÍCULO 12.- Formas de expresar evaluaciones, calificaciones y equivalencias

En todas las situaciones particulares de evaluación de los estudiantes de Educación General Básica y Enseñanza Media, se utilizará una escala única de valores numéricos entre 1.0 (uno, cero) y 7.0 (siete, cero), con sus correspondientes decimales intermedios.

ARTÍCULO 13.- Cantidad y distribución de las evaluaciones.

La cantidad de evaluaciones en los niveles básico y medio será de acuerdo a las unidades de aprendizajes de cada plan de estudio o de alguna de sus partes. Estas podrán ser diagnóstico, formativas y/o sumativas de acuerdo a los objetivos.

De las evaluaciones sumativas:

Para obtener el resultado semestral deberá existir al menos dos evaluaciones que se deberán aplicar en diferentes momentos.

Se establece que al menos una de ellas debe ser evaluación **de proceso** y otra **de resultados**, pudiendo ser también ambas de proceso, pero en ningún caso ambas de resultado.

En el caso **de proceso,** esta se obtendrá de la sumatoria de notas, porcentajes o puntajes dados durante el proceso, no pudiendo ser menos de dos evaluaciones.

El registro de las evaluaciones y la indicación de sus porcentajes deberá quedar registrada en el libro de clase y en el sistema webclass.

CAPÍTULO 3 DE LA CALIFICACION

ARTÍCULO 14.- Tipos de calificaciones

I. **Calificación Parcial:** Corresponderán a las calificaciones obtenidas por el estudiante durante el semestre. Cada unidad deberá evaluarse por separado, pudiendo tener una o dos calificaciones, dependiendo de la cantidad de objetivos de aprendizajes existentes en ella.
Las calificaciones parciales podrán ser como mínimo dos, teniendo en consideración lo siguiente:

a) Las calificaciones parciales podrán ser de proceso o directa.
b) Todas las calificaciones pueden ser de proceso.
c) Las calificaciones directas podrán igualar en cantidad a las de proceso, pero no superarlas.
d) Siempre debe primar la superioridad en porcentaje de las calificaciones de proceso.
e) Estas deben ser expresada en notas de 1 a 7, indicando en un comienzo del semestre el porcentaje asignado a cada una de ellas.
f) Todas las evaluaciones deberán ser establecida, tanto en el tiempo a realizarse como su valor porcentual, antes del proceso evaluativo y puesta en conocimiento de U.T.P. y del estudiante.
g) Estas deberán ser registradas en el libro de clases y sistema webclass.

Tipos de calificaciones parciales:

1) **Calificación de proceso:** Corresponde a las calificaciones que se den durante el desarrollo de la unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje. Estas no podrán ser menos de dos las cuales deberán ser expresadas en notas de 1 a 7, se le asignará un porcentaje que en la totalidad deberá sumar un 100% que será la calificación parcial de proceso. Estas deberán ser registradas en el libro de clases y sistema webclass.

2) **Calificación directa :** Corresponde a la calificación producto de la aplicación de instrumentos de evaluación al término de una unidad o conjunto de objetivos de aprendizaje, los que pueden ser pruebas escritas, pruebas orales, representaciones, informes de proyectos y otros que justifiquen una globalización de materias, contenidos, objetivos y/o habilidades, en un solo instrumento, generando así una nota directa que debe ser registrada en el libro de clases y plataforma interna.

II. **Calificación Semestral:** Corresponde a la calificación que representa la sumatoria de los porcentajes dados a cada nota parcial, siendo el 50% de la nota final anual. Esta se expresará en nota de 1 a 7, la centésima igual o superior a 5 será aproximado para este efecto redondeándose al decimal superior, ej: 4,55 será considerado como 4,6.

III. **Calificación anual final:** Corresponde a la sumatoria de los porcentajes obtenidos en el primer y segundo semestre logrando así un 100% lo que dará la calificación anual final. Esta se expresará en nota de 1 a 7, la centésima igual o superior a 5 será aproximado para este efecto redondeándose al decimal superior, ej: 4,95 será considerado como 5,0.

ARTÍCULO 15.- De la cantidad y ponderación de las calificaciones parciales.

Las calificaciones serán al menos dos por semestre, siendo ellas producto de una evaluación de proceso y de evaluación de resultado, o dos evaluaciones de proceso.

Las calificaciones tendrán los siguientes porcentajes en el caso de ser dos notas en el semestre; 60% la de proceso y un 40% la de resultado.

Al ser más de dos calificaciones por semestre se debe tener en cuenta el artículo 14, I letras c y d

a) De las calificaciones de proceso: Estarán conformadas por subnotas que serán como mínimo 2 y un máximo de 4. En todas ellas deberá indicar el porcentaje que les corresponde.

El resultado final de la calificación de proceso será la sumatoria de las cifras entregadas por los porcentajes considerando tres centésimas aproximadas de cada uno, siempre aproximando hacia arriba.

Ej:

PROCESO						
	N1				suma %	N1
	n1	n2	n3	n4		
nota	4,5	5,2	5,8	3,8		
%	25	30	40	10		
	1,125	1,56	2,32	0,38	5,385	5,4

PROCESO				
	N1		suma %	N1
	n1	n2		
nota	4,5	5		
%	45	55		
	2,025	2,75	4,775	4,8

b) De las calificaciones directas: Estarán conformadas por una sola nota producto de una evaluación que corresponde al 100%.

Ej:

	DIRECTA	
	N2	N2
	n1	
nota	5,8	
%	100	
	5,8	5,8

Si existe un cambio en la ponderación entregada a los estudiantes, esta deberá ser autorizada por dirección académica y comunicada oportunamente al estudiante y/o apoderado.

ARTÍCULO 16.- Procedimiento en caso de ausencia o inasistencia a evaluaciones.

La asistencia a las evaluaciones es de carácter obligatoria, por lo que la inasistencia a estas implicará que el apoderado del estudiante justifique a inspectoría general, la ausencia de su pupilo con anticipación o durante el día de la evaluación ya sea de manera personal o por vía telefónica, en este último caso debe existir un compromiso de justificación personal se aceptará una justificación por razones: médicas, duelo, tramites de urgencia, u otro que inspectoría general determine como razonable. No se aceptará en el caso de viajes previamente programados los cuales deben ser avisados con anterioridad para realizar una agenda de evaluaciones ya sea antes o después del viaje. El apoderado podrá hablar directamente con el docente o comunicarlo a inspectoría dependiendo de la situación.

Basados en el valor ignaciano de responsabilidad personal y en el sello de nuestro P.E.I. de Habilidades para la Vida, creemos que el estudiante que se ausenta a una evaluación y con debida justificación debe tener la iniciativa de conversar la situación con cada docente o en Unidad Técnica Pedagógica para agendar sus evaluaciones pendientes. Independiente de esta primera responsabilidad deberá ser el docente tutor el que debe indicar el camino a seguir al estudiante.

Una vez agendada, la evaluación deberá ser dada en la fecha y hora que le señale el profesor de la asignatura correspondiente. Esta evaluación debe contener los mismos objetivos de aprendizajes que la evaluación original y el mismo nivel de exigencia, aunque se puede modificar el instrumento a aplicar, no así el tipo de instrumento.

En caso que el estudiante se ausente a esta instancia, el docente podrá realizar una evaluación ya sea escrita u oral, siempre y cuando esta cumpla con los criterios de aprendizaje de la evaluación original, esta se realizará el día en que el estudiante tenga clases con el docente de la asignatura con calificación pendiente.

Si el estudiante se ausenta sin debida justificación, el docente tiene la facultad de aplicar inmediatamente a su regreso, la evaluación pendiente ya sea a través de prueba escrita o interrogación, siempre y cuando estas mantengan las mismas características y objetivos de aprendizaje que la evaluación original.

Si a pesar de todas las instancias de evaluación otorgadas el estudiante se niega a responder cualquier tipo de evaluación se debe dar aviso a Unidad Técnica Pedagógica de la situación la cual podrá tomar la evaluación indicada por el docente, si aun así no responde a lo solicitado será calificado con nota mínima lo cual será comunicado a su apoderado y registrado en su hoja de vida.

ARTÍCULO 17.- De las evaluaciones y calificaciones en caso de situaciones especiales.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5 del decreto 67/2018 del MINEDUC, los estudiantes no podrán ser eximidos de ninguna asignatura o modulo del plan de estudio, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas o módulos que dicho plan contempla.

No obstante, lo anterior, se deberán implementar las diversificaciones pertinentes para actividades de aprendizaje y los procesos de evaluación de las asignaturas o módulos en caso de los alumnos que así lo requieran, por ejemplo, licencias médicas prolongadas u otra causal debidamente respaldada.

En el caso de las estudiantes embarazadas, Inspectoría General llevará un expediente en el cual se archiven las evidencias justificadas de las ausencias a clases (certificados médicos), los retiros anticipados de la jornada escolar, las indicaciones de las formas y fechas de las evaluaciones sumativas.

Las ausencias prologadas a clases, igual o superior a 30 días, deberán ser autorizadas por Inspectoría General y comunicadas a UTP, con el fin de calendarizar las evaluaciones y determinar la forma en que se deberán realizar.

ARTÍCULO 18.- Procedimiento en caso de copia o plagio.

Esta actitud es totalmente contraria a los valores declarados en el PEI por lo cual se considera como una falta de carácter conductual.

Cabe indicar que la conducta o indisciplina no puede ser considerada dentro de los criterios de evaluación y tampoco debe ser considerada para una calificación.

Se considerará copia al acto de traspasar información para contestar una evaluación mediante: cuadernos, “torpedos”, o apuntes, conversar, utilizar señas u otras estrategias, utilizar celular, mensajes de texto, transferencia de datos a través de bluetooth, internet o redes sociales, o cualquier otra forma que tenga la intención de traspasar respuestas entre compañeros.

De igual manera se considera copia o plagio de un trabajo cuando este sea igual, en su totalidad o en partes, al de un compañero o fuente bibliográfica sin su respectiva cita y su referencia.

La copia, durante una evaluación o prueba escrita, implicará que se registre la anotación negativa en la hoja de vida del estudiante y se cita al apoderado, puesto que, la copia es considerada una falta y se aplicaran las medidas contempladas en el manual de convivencia.

En el caso de sospecha de copia esto deberá ser conversado con el estudiante advirtiendo las consecuencias que ello tendría y las implicancias éticas de esta falta.

Al estudiante sorprendido copiando en una prueba escrita, se le retirará el torpedo cuaderno, libro etc. de donde sacaba la información, la parte de la evaluación que ha sido contestada no se corregirá y se dejará que termine la evaluación. El docente podrá, dependiendo de la situación agendar una nueva evaluación, de idéntico porcentaje de dificultad y misma nota máxima, dejando constancia de ello en la hoja de vida.

La copia o plagio en trabajos escritos deberán consideran en la rúbrica o pauta de evaluación un ítem que tenga un puntaje asignado.

ARTÍCULO 19.- Calificaciones en religión

Al ingresar al Colegio, el Apoderado debe expresar su conformidad o no de que su pupilo reciba clases de religión, las cuales el colegio está obligado por ley a ofrecer.

La asignatura de religión, por lo tanto, tendrá tratamiento como cualquier asignatura, eso dará lugar a aplicar diferentes instrumentos de evaluación los cuales podrán ser calificados con nota de 1,0 a 7,0. Las calificaciones semestrales y anual se transcriben a una escala conceptual (insuficiente (I); suficiente (S); bueno (B); y muy bueno (MB)), no teniendo incidencia en su proceso de promoción.

CAPÍTULO 4 EVALUACION Y CALIFICACION A NIVEL PARVULARIO

ARTÍCULO 20.- Evaluación en nivel parvulario

Se concibe la evaluación como un proceso permanente y sistemático, mediante el cual se obtiene y analiza información relevante sobre todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, para formular un juicio valorativo que permita tomar decisiones adecuadas que retroalimenten y mejoren el proceso educativo en sus diferentes dimensiones (Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia). Éste proceso permanente está presente durante todo el desarrollo curricular, a través de la evaluación diagnóstica, formativa y acumulativa, respondiendo con esto a la planificación, monitoreo, y análisis sistematizado de resultados de los estudiantes. Los instrumentos evaluativos utilizados están sustentados en los indicadores de logro de la Pauta de Evaluación para los OA de los Programas Pedagógicos del MINEDUC, siendo éstos flexibles a las necesidades de cada curso, utilizando instrumentos técnicos evaluativos tales como: lista de cotejo, bitácora, escala de apreciación, registro anecdótico, rubricas, observación directa, entre otros.

ARTÍCULO 21.- Criterios de rendimiento en educación parvularia

En Educación Parvularia los logros de aprendizajes se expresarán con conceptos.

Se utiliza una pauta de Evaluación, creado por el equipo técnico de educadoras del Ciclo Formación Inicial, adecuada a las nuevas bases curriculares, dicha pauta establece 3 niveles de logro progresivo que deben ser alcanzaos durante el año escolar, se considera que las diferencias en el aprendizaje están determinadas por el grado de madurez de cada niño/a y las experiencias e influencias de su entorno, más que por la edad cronológica.

Los niveles de logro progresivos en cuanto a exigencia son:

- S : Siempre.
- F : Frecuentemente.
- RV : Rara Vez.
- N : Nunca
- NO : No Observado

Cabe destacar que dichos niveles de logro no son homologables a nota u otra valoración de rendimiento, pues dicha Pauta no es un instrumento estandarizado, es flexible, pues se adecúa a los grupos observados, siendo los resultados comparables dentro de un mismo grupo y en relación a cada niño/a.

ARTÍCULO 22.- Calificaciones en la educación parvularia

Los estudiantes de Educación Parvularia serán evaluados teniendo como referente una serie de indicadores que den cuenta de los OA según las Nuevas Bases Curriculares de la Educación Parvularia, y el Proyecto Educativo Institucional.

CAPITULO 5 NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ARTÍCULO 23.- Concepto de necesidades educativas especiales

El colegio San Ignacio de Loyola cuenta con P.I.E. por lo que se adscribe a la reglamentación vigente para estos casos.

Definimos a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE) como aquel o aquella estudiante que, por limitaciones transitorias o permanentes de tipo motor, sensorial, cognitivo o emocional, tiene dificultades o es incapaz de lograr los objetivos de aprendizaje bajo las condiciones pedagógicas que se planifican y desarrollan comúnmente para todos los estudiantes de su curso.

Cada uno de los estudiantes con NEE podrá ser evaluado de forma diferencial cuando esto sea propuesto como una forma de facilitar su acceso al currículo y la progresión educativa en una o más asignaturas, según sus necesidades específicas, lo que será desarrollado y supervisado, principalmente, por los especialistas internos en estas materias (psicopedagoga, orientador/a u otros) y de acuerdo a la disponibilidad de los recursos humanos y materiales del establecimiento. En casos particulares se realizarán derivaciones a especialistas externos.

ARTÍCULO 24.- Posibilidades de las estrategias de Evaluación diferenciadas

Por las posibilidades que ofrece la Evaluación Diferenciada, no existirá la eximición de estudiantes en ninguna de las asignaturas del plan de estudios, esto será válido para cualquier diagnóstico o condición que presente el alumno, ya que siempre se propiciará bajo el enfoque inclusivo de la educación establecido en la normativa el acceso al currículo de los estudiantes e igualdad de condiciones que el resto del curso. Así para efecto de facilitar el acceso a estudiantes con dificultades permanentes o significativas que pueden estar asociadas a una condición de discapacidad se utilizará como recurso y herramienta de gestión el Plan de adecuaciones curriculares individuales (PAI)

En adelante tal como se define en el decreto 83/2015 "Cada nivel podrá ajustar estos criterios, según los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes esperados, de acuerdo a la etapa de desarrollo de los estudiantes, sus necesidades educativas especiales, y a las orientaciones que defina el Ministerio de Educación para estos efectos".

En este sentido tal como se establece en el decreto 83 /2015 Las adecuaciones curriculares se entienden como los cambios a los diferentes elementos del currículum, que se traducen en ajustes en la programación del trabajo en el aula. Así el PAI (plan de apoyo individual) tiene como finalidad, orientar la acción pedagógica que los docentes implementarán para apoyar el aprendizaje del estudiante, así como también llevar un seguimiento de la eficacia de las medidas curriculares adoptadas.

Se realizará una adecuación curricular a estudiantes con diferentes situaciones que impiden su proceso normal de aprendizaje, privilegiando siempre como estrategia de base la diversificación de la enseñanza, luego el plan de apoyo individual y finalmente de ser necesario un plan de adecuaciones curriculares. Cada caso será estudiando por el encargado de PIE y jefe técnico, personal especializado diseñará la propuesta curricular una vez revisado los antecedentes, entrevista con profesor de asignatura, apoyo equipo multidisciplinario, inspectoría, UTP, entre otros.

Desde el momento de la recepción de la solicitud de la adecuación se contará con dos semanas para entregar la propuesta curricular al apoderado, la cual estará fundado en un informe técnico emanado desde el programa de integración que ratifique la necesidad de un ajuste curricular o establezca medidas de menor impacto como el plan de apoyo individual antes de una adecuación al curricular.

En el caso de Educación Física, los alumnos con limitaciones temporales o permanentes para el ejercicio físico deberán cumplir con actividades prácticas de menor exigencia, por sugerencias específicas del Informe Médico, o actividades teóricas de acuerdo a los contenidos de los programas; tales como trabajos de investigación, u otra actividad que no requiera gran esfuerzo físico como ayudantías de organización de actividades, distribución de implementos de clases, arbitrajes, registros en planillas de control, entre otros y que serán evaluados en forma regular y semestralmente.

ARTÍCULO 25.- Responsables de las estrategias diferenciadas

Según la normativa vigente en el Decreto 83 ART. 1. Se solicita que los especialistas (médico, psiquiatra, psicólogo, educadores diferenciales, neurólogos, etc.), deben aportar antecedentes que permitan atender a los estudiantes con NEE, sugerir los criterios de evaluación diferenciada, los cuales pueden ser incorporados de manera total o parcial que sean adecuados y posibles de realizar como parte de las prácticas educativas.

El diseño, aplicación y calificación de los instrumentos de evaluación diferenciada será responsabilidad directa de los docentes, con la asesoría de los especialistas del P.I.E.

Es responsabilidad de los Padres, informar y aportar antecedentes de profesionales especialistas cuyo diagnóstico/tratamiento es requerido por el Colegio, para poder ser derivado al equipo multidisciplinario. Además, también es de su responsabilidad asumir la situación y colaborar con el Colegio en el desarrollo de estrategias diferenciadas, en el hogar siguiendo las indicaciones de la psicopedagogo y especialistas internos y externos, ya que en los certificados se encuentran indicaciones para el colegio y para los padres.

Los diagnósticos y/o tratamientos por parte de especialistas externos, es responsabilidad del Apoderado.

CAPITULO 6 DE LA PROMOCIÓN Y REPITENCIA

Para que un estudiante sea promovido al curso superior se considerará conjuntamente el logro de los objetivos de aprendizaje de las asignaturas y la asistencia a clases.

ARTÍCULO 26.- Respecto del logro de los objetivos

Serán promovidos los estudiantes que:

a) Hubieran aprobado todas las asignaturas o módulos de su respectivo plan de estudio.
b) Habiendo reprobado una asignatura o módulo, su promedio final anual sea como mínimo 4,5 incluyendo la asignatura o módulo reprobado.
c) Habiendo reprobado dos asignaturas o dos módulos o bien una asignatura y un módulo, su promedio final anual sea como mínimo 5.0, incluidas las asignaturas o módulos reprobados.

ARTÍCULO 27.- Respecto a la asistencia.

Serán promovidos los alumnos que tengan un porcentaje igual o superior al 85% de aquellas establecidas en el calendario escolar anual.

Para estos efectos, se considerará como asistencia regular la participación de los alumnos en eventos previamente autorizados por el establecimiento, sean nacionales e internacionales, en el área del deporte, la cultura, la literatura, las ciencias y las artes.

El director del establecimiento, en conjunto con el jefe técnico-pedagógico consultando al Consejo de Profesores, podrá autorizar la promoción de alumnos con porcentajes menores a la asistencia requerida. Esta medida conlleva el compromiso del estudiante, sus padres y el colegio de buscar los elementos de nivelación durante los primeros meses y de monitorearlo permanentemente.

ARTÍCULO 28.- Respecto al análisis de repitencia.

Sin perjuicio de lo señalado en el artículo precedente, dirección y su equipo directivo, deberán analizar la situación de aquellos alumnos que no cumplan con los requisitos de promoción antes mencionados o que presenten una calificación de alguna asignatura que ponga en riesgo la continuidad de su aprendizaje en el curso siguiente, para que, de manera fundada, se tome la decisión de promoción o repitencia de estos alumnos. Dicho análisis deberá ser de carácter deliberativo, basado en información recogida en distintos momentos y obtenida de diversas fuentes y considerando la visión del estudiante, su padre, madre o apoderado.

Esta decisión deberá sustentarse, además, por medio de un informe elaborado por el jefe técnico pedagógico, en colaboración con el profesor jefe, otros profesionales de la educación, y profesionales del establecimiento que hayan participado del proceso de aprendizaje del alumno. El informe, individualmente considerado por cada alumno, deberá considerar, a lo menos, los siguientes criterios pedagógicos y socioemocionales:

1) El progreso en el aprendizaje que ha tenido el alumno durante el año;
2) La magnitud de la brecha entre los aprendizajes logrados por el alumno y los logros de su grupo curso, y las consecuencias que ello pudiera tener para la continuidad de sus aprendizajes en el curso superior; y
3) Consideraciones de orden socioemocional que permitan comprender la situación del alumno y que ayuden a identificar cuál de los dos cursos sería más adecuado para su bienestar y desarrollo integral.

El contenido del informe a que se refiere el inciso anterior, podrá ser consignado en la hoja de vida del alumno.

La situación final de promoción o repitencia de los alumnos deberá quedar resuelta antes del término de cada año escolar.

Una vez aprobado un curso, el alumno no podrá volver a realizarlo, ni aun cuando éstos se desarrollen bajo otra modalidad educativa.

ARTÍCULO 29.- Apoyo por rendimiento deficiente.

En el caso de observarse que un estudiante mantenga un rendimiento deficiente o reiterada inasistencia, el profesor tutor de cada curso deberá citar al apoderado y exponer la situación académica de su hijo o hija, en esta primera reunión se entregaran las acciones que como padres deben realizar para poder revertir la situación académica de su hijo o hija, o si es necesario otro tipo de apoyo con profesionales especialistas en psicopedagogía, sicología o neurología. Se calendarizarán las entrevistas de seguimiento y de cumplimiento de acuerdos pedagógicos.

Se realizarán entrevistas con los apoderados de los estudiantes con bajo rendimiento o baja asistencia y su situación será derivada a convivencia escolar para determinar si es necesario aplicar algún protocolo, principalmente de aquellos relacionados con vulneración de derechos.

Las evidencias que se tendrán en consideración para el seguimiento académico de los estudiantes con riesgo de repitencia son las siguientes:

1) Registro en hoja de vida del estudiante del bajo rendimiento y de las citaciones de apoderado periódicamente por UTP, profesor tutor y/o asignatura hasta que el estudiante logre los aprendizajes necesarios para el siguiente nivel de aprendizaje.
2) Derivaciones internas o externas a especialistas. Las citaciones a los apoderados son de carácter obligatorio.
3) Informes de especialistas tratantes.
4) Apoyos pedagógicos realizados por los distintos docentes entre los que se considerarán los siguientes:

- Flexibilidad en los plazos de entrega de los trabajos solicitados.
- Actividades de reforzamiento para desarrollar en conjunto con la familia.

5) Informes del área de orientación y convivencia sobre el estudiante y su situación familiar.

ARTÍCULO 30.- En caso de repitencia.

En el caso de estudiantes que repitan algún curso podrán ser matriculados al año siguiente.

"En los establecimientos reconocidos oficialmente por el Estado, el rendimiento escolar del alumno no será obstáculo para la renovación de su matrícula, y tendrá derecho a repetir curso en un mismo establecimiento a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal le sea cancelada o no renovada su matrícula."[60]

Los estudiantes que han repetido un curso se mantendrán monitoreados durante el siguiente año, el cual se definirá según las necesidades educativas y/o los objetivos no logrados el año anterior. Adicionalmente los apoderados deberán mantener informado a profesor jefe del avance con los especialistas externos a los cuales fue derivado el estudiante.

Independiente de la decisión tomada y de la comunicación a los apoderados estos tendrán el derecho de apelar dentro de los tres siguientes de ser informados y la respuesta se dará en los tres días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 31.- Del acompañamiento pedagógico a estudiantes.

Se entenderá por acompañamiento pedagógico a estudiantes todas las acciones pedagógicas que como institución educativa se definan, diseñen e implementen con el propósito de que los estudiantes que se encuentran con una brecha en sus aprendizajes en relación con sus pares, aprendan los contenidos necesarios para el nivel que se encuentran cursando.

Los padres de los estudiantes que han repetido algún curso, deberán asistir obligatoriamente a entrevista personal con profesor jefe o profesores de asignatura, a lo menos una vez al mes, con el fin de entregar herramientas que puedan utilizar con sus hijos en su estudio diario.

Los estudiantes que se encuentran con calificaciones inferiores a 4,0 en una o más asignaturas podrán asistir a talleres de reforzamiento que defina el establecimiento. La asistencia a estos será obligatoria si el apoderado no lo quisiese debe dejar constancia por escrito de su renuncia a los talleres.

Los estudiantes que cuenten con 2 o más asignaturas reprobadas al momento de la primera entrega de notas parciales se les citará el apoderado, el cual firmara compromiso para ayudar a su hijo (a) a revertir sus calificaciones.

ARTÍCULO 32.- De la comunicación con los padres y apoderados.

Se entregará dos informes de notas por semestre el cual se hará llegar ya sea física o vía mail a los padres y apoderados.

La comunicación oficial es la agenda institucional por lo que las fechas de evaluaciones deberán ser anotadas por los estudiantes al inicio del semestre.

Independiente de lo anterior existirá un horario de atención de apoderados por parte de los docentes, el cual se encontrará en diferentes dependencias del colegio para su consulta y será entregado a los apoderados en las reuniones.

Por otra parte, los docentes citarán a los padres y/o apoderados en situaciones especiales en donde el estudiante presente dificultades.

ARTÍCULO 33.- De la actualización del reglamento de evaluación y promoción.

El proceso de modificación del presente reglamento será liderado por el equipo directivo y técnico pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás

[60] Art. 14, Decreto 67

miembros de la comunidad educativa.

Anualmente, durante el proceso de cierre y evaluación del primer semestre se revisará el reglamento de evaluación con el consejo de profesores, quienes indicarán observaciones o sugerencias para mejorar el presente, las cuales se someterán a discusión y el acuerdo resultante, llevará a modificar el presente reglamento.

Las modificaciones al reglamento se harán efectivas al inicio del año escolar siguiente.

El presente reglamento forma parte del reglamento de convivencia escolar, su versión actualizada se encontrará disponible para toda la comunidad en la página web institucional www.ignaciodeloyola.cl en donde comenzará a regir y en el Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE. Se mantendrá físicamente en un lugar accesible del colegio, para consultas.

ARTÍCULO 34.- De las consideraciones especiales

Todas aquellas situaciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por dirección general y/o dirección académica los cuales deberán hacer partícipe al menos de uno de los siguientes: docente tutor, docente de asignatura, padres y estudiante. Lo anterior dependiendo de la situación y de aquellos que involucre.

La resolución de las situaciones especiales y las decisiones de cualquier otra especie tomadas en función de éstas, no podrán suponer ningún tipo de discriminación arbitraria a los integrantes de la comunidad educativa, conforme a la normativa vigente.

ANEXO 11

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (P.I.S.E.)

Colegio San Ignacio de Loyola Illapel
2023

INDICE

1. **Introducción**
2. **Objetivos Generales del Plan Integral de Seguridad Escolar.**
3. **Antecedentes Generales del PISE**
4. **Tipos de Emergencias**
5. **Tipo de Alarma**
6. **Articulación del Plan de Seguridad Escolar.**
7. **Datos Generales del Establecimiento**
8. **La Institución**
9. **Comité de Seguridad**

1. Plan de Seguridad 2023

Introducción

El Plan Integral de Seguridad Escolar (P.I.S.E.), entra en vigencia el año 2005, es elaborado por el Ministerio de Educación junto con la Oficina Nacional de Emergencias (ONEMI), derogando a la operación D.E.Y.S.E. El propósito es el uso de procedimientos pertinentes, que contemple vías de escape y la forma en que se debe proceder ante una emergencia. Este plan debe ser trabajado de tal forma que logre adecuar las actitudes y conductas de protección y seguridad, coordinando a toda la comunidad escolar, ya que es imprescindible que todos reaccionen proactivamente frente a sucesos de emergencia.

Este plan contempla los objetivos que se pretenden lograr con la ejecución del mismo, las actividades que se realizarán para tener una comunidad informada y empoderada de lo que debe hacer en caso de una emergencia. También se dan a conocer los integrantes del Comité de Seguridad del establecimiento, así como sus roles y funciones ante situaciones de emergencia, y de otros funcionarios que constituyen el "grupo de emergencia" que colaborarán en una eventual evacuación.

Además, se detallan las acciones que deben realizar todos los miembros de la comunidad frente a una emergencia. Las medidas de emergencia contempladas en este plan son, principalmente, para la ocurrencia de un sismo o incendio, contemplando, también, fuga de gas y presencia de un artefacto explosivo en el recinto.

Finalmente se da a conocer una ficha de evaluación de los simulacros o simulaciones, con el propósito de ir modificando el plan de acuerdo a las necesidades detectadas.

2. Objetivos Generales del Plan Integral de Seguridad Escolar.

a) Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
b) Proporcionar a los escolares un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.
c) Constituir a cada establecimiento educacional en un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.
d) Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia.
e) Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del establecimiento educacional.
f) Lograr que la evacuación pueda efectuarse de manera ordenada, evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del establecimiento educacional durante la realización de ésta.

3. Antecedentes Generales del PISE

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales;

1. La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
2. Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su "Comité de Seguridad Escolar" y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa que sea resiliente.

4. Tipos de Emergencias

La ejecución del plan de emergencia, forma parcial o total, va *a estar* principalmente orientado a las situaciones:

A. Sismo
B. Incendio
C. Amenaza de aparato explosivo.
D. Fuga de gas.
E. Derrame de sustancias peligrosas en carretera D-85 sector colegio.

5. Tipo de Alarma

Se utiliza la BOCINA DE ALTAVOZ seguida por espacio de 30 segundos ante cualquier emergencia.

6. Articulación del Plan de Seguridad Escolar

- Este plan será entrenado periódicamente, revisándose su efectividad, corrigiéndose y actualizándose regularmente.
- Se consultarán acciones para la prevención, preparación y atención de emergencias.
- Se dará mayor y especial importancia a la prevención.

7. Datos Generales del Establecimiento

El colegio San Ignacio de Loyola posee dos sedes, Central y Anexo.

Nombre	**:COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA (Central)**
Dirección	**: Vía Illapel – Los Vilos 1880**
Teléfono	**532448650**
Correo electrónico	**: colegio@ignaciodeloyola.cl**
Cantidad de estudiantes	**: 421**
Niveles	**: 3º Básico a 4º Medio**
Cantidad de trabajadores	
Directivos	3
Personal docente	28
Asistentes de la educación	32
Personal Externo de Casino	5

Nombre	**:COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA (Anexo)**
Dirección	**: Mariano Latorre 245**
Teléfono	**532448654**
Correo electrónico	**: colegio@ignaciodeloyola.cl**
Cantidad de estudiantes	**144**
Niveles	**: Pre-Kinder a 2º Básico**
Cantidad de trabajadores	
Directivos	0
Personal docente	4
Asistentes de la educación	4
Personal Externo	0

Atención de Estudiantes Accidentados: Hospital de ILLAPEL (Urgencia)
Atención de Funcionarios Accidentados: Asociación Chilena de Seguridad
Distribución de estudiantes y horarios:

Pre-kinder y Kinder	: 8:00 a 12:30 hrs
1º y 2º Básico	: 8:00 a 13:00 hrs
3º a 8º	: 8:00 a 15:30 hrs.
1° a 4° Medio	: 8:15 a 16:15 hrs.

8. La Institución

El Colegio San Ignacio de Loyola está ubicado a la salida sur de la ciudad de Illapel, rodeado de poblaciones urbanas y de un sector de plantaciones separado de este último por la carretera D-85, esta vía es la que se encuentra inmediatamente afuera del establecimiento.

El inmueble es una construcción sólida del año 2001 con las siguientes características: cimientos, losas y cadenas son de hormigón armado, paredes de ladrillos a la vista, pasillos de cerámica y flexo de alto tráfico, pisos de las salas de clases son de cerámica; salón, oficinas administrativas, Oficina de Dirección, Sala de Docencia y Biblioteca CRA.

El patio central es de hormigón al igual que el gimnasio de basquetbol, de Voleibol, baby futbol mientras que la cancha de futbolito es de tierra.

El Colegio cuenta con estándares de seguridad, que se reflejan en el nivel de cumplimiento de medidas de combate de incendio propio del edificio y diseño arquitectónico y estructural del mismo, (Red Húmeda contra incendios, conforme a norma legal vigente y Extintores de diferente naturaleza, distribuidos por todas las dependencias; lo que minimiza los riesgos naturales (inundaciones, sismos) y los provocados por el hombre (incendio, construcción). La institución no registra accidentes graves. Hasta el momento se manejan situaciones leves y menos leves de accidentes de alumnos de los cursos menores especialmente ocurridos durante los recreos. El Manual de Procedimientos del Colegio establece claramente las acciones a seguir en el caso de cualquier tipo de accidentes.

El Colegio desarrolla los procedimientos estipulados en su plan específico de Seguridad Escolar de acuerdo a las indicaciones emanadas por el Ministerio de Educación, a través de la Oficina Nacional de Emergencia y otras Instituciones.

También cuenta en su organización interna con un comité de Seguridad que está permanentemente evaluando las posibles condiciones de riesgos y con las facultades necesarias para dar soluciones inmediatas a cualquier situación que se presente.

9. Comité de Seguridad

Directora: Zita Maria Villarroel Carvajal

- Liderar emergencia, junto con la Inspectora General
- Coordinación General en las simulaciones y simulacros.
- Velar porque se cumplan las actividades diseñadas en el plan.
- Participar en reuniones de proceso de diagnóstico, elaboración y evaluación.

Coordinador Seguridad Escolar: Adolfo Henríquez

- Participar en reuniones de proceso de diagnóstico, elaboración y evaluación.
- Coordinación General en las simulaciones y simulacros.
- Velar para que se cumpla el P.I.S.E.

Inspectora General: Bernardita Angélica Cuellar Peredo.

- Participar en reuniones de proceso de diagnóstico, elaboración y evaluación.
- Apoyar a la Coordinación General en las simulaciones y simulacros.
- Velar para que se cumpla el P.I.S.E.

MISION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Para lograr el máximo de seguridad la Comunidad Ignaciana, con sus respectivos estamentos, se organiza a fin de tener una activa y comprometida participación en un proceso preventivo que permite lograr la mayor seguridad y, por ende, una mejor calidad de vida, orientando los recursos humanos y materiales, para que nuestros alumnos, directivos, profesores, asistentes de la educación, administrativos y personal auxiliar, estén en condiciones de enfrentar cualquier situación de emergencia que se presente, producto de un evento natural o provocado.

OBJETIVO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

El Comité de Seguridad tiene como objetivo implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos, alumnas, profesores y personal de establecimiento que sea conocidos por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgos, cuyo fin será la mantención adecuada de las condiciones de seguridad del Colegio y el bienestar físico de toda la comunidad.

ESTRATEGIAS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

1.- El Equipo de Seguridad, integrado por Dirección, Profesores, Inspectores, representantes de los Alumnos, representantes de los Apoderados, con apoyo de instituciones externas.
2.- Detectar los espacios de riesgos, resolverlos si están a su alcance, o bien, informarlos para su resolución.
3.- Sensibilizar a los alumnos y alumnas sobre la importancia de su seguridad, tanto dentro como fuera del Colegio.
4.- Realizar y entregar manuales de procedimientos a profesores y a todo el personal ante situaciones de riesgos.
5.- Mantener comunicación con Carabineros (Plan Cuadrante), Bomberos e Instituciones afines, para las diferentes eventualidades.
6.- Mantener a la vista números de teléfonos de emergencias.
7.- Mantener permanentemente actualizado Plan de Evacuación.
8.- Tener instruido al personal para manejar adecuadamente los materiales frente a una emergencia, extintores, red húmeda, circuitos eléctricos. Se establecen una capacitación al año sobre los temas anteriores
9.- Designar, coordinar e informar tareas de evacuación.
10.-La difusión del P.I.S.E. se realiza en conjunto con la difusión del Reglamento de Convivencia.

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

Dirección	: Zita Maria Villarroel Carvajal
Inspectoría General	: Bernardita Angélica Cuellar Peredo
Coordinador Seguridad Escolar	: Adolfo Henríquez
Representante Profesores	: Graciela Castillo Veas
Representante Centro de Padres	: Presidente C. G. P
Representante Alumnos	: Presidenta CASIL.
Representante Asistente de la Educación	: Carolina Campos

FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.

Los Directivos: asignar funciones y tareas, supervisar y evaluar la ejecución del Plan de Seguridad.
Los Docentes que no están en aula: coordinar el plan de emergencia desde las Zonas de Seguridad y cumplir las tareas encomendadas.
Los Docentes que se encuentren en aula: mantener los cursos en calma y de forma ordenada y rápida evacuar a los alumnos hacia las Zonas de Seguridad asignadas.
Los inspectores y administrativos: apoyar a los docentes, cumplir con las tareas asignadas. Inspectores: Tocar la sirena para dar aviso de alarma.
Secretaria: En caso necesario, solicitar apoyo de las entidades externas (Carabineros, Bomberos, etc.)
Encargada de enfermería: deben evacuar con botiquín de primeros auxilios completo, preparado para estos efectos, de acuerdo a las instrucciones impartidas por Circular Nº 125 del 10.11.74.
Los Auxiliares de Servicios, deben hacerse cargo de las tareas encomendadas: cortar la energía eléctrica del tablero principal, cortar el suministro de gas en todos los sectores, verificar que todo el establecimiento no esté energizado y cerrar todos los portones de acceso. Apoyar el funcionamiento del plan.

TELEFONOS DE EMERGENCIA

Carabineros	**133**
Plan Cuadrante	**87296453**
SAMU	**131**
Bomberos	**132**
Gobernación	
ONEMI	**51-2212531 85480139**

PLAN DE SEGURIDAD 2023

El presente Plan es aplicable a todo el personal, alumnos, apoderados, visitas y proveedores que desarrollen actividades dentro de las instalaciones del Colegio

Grupo de Emergencia

La misión del grupo de emergencia es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en las actividades que aporten al plan evacuación en caso de emergencias, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

1.- Integrantes y funciones del Grupo de Emergencia del Establecimiento

A.- Seguridad y Coordinación General

- Bernardita Cuellar Peredo
- Adolfo Henríquez

B.- Sede Central

Alarma

- Bernardita Cuellar Peredo

Coordinador de área o Piso

- Segundo piso escalera central : Adolfo Henríquez
- Segundo piso escalera sector Convivencia Escolar : Javier Villarroel Carvajal
- Segundo piso escalera sector duchas : Carolina Campos Suazo

Corte de energía eléctrica, camilla y extintores

- Cristian Moraga
- Encargado de Mantención
- Mónica González Núñez

Contactos telefónicos

- Patricia Ramírez

Atención de heridos

- Mónica González Núñez

Control de salida de alumnos a las Zonas de Seguridad

- Planta alta : Adolfo Henríquez
- Planta baja : Bernardita Cuellar Peredo

Controlar situación de tiempo

Planta alta : Adolfo Henríquez
Planta baja : Bernardita Cuellar Peredo

Monitores de apoyo

- Carolina Campos
- Jessica Cabello Cortés
- Carolina Pinto
- Paula Saez

C.- Sede Anexo

Coordinador de área o Piso
Mariella Cortes Villarroel

Alarma
Clelia Arredondo

Seguridad en las escaleras (Anexo)
- Mariella Cortés Villarroel
- Auxiliar de Aseo

Corte de energía eléctrica, camilla y extintores
- Inspectora de Patio
- Auxiliar de Aseo

Contactos telefónicos
Mónica Rojas Guerra
Clelia Arredondo

Atención de heridos
Mónica Rojas Guerra
Clelia Arredondo
Control de salida de alumnos a las Zonas de Seguridad
Planta alta
Profesores a cargo
Planta baja
Profesores a cargo
Controlar situación de tiempo
Mariella Cortes Villarroel

Monitores de apoyo
Marcela Cortes Cepeda
Lia Segovia

2.- Objetivos P.I.S.E. 2023

Velar, permanentemente y con responsabilidad, por la seguridad física y psicológica de toda la Comunidad Escolar del Colegio San Ignacio de Loyola: Alumnos, alumnas y personal del Colegio.
Para ello se realizarán las siguientes acciones, en forma permanente:

- Instruir, asignar tareas y ensayar a los alumnos y alumnas, realizar simulacros en cuanto a la responsabilidad que le cabe en cada emergencia, cuya finalidad es su propio beneficio y seguridad.
- Destacar la importancia de tener hábitos de control personal, ante cualquier emergencia.
- Exigir la responsabilidad seria y comprometida de todos los alumnos y funcionarios del Colegio, así como la de los Padres y/o Apoderados.

Desarrollo: se realiza por medio de Alertas y Alarmas
La **alerta** es un estado que, indica estar atento, la **alarma** es la señal inminente.
La alerta será dada mediante información entregada por cualquier medio de Comunicación: teléfono, celulares, avisos persona a persona, radiales, etc, estado en la cual los integrantes del establecimiento

educacional ya han sido informados con anterioridad y están atentos a reaccionar.
Las alertas pueden ser entregadas por las Autoridades Responsables del Comité de Seguridad Escolar, por ejemplo, presencia de Condiciones climáticas adversas mediante información telefónica, Internet o la prensa, Incendios, Fugas de sustancias peligrosas. En caso de temblores la alerta es entregada por el propio movimiento sísmico.
La alarma es la señal que indica o informa sobre algo que conlleva riesgo inminente, por lo que significa tomar de inmediato las acciones correspondientes.
La Alarma será entregada por el sonido de la BOCINA DE ALTAVOZ en forma intermitente por a lo menos 30 segundos. La Bocina está ubicada de manera tal que pueda ser accionada por los Inspectores y/o por cualquier integrante del Comité de Emergencia.
Las Puertas de Emergencia, Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad siempre deben estar siempre despejadas.
Las Vías de Evacuación serán aquellas capaces de ordenar y permitir el rápido desplazamiento de los ocupantes hacia las Zonas de Seguridad respectivas de acuerdo a su ubicación dentro de las dependencias del establecimiento. Las señaléticas que se dispone en las instalaciones son referenciales para una evacuación general, caso distinto de una emergencia mayor y que pudiese ver afectada las Vías de Seguridad del sector siniestrado, en cuyo caso se deben usar las Vías alternativas
Es de importancia que toda la Comunidad Escolar esté al tanto de la ubicación de las VIAS DE EVACUACION y de las ZONAS DE SEGURIDAD generales en las dependencias del colegio.
Se deberá publicar en los paneles oficiales de comunicaciones del colegio el PLANO OFICIAL DE IDENTIFICACION DE VIAS DE EVACUACION Y DE ZONAS DE SEGURIDAD.
Las Zonas de Seguridad son:

- Estacionamiento.
- Patio central.
- Cancha de tierra
- Patio Ajedrez
- Patio Central (Anexo)

3.- Comunicación e Información
Se establecerá una comunicación primaria clara y de acuerdo con el impacto de la emergencia en el cual todos los integrantes deberán estar informados, capacitados para atención primaria de Emergencia y conocimientos de sus obligaciones y tareas.
Toda información resultante de la emergencia será entregada por el Responsable del Comité de Emergencia a la Dirección del establecimiento y en forma escalonada su comunicación como se puede demostrar de acuerdo al siguiente diagrama.
Coordinación de Acción: establece el proceso de comunicación y participación dentro de la emergencia y el rol de acuerdo a lo descrito a las funciones delegadas; además, se establecerán coordinaciones entre los organismos externos de emergencias, como así también con la Comunidad cercana al Establecimiento Educacional.
Mediante el presente diagrama se detalla su organigrama.
a.- Evaluación Primaria
Se deberá entregar la información al responsable del Comité de Emergencias con simples preguntas como:
¿tipo de emergencia? ¿Qué pasó? ¿Qué o quién resultó dañado?
Decisiones
El orden de prioridades para el Comité de Emergencia escolar es el siguiente:

1. La integridad física de todos y cada uno de los integrantes de la Comunidad Escolar
2. Los servicios básicos (Agua, Luz, Abrigo, Alimentación)
3. La infraestructura e instalaciones en general

Reasignar recursos, trasladar personas a otras instalaciones, usar correctamente las Vías de Evacuación que correspondan, a las más próximas que no signifiquen riesgo, para dirigirse a la Zona de Seguridad Asignada o hacia el exterior del Colegio, si fuese necesario.

b.- Evaluación Secundaria

Una vez contenida, solucionada o eliminada la emergencia, se debe investigar el incidente y recabar detalles del evento a fin de poder entregar una información más completa de la situación y así emitir una comunicación oficial con los detalles de la realidad de los hechos.

Dicha información deber ser recopilada por el Responsable del Comité de Emergencia y entregarla a la Dirección del Colegio en primera instancia, posteriormente a los organismos externos competentes y a la Comunidad Educativa.

Se toman decisiones como suspender o reiniciar las actividades escolares, readecuación de dependencias, reparaciones, clausuras momentáneas o permanentes, etc.

Toda emergencia declarada debe ser llevada a cabo de acuerdo a las directrices entregadas en el presente Plan de Seguridad Escolar. Las condiciones de las emergencias pueden variar en ocasiones por lo que una vez finalizado el evento, el Plan de Seguridad debe ser sometido a evaluación, revisión y modificaciones, cuando corresponda.

c.- Procedimiento General de Evacuación

Al escuchar la alarma de evacuación:

- Todos dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación.
- Conservar y promover la calma.
- Todos deberán obedecer la orden del monitor de apoyo y coordinador de área o piso.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad, por la vía de evacuación que se le indique.
- No corra, no grite y no empuje. Procure usar pasamanos en el caso de escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- Evite llevar objetos en sus manos.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general.

d.- Observaciones Generales

- Obedezca las instrucciones
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- Procure ayudar a personas con discapacidad en la actividad de evacuación.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.

4.- Tipos de Catástrofes.

A.- Temblor o Terremoto.

Antes del Sismo

- Identificar las vías de evacuación y zonas de seguridad del establecimiento.
- Visualizar las señaléticas de evacuación y de seguridad.
- Identificar elementos que son de riesgo en los distintos espacios de trabajo (ventanales, lámparas, estantes, objetos en altura, entre otros)
- Identificar lugares seguros dentro del establecimiento, como pilares, áreas libres, etc…
- Designar dentro de cada curso estudiantes con tareas específicas ante la emergencia, como abrir la puerta, estudiante guía para la evacuación, entre otras.
- Identificar la señal de alarma.
- Conocer el plan de emergencia.
- Identificar a las personas que están a cargo de la evacuación.

Durante el sismo

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales
- Busque protección debajo de escritorios o mesas.
- Agáchese, cúbrase y afírmese.

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencia.
- Siga las instrucciones del coordinador de piso o área o de algún monitor de apoyo.
- Evacúe sólo cuando se lo indiquen, abandone por la ruta de evacuación autorizada y apoye a personas vulnerables.
- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr.
- Al evacuar por escalas, siempre debe circular por costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- No reingrese al establecimiento hasta que se le ordene.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro alos medios de comunicación.

Monitor de Apoyo

- Mantenga la calma.
- Promueva la calma entre las personas que se encuentren en el lugar, aléjelos de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la BOCINA DE ALTAVOZ de emergencias.
- Guiar a las personas por las vías de evacuación a la "zona de seguridad", procurando el desalojo total del recinto.
- Recuerde que al salir no se debe correr. En el 2° piso, al bajar por las escaleras, debe circular por costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- Si es docente, en la zona de seguridad pase lista para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, espere instrucciones para retomar las actividades diarias.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial delsiniestro.

Coordinador de área o Piso

Durante el sismo

- Mantenga la calma.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas e indique a las personas del lugar en donde se encuentra realizar la misma acción, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente)

Después del sismo

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la campana de emergencias.
- Promueva la calma.
- Terminado el movimiento sísmico, verifique y evalúe daños en compañía del coordinador general.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo dirección del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador General

- Mantenga la calma.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad.
- Póngase en contacto con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc).
- Verifique que los coordinadores de piso o área y los monitores de apoyo se encuentren en sus puestos controlando a las personas, esto a través de medios de comunicación internos.
- Protéjase debajo de escritorios o mesas, agáchese, cúbrase y afírmese (esto no aplica en casos de construcciones de adobe, material ligero o en aquellos en que detecte posibles desprendimientos de estructuras. En ese caso deben evacuar inmediatamente).

Después del sismo

- Finalizado el sismo, dé la orden de evacuación, activando la alarma de emergencias.
- Promueva la calma.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evaluar las condiciones resultantes e informar sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo dirección del establecimiento está facultado para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

B.-Incendios

Un incendio es un evento de fuego no controlado que puede abrasar algo que no está destinado a quemarse. Puede afectar a estructuras, a las personas u otros.

La exposición a un incendio puede producir la muerte, generalmente por inhalación de humo o por desvanecimiento producido por la intoxicación y posteriormente quemaduras graves. Para que se inicie un fuego es necesario que se den conjuntamente estos tres factores: combustible, oxígeno y calor o energía de activación.

Para efectos de conocer la peligrosidad de los materiales en caso de incendio y del agente extintor siga las instrucciones descritas en etiquetas adherida a cada extintor.

Clase A: incendios que implican sólidos inflamables que dejan brasas, como la madera, tejidos, goma, papel, y algunos tipos de plástico.

Clase B: incendios que implican líquidos inflamables o sólidos licuables, como el petróleo o la gasolina, aceites, pintura, algunas ceras y plásticos.

Clase C: incendios que implican gases inflamables, como el gas natural, el hidrógeno, el propano o el butano.

Riesgo de electrocución (antiguamente conocida como Clase E): incendios que implican cualquiera de los materiales de las Clases A y B, pero con la introducción de electrodomésticos, cableado, o cualquier otro objeto bajo tensión eléctrica, en la vecindad del fuego, donde existe un riesgo de electrocución si se emplean agentes extintores conductores de la electricidad.

Clase K: incendios que implican grasas y aceites de cocina. Las altas temperaturas de los aceites en un incendio exceden en mucho las de otros líquidos inflamables, haciendo inefectivos los agentes de extinción normales.

En caso de incendios

Para todos los funcionarios:

- Mantenga la calma.
- Avise de inmediato a personal del establecimiento.
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de no poder extinguir el fuego, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar la propagación.
- Impida el ingreso de otras personas.
- En caso que sea necesario evacuar, diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- Para salir no se debe correr ni gritar. En caso que se encuentre en el 2° piso, al bajar las escaleras circule por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamanos.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.

Monitor de Apoyo

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen
- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador de piso o área para que se ordene la evacuación.
- Cuando el foco de fuego sea en otro sector, aleje a los alumnos u otras personas que allí se encuentren de ventanas y bodegas. Ordene la interrupción de actividades y disponga el estado de alerta (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc. Todo ello, solo en caso que así se pudiera) y espere instrucciones del coordinador general.
- Cuando se ordene la evacuación, reúna y verifique la presencia de todos los alumnos u otras personas que se encuentran en el área, incluyendo visitas, e inicie la evacuación por la ruta autorizada por el coordinador de piso o área.
- Para salir no se debe correr ni gritar. Para el 2° piso, haga circular a las personas por el costado derecho de las escaleras, procurando utilizar pasamanos.
- Luego traslade a las personas a la "zona de seguridad" correspondiente a su sector u otra que se designe en el momento y espere instrucciones. En caso de ser docente, revise en el libro de clases para verificar si la totalidad de los alumnos evacuaron.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador general, la cual será informada por este mismo o por los coordinadores de piso o área.

Coordinador de área o Piso

- En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones:
- En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro para regresar a su sector (esto sólo en caso de ser posible).
- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Procure que las personas que se encuentren en el sector afectado se alejen.

- Si el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, informe al coordinador general para que se ordene la evacuación.
- Si se decreta la evacuación, cerciórese de que no queden personas en los lugares afectados.
- Instruya para que no se reingrese al lugar afectado, hasta que el coordinador general lo autorice.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- En caso de ser necesario, evacuar hacia el exterior del establecimiento, dar la orden a los monitores de apoyo, una vez que el coordinador general lo determine.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, junto al coordinador general, evalúe las condiciones.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

Coordinador General

En caso de ser informado o detectar un foco de fuego en el establecimiento, proceda de acuerdo a las siguientes instrucciones.

- Disponga estado de alerta y evalúe la situación de emergencia.
- Si se encuentra en el lugar afectado y el fuego es controlable, utilice hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo. De no ser controlado en un primer intento, dé la orden de evacuación.
- Si recibe la información de un foco de fuego, evalúe de acuerdo a los datos entregados.
- Disponga que se corten los suministros de electricidad, gas y aire acondicionado en caso de que exista.
- De ser necesario, contáctese con servicios de emergencia (Carabineros, Bomberos, Ambulancia, etc.).
- Instruir a la comunidad estudiantil para que tengan expeditos los accesos del establecimiento, a fin de permitir el ingreso de ayuda externa y/o salida de heridos o personas.
- Controle y compruebe que cada coordinador de piso o área esté evacuando completamente a los integrantes del establecimiento.
- Cerciórese de que no queden integrantes del establecimiento en las áreas de afectadas.
- Ordene al personal de seguridad que se impida el acceso de particulares al establecimiento.
- Diríjase en forma controlada y serena hacia la "zona de seguridad".
- Evalúe si es necesario evacuar hacia el exterior del establecimiento.
- Una vez finalizado el estado de emergencia, evalúe condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones al establecimiento.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran)

C.- Procedimiento en caso de artefacto explosivo

- Avise de inmediato a personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

D.- Procedimiento en caso de fuga de Gas

- Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dé aviso a personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

E.- Derrame de sustancias peligrosas en carretera D-85 sector colegio.

- Se dará aviso mediante la alarma correspondiente.
- Si los alumnos se encuentran en recreo, deberán concurrir, en forma ordenada, a la Zona de

Seguridad más próxima al lugar en que se encuentren, permanecer allí hasta recibir instrucciones.

- Los Docentes, según su horario de clases, deberán asumir en el curso que se encuentren.
- Los Docentes, deberán pasar lista en la Zona de Seguridad y en caso de que, habiendo estado presente, un alumno no se encuentra con el grupo, notificar de inmediato a Dirección, con la finalidad de iniciar su búsqueda hasta encontrarlo.

5.- Retiro y entrega de estudiantes

En situaciones cotidianas, un alumno podrá ser retirado de clases previa justificación, autorización de Dirección o Insectoría General, Registro y firma en Libro de retiro de alumnos.

En horarios normales de salida, deberá ser retirado, en el acceso Principal al Colegio, por los Padres y/o Apoderados, por encargado de Furgón Escolar que lo traslade o por alguna persona que expresamente, el apoderado, haya informado al Colegio.

En situaciones de Emergencia, los Apoderados no pueden retirar a alumnos que no sean sus hijos (esta norma es también aplicable a los transportes escolares). La única persona que puede autorizar un retiro de un alumno, por una persona distinta a su Apoderado, es el Director del Colegio, previa comunicación escrita o verbal expresa por parte del Apoderado.

6.- Recomendaciones a Padres y Apoderados.

1.- Confiar en los Docentes a cargo de sus hijos e hijas y en el personal del Colegio.

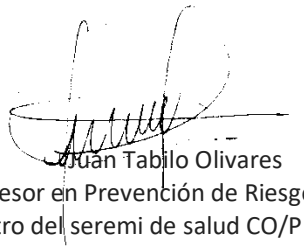
2.- Evitar tratar de comunicarse con el Colegio, por teléfono, dado que el establecimiento puede necesitar su uso para contactar Servicios o apoyos externos para llevar a cabo acciones asociadas al Plan. Además, recordar que en caso de emergencias, el uso de las vías de comunicación colapsan.

3.- El Apoderado o quien retire a un alumno o alumna debe tratar de dominar el pánico o angustia y esperar la entrega de éste, por parte del personal del Colegio, de este modo podremos protegerlos a todos y velar por su seguridad.

4.- Si el alumno o la alumna no se van solos a casa y el Apoderado está imposibilitado de concurrir a buscarlo, el Colegio esperara hasta que usted llegue. Esto solamente en caso de siniestro.

5.- Es muy importante tener tranquilidad, dado que los niños y niñas reaccionaran según la actitud de los mayores.

6.- Al llegar al establecimiento, a buscar a algún alumno, se debe controlar acciones y actuar con calma, ya que los más pequeños pueden entrar en pánico.



Juan Tabilo Olivares
Asesor en Prevención de Riesgos
registro del seremi de salud CO/P – 2331

ANEXO 12

PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2023

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL

1. INTRODUCCIÓN

La convivencia se enseña y se aprende, por tanto, es fundamental que las políticas públicas y planes de mejora consideren la necesidad de intencionar la enseñanza y el aprendizaje de los modos de convivir, no solo a nivel curricular, sino también en los distintos espacios y oportunidades que la comunidad educativa nos presenta. (PNCE, 2019).

La Política Nacional de Convivencia Escolar (PNCE), se centra en dos ámbitos fundamentales: por un lado, en el sentido formativo y ético de la convivencia escolar; y, por otro, en la idea central de que todos los miembros de la comunidad educativa estamos llamados a ser responsables y beneficiarios de una buena convivencia. (PNCE, 2019).

Para promover la Política Nacional de Convivencia Escolar en el establecimiento educacional San Ignacio de Loyola, se diseñó el presente Plan Anual de Convivencia Escolar, gestionado por los integrantes del Equipo de Convivencia Escolar, junto a otros actores participantes de la comunidad educativa.

Dicho plan contiene objetivos, acciones y actividades para promover la sana convivencia y generar un clima institucional armonioso y nutritivo entre todos los integrantes de la comunidad educativa con la finalidad de prevenir ambientes inadecuados, estableciendo responsables, plazos, lugar, recursos y medios de verificación con el fin de alcanzar los objetivos propuestos.

2. MISIÓN, VISIÓN Y SELLOS DEL ESTABLECIMIENTO

Misión

Somos un colegio laico de características humanista científico, que busca, guiar a jóvenes en el desarrollo de sus talentos académicos y habilidades socioemocionales, armonizándolos con aspectos éticos individuales y sociales, para tener seres humanos que aporten a una sociedad más justa y humana.

Visión

Ser, en el mediano plazo, una de las mejores opciones educativas de la provincia, basado en la excelencia de nuestros procesos académicos y en la formación de seres humanos con un sólido componente ético, que disfruten su proceso de formación y sean un aporte en los ámbitos donde se desarrollen.

Sellos

V. ***Excelencia académica integral.***
Aprender a conocer los diferentes aspectos del mundo social y el mundo natural mediante una activa curiosidad intelectual siempre trabajando con el máximo esmero.

VI. ***Habilidades para la vida.***
Aprender a hacer uso de las habilidades socioemocionales, integrándolas como parte de las herramientas de construcción de aspectos intelectuales y/o de crecimiento personal.

VII. ***Responsabilidad social.***
Aprender a convivir como un ser responsable y comprometido con la comunidad ya sea familia, colegio, ciudad, país y/o humanidad; en todos los ámbitos posibles.

VIII. ***Desarrollo ético.***
Aprender a ser seres humanos que estén en constante perfeccionamiento y crecimiento espiritual destacando y prefiriendo los aspectos éticos en el quehacer diario de la vida.

3. CONCEPTUALIZACIONES

A continuación, se describen los conceptos relevantes que fundamentan la implementación de las acciones asociadas al Plan de Gestión de Convivencia en el Establecimiento Educacional San Ignacio de Loyola.

3.1 *Convivencia escolar*

La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos, padres, madres y apoderados y sostenedor), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta. (Esta definición recoge aportes de Banz (2008), Herrera, Ortega y Tijmes, en Convivencia escolar para líderes educativos (2019) y de Conviviendo Mejor en la escuela y en el liceo (*Mineduc, 2011).*

3.2 Gestión de la convivencia

La gestión de la convivencia es el proceso colaborativo e intencionado de diseñar, implementar y evaluar políticas, acciones, prácticas y actividades sobre el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen en el contexto escolar.

Los propósitos de la gestión de la convivencia son:

a. Promover los modos de convivir que se espera lograr en los miembros de la comunidad educativa.

b. Actuar de manera preventiva y formativa cuando se producen problemas en la convivencia.

3.3 Enfoque de derechos

Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo a la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses sean considerados. Desde esta perspectiva, la escuela/liceo tiene el deber de resguardar los derechos y propiciar las posibilidades reales de ejercicio de ellos. Es principalmente a través de la vivencia de los derechos que los/as estudiantes comprenden, resignifican y ejercitan su ciudadanía, entendiendo que ellos/as son el foco de la formación en la escuela/liceo. (Documento Política nacional de convivencia escolar, Mineduc 2015).

3.4 Bullying

Bullying es una palabra de origen inglés, que hace referencia a las situaciones de matonaje, intimidación o acoso escolar. Es una manifestación de violencia en la que un estudiante es agredido y se convierte en víctima al ser expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas por parte de uno o más compañeros. Se puede manifestar como maltrato psicológico, verbal o físico, que puede ser presencial; es decir directo; o no presencial, mediante el uso de medios tecnológicos, como mensajes de textos, amenazas telefónicas o a través de las redes sociales de internet, es decir, indirecto.

El bullying tiene tres características que permite diferenciarlo de otras expresiones de violencias:

1.- Se produce entre pares.

2.- Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.

3.- Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un periodo indefinido de tiempo. (Documento Prevención del bullying en la comunidad educativa, portal convivencia escolar, Mineduc 2011.).

3.5 Ciberbullying

Implica el uso de la tecnología para realizar agresiones o amenazas a través de correos electrónicos, chat, blogs, Facebook, Instagram, mensajes de texto, sitios web, y cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico. Esta forma de violencia genera un daño profundo en las victimas, dado que es un tipo de acoso de carácter masivo y la identificación de el o los agresores se hace difícil por el anonimato que permiten las relaciones virtuales.

3.6 Grooming

Se conoce como Grooming cualquier acción que tenga por objetivo minar y socavar moral y psicológicamente a una persona, con el fin de conseguir su control a nivel emocional. Si bien esta actividad puede producirse en cualquier instancia, es particularmente grave cuando una persona realiza estas prácticas contra un niño, niña o adolescente, con el objetivo de obtener algún tipo de contacto sexual.

El Grooming suele producirse a través de servicios de chat, Facebook y mensajería instantánea, para obtener imágenes de contenido erótico y extorsión, dificultando que la víctima pueda salir o protegerse de esa relación. Se trata, básicamente, de abuso sexual virtual. El método usado por los acosadores consiste en tomar contacto con niños, niñas o adolescentes, accediendo a sus canales de chat donde habitualmente se conectan.

Estos sujetos ingresan cambiando su identidad, género y edad, aparentando ser menores de edad –o simplemente como adultos bien intencionados - y tratan de concertar una videoconferencia, buscando establecer una amistad. El objetivo es mantener una relación sexual virtual.

3.7 Vulneración de derechos

Se entenderá por vulneración de derechos cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas. Según la Asamblea Nacional de los Derechos Humanos se definen diez derechos básicos de los NNA, los cuales son:

1.- Derecho a la salud
2.- Derecho a una buena educación
3.- Derecho a no ser maltratado
4.- Derecho a no ser discriminado
5.- Derecho a protección y socorro
6.- Derecho a una familia
7.- Derecho a crecer en libertad
8.- Derecho a tener una identidad
9.- Derecho a ser niño
10.- Derecho a no ser maltratado o abandonado

3.8 Maltrato infantil

Se entiende como maltrato infantil cualquier acción u omisión por parte de un adulto, el cual ejerce abuso de poder, provocando a un niño o niña daño, el cual amenaza su integridad psicológica y/o física. De ésta se desprenden distintos tipos de maltrato:

a) Maltrato físico: Agredir físicamente a un NNA, la cual puede ser: cachetear, golpear, zamarrear, quemar, mechonear, empujar, tironear.

b) Maltrato psicológico: Agresión verbal o gestual reiterativa a un NNA. Por ejemplo, amenazar (te voy a regalar, ya no te quiero, me voy a ir), insultos (tonto, garabatos, descalificaciones, feo, y/o groserías en general), ridiculizar (guagua, guatón, mamón, mujercita, entre otros) también se contempla el no hablarle durante tiempos prolongados.

c) Maltrato por negligencia: A pesar de existir las condiciones materiales adecuadas, el adulto a cargo del NNA no atiende sus necesidades básicas, como protección, salud, alimentación, vestimenta y/o higiene.

3.9 Negligencia parental

Es entendida como un tipo de maltrato reiterativo que es generado por los padres, cuidadores o personas responsables del bienestar del niño, niña o adolescente, el cual se da por acción u omisión, es decir por la falta de atención por parte de quienes están a cargo del NNA. Dicha omisión, se acentúa primordialmente en la insatisfacción y/o vulneración de las necesidades básicas, como; alimentación, higiene, vestimenta, protección, seguridad, salud, supervisión parental, afecto, cariño, seguridad, aceptación, relaciones adecuadas con la comunidad y grupos de pares.

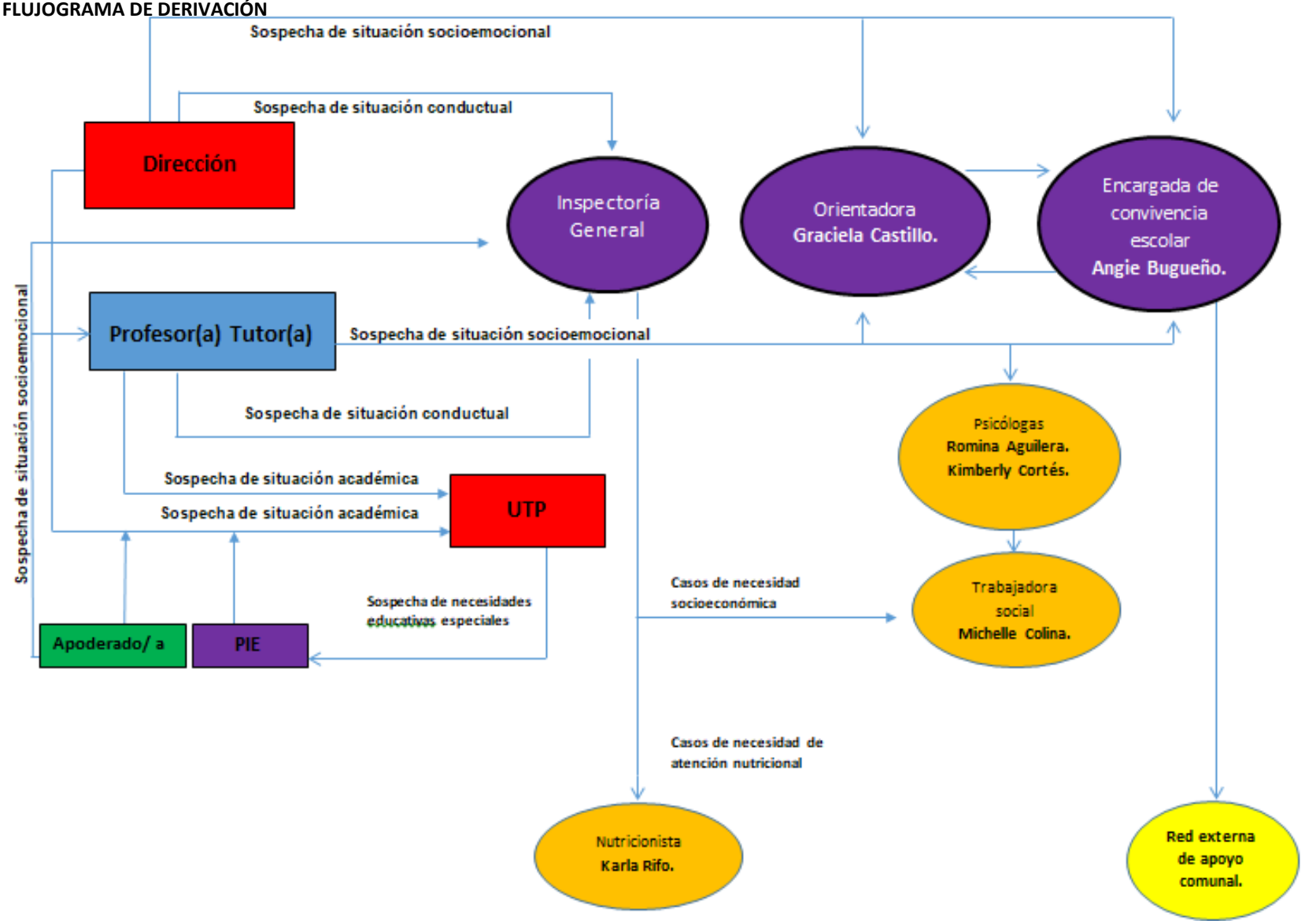
a) Ámbito de la salud: Se entenderá como cualquier acción u omisión que dañe o perjudique al niño, niña o adolescente en su estado de salud integral, es decir, que no se encuentre inserto en el sistema de salud y que éste no reciba los cuidados correspondientes y necesarios respecto a su bienestar físico, como control sano, también en caso de poseer una enfermedad crónica, entre otros.

b) Ámbito de la educación: Se entenderá como vulneración de derechos en ésta área, el incumplimiento por parte del adulto responsable de enviar a su pupilo (a) continua y permanentemente a su jornada escolar, manifestándose así en inasistencias reiteradas y permanentes al Establecimiento sin el justificativo correspondiente, además con falta de higiene, inasistencias de apoderados a reuniones y/o citaciones que emanen desde el docente o Dirección, incluso en algunos casos, el niño o niña podría presentar un riesgo de deserción escolar.

3.10 Consumo de alcohol y drogas

Se entenderá por consumo de sustancias ilícitas como alcohol, tabaco y otras drogas. Situación en la cual se deberá indagar las motivaciones del consumo y el contexto en el que se realiza y actuar en concordancia con el protocolo del establecimiento.

4. FLUJOGRAMA DE DERIVACIÓN



5. EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

La Política Nacional de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación, señala que los equipos de Convivencia Escolar son los encargados de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los planes de gestión de la convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares o Comité de Buena Convivencia.

a) Misión: Colaborar en la revisión, ajustes, validación y/o aplicación de reglamentos, documentos, planes, acciones y protocolos de convivencia.

b) Integrantes: Este equipo estará constituido por personal del colegio designados por equipo directivo.

c) Funciones: Realizar propuestas de mejoramiento de la gestión integral de la convivencia escolar del Colegio. Apoyar la implementación de la gestión de la convivencia escolar en las áreas que se requiera según planes de acción. Colaborar en la ejecución de protocolos de convivencia escolar aplicados frente a faltas reglamentarias.

d) Atribuciones: Las atribuciones de este equipo tendrán un carácter consultivo. "Basado en la propuesta señalada en "Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar", Mineduc, Unidad de Transversalidad Educativa, 2012.

EQUIPO RESPONSABLE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nombre encargada de Convivencia Escolar	Angie Bugueño Guerra.
Integrantes Equipo de Convivencia Escolar	Angie Bugueño Guerra. - Encargada de Convivencia Escolar Graciela Castillo Veas – Orientadora. Bernardita Cuellar Peredo – Inspectora General. Romina Aguilera Barraza –Psicóloga. Kimberly Cortés Carvajal – Psicóloga. Michelle Colina Cerda – Trabajadora Social.

6. OBJETIVOS:

Objetivo general del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	Orientar y fortalecer la promoción de una adecuada convivencia escolar, propiciando un clima positivo entre todos los actores de la comunidad educativa, generando acciones y actividades para el desarrollo de los ámbitos personal y social, del conocimiento y la cultura.
Objetivo (s) Específico (s)	Realizar acciones que permitan abordar durante el año escolar las necesidades socioemocionales de los integrantes de la comunidad educativa. Realizar acciones y actividades con padres y apoderados que promuevan la comunicación efectiva y la buena convivencia entre el hogar y la escuela. Promover y fortalecer la política nacional de convivencia escolar orientada en los 4 modos de convivir durante el año escolar. Realizar acciones de apoyo y bienestar psicológico, social y vocacional a integrantes de la comunidad educativa. Mantener, afianzar y gestionar la cooperación con redes de apoyo comunal en función de las necesidades de la comunidad educativa.
Acciones administrativas Equipo de Convivencia Escolar	Reuniones de carácter semanal o quincenal los días miércoles de 16:30 – 17:30 hrs.
Periodo	2023.

7. PLAN ANUAL:

Objetivo Específico	Nombre de la Actividad	Descripción de la Actividad	Fecha o Periodo	Modalidad	Medios de verificación	Responsable (s)
I. Realizar acciones que permitan abordar durante el año escolar las necesidades socioemocionales de los integrantes de la comunidad educativa.	1. Actividades socioemocionales de inicio año escolar.	Actividades de inicio año escolar de pre-kinder a 4to medio. Actividad especial de acogida para estudiantes de Pre-kinder, 3° Básico y 1°Medio.	Marzo – Abril 2023.	-Modalidad presencial. -Modalidad Online.	- Registro de actividades.	- Convivencia Escolar. - CASIL.
	2. Diagnóstico integral de aprendizajes.	Estudiantes de Prekinder a 4°Medio responden cuestionario socioemocional.	1er Semestre 2023. 2do Semestre 2023.	-Modalidad Presencial. -Modalidad Online.	- Informes Resultados DIA socioemocional	- UTP - Convivencia Escolar.
	3. Apreciación clima de aula.	- Recoger información acerca de las relaciones entre estudiantes en el aula para posteriormente planificar estrategias de intervención para promover el buen clima escolar.	Marzo – Abril 2023 Julio – Agosto 2023	Modalidad Presencial.	- Pauta observación clima de aula.	-Convivencia Escolar.
	4. Aprendizaje socioemocional, afectividad y sexualidad en el aula	- Implementación de talleres en niveles desde NT1 hasta NM4 relacionados con el plan de afectividad, sexualidad y género	Marzo a Noviembre 2023.	Modalidad Presencial. Programa Orientación. Programa CESI.	-Calendarización de actividades por curso. -Planificación de actividades.	-Profesores tutores. -Orientadora. -Convivencia escolar.

	5. Taller socioemocional a docentes y asistentes de la educación que tienen trato directo con estudiantes. 6. Reuniones Socioemocionales.	solicitado por el ministerio de educación. - Se realiza taller con temáticas vinculadas al aprendizaje socioemocional con docentes y asistentes de la educación que mantienen trato directo con estudiantes y apoderados. - En reuniones de apoderados se realizarán actividades y/o entrega de infografía relacionadas con el aprendizaje socioemocional con el objetivo de sensibilizar a padres y apoderados frente a la temática.	1er Semestre. 2do Semestre. Marzo a Noviembre 2023.	- Modalidad Presencial. - Modalidad presencial /online	- Listado de participantes. - PPT - Listado de participantes - PPT y/o Infografía.	-Convivencia Escolar. -Convivencia Escolar. - Orientación.
II. Realizar acciones y actividades con padres y apoderados que promuevan la comunicación efectiva y la buena convivencia entre el hogar y la escuela.	1. Familia Informada.	-Se sociabilizan orientaciones sobre los lineamientos a seguir el año 2023. -Difusión reglamento de convivencia. - Difusión de protocolos de actuación.	Marzo – Noviembre 2023.	Modalidad presencial y Online.	- PPT para reuniones de apoderados. - Registro Redes Sociales. - Infografía. - Listado de asistencia.	- Convivencia Escolar - Inspectoría General. - Orientación.

	2. Escuela para padres.	Realizar talleres y/o conversatorios para sensibilizar a las familias sobre diversas temáticas.	1er Semestre 2023. 2do Semestre 2023.	Modalidad presencial.	- Presentaciones. - Infografía. - Registro fotográfico. - Listado de asistencia.	- Convivencia Escolar - Inspectoría General. - Orientación.
III. Promover y fortalecer la política nacional de convivencia escolar orientada en los 4 modos de convivir durante el año escolar.	1. Semana de la convivencia escolar. 2. Modos de convivir inclusivos para toda la comunidad educativa. 3. Realización de actividades presenciales en fechas importantes estipuladas por el calendario escolar gestionadas por	Se realizan actividades que promuevan la buena convivencia en toda la comunidad. - Día del síndrome de Down. - Día mundial de concienciación del autismo. - Día de la educación especial o diferencial - Día mundial de las personas sordas. - Día de la Educación Inclusiva. - Jornadas de sensibilización para integrantes de la comunidad educativa. **Lenguaje:** -Día del Libro. -Libertad de prensa. **Matemáticas:** -Feria de las matemáticas. **Ciencias:** -Día de la Astronomía.	Abril 2023. Marzo – Noviembre 2023. Marzo a Noviembre 2023.	-Modalidad presencial. - Modalidad presencial. Modalidad Presencial: -Papelería. -Internet.	- Infografía. - Registro fotográfico. - Registro Redes Sociales. -Presentaciones. -Videos. - Paneles. - Infografías. - Registro Redes Sociales. - Material Informativo.	-Equipo de convivencia escolar. - Equipo de convivencia escolar. - Equipo PIE. -Departamentos. -Convivencia Escolar.

	departamentos de asignaturas. 4. Realización de actividades presenciales y/o	-Día del agua. -Día del Medio Ambiente. -Día de la Educación Sexual -Día de la prevención del embarazo adolescente **Historia:** -Glorias Navales. -Fiestas Patrias. **Artes y Música:** -Día de las artes y la música. **Religión y orientación:** -Cuaresma. -Día de la solidaridad. -Día de la Familia. **Educación Física:** -Día de la educación física. -Día del juego. **Educación Parvularia:** -Semana del Párvulo. -Día de la mujer. -Pascua de resurrección. -Día del trabajador. -Día del estudiante. -Aniversario Colegio -Día de la Chilenidad. -Día del/la asistente de la educación.		-Aplicaciones de diseño de contenido multimedia. -Recursos audiovisuales.	- Fotos grupales de cursos y funcionarios del establecimiento. - Redes sociales (Facebook, Instagram, Whatsapp).	

	online en fechas importantes para la comunidad educativa.	-Día del/la docente. -Día del apoderado. - Ultimo Recreo. -Día de los muertos. - Día de la Secretaria. - Cumpleaños funcionarios. - Finalización año escolar.	Marzo a Diciembre 2023.	-Modalidad presencial. -Modalidad online. -Convivencias. -Refuerzos para potenciar participación de estudiantes en actividades programadas durante el año. -Refuerzos para potenciar la labor realizada por todos los funcionarios de la comunidad educativa. -Papelería. -Aplicaciones de diseño de contenido multimedia.	egistro de Asistencias. - Material Informativo. - Fotos grupales de cursos y funcionarios del establecimiento. - Redes sociales (Facebook, Instagram, Whatsapp).	uipo de convivencia escolar. -CASIL.
IV. Realizar acciones de apoyo y bienestar psicológico, social y vocacional a integrantes de la comunidad educativa.	1. Acompañamiento psicosocial a estudiantes y sus familias.	- Se otorga apoyo psicosocial a estudiantes que hayan sido derivados por algún motivo específico, así como también a estudiantes y sus familias que lo requieran.	Marzo a Diciembre 2023.	Modalidad presencial. Llamadas telefónicas. - Visitas domiciliarias.	Registro de atenciones a: oderados. udiantes. ncionarios.	- Equipo de convivencia escolar.

	2. Apoyo Vocacional. 3. Terapia Floral. 4. Pausas Activas.	- Se realiza aplicación de test vocacionales y de intereses para estudiantes de 1° a 4° medio. Se realizan charlas vocacionales a estudiantes de 4°medio. Se trabaja con plataforma de orientación de alianza PDV-SIL. - Continuación de terapia floral a integrantes de la comunidad educativa que lo requieran, siendo la fuente de derivación equipo psicosocial, docentes, equipo PIE, convivencia escolar. - Se realizan actividades de recreación para los funcionarios del establecimiento durante el año escolar. - Se coordina con equipo directivo tardes libres para	Abril a Noviembre 2023. Marzo a Diciembre 2023. Marzo a Diciembre 2023.	- Modalidad Presencial. - Modalidad Online. - Modalidad Presencial. Recursos: Set terapia floral Frascos Etiquetas Hojas Impresora - Modalidad Presencial.	- Registro de atenciones. - Planificación de charlas. Monitoreo de uso de la plataforma orientación PDV. Listado de participantes. Registro de sesiones. Listado de participantes. Registro fotográfico. Registro de actividades.	- Orientadora. - Ps. Romina Aguilera. -Convivencia Escolar. -Equipo Directivo.

		todos los funcionarios del establecimiento.				
V. Mantener, afianzar y gestionar la cooperación con redes de apoyo comunal en función de las necesidades de la comunidad educativa.	1. Colaboración con redes de apoyo comunal: OPD SENDA CESFAM PPF PASMI ETC.	- Consolidar la colaboración con redes de apoyo comunal a través de reuniones presenciales, online o correo electrónico con el objetivo de indagar en vías de derivación, planificación de acciones conjuntas, análisis de caso comunes, etc.	Marzo a Diciembre 2023.	Modalidad Online. Modalidad presencial.	- Acta de reuniones - Correos electrónicos. - Pautas de derivación de casos. - Informes de seguimiento.	abajadora Social.

ANEXO 13

PROTOCOLO DE USO DE CELULARES Y APARATOS TECNOLÓGICOS

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA
ILLAPEL
2023

I. GENERALIDADES.

El último tiempo la aparición de diversos aparatos electrónicos se han masificado traspasando diferentes niveles de edad, masificándose y disminuyendo el control sobre su uso. Cabe hacer una mención especial al uso de los celulares a los cuales se tiene un fácil acceso.

De acuerdo a un estudio de la Universidad de los Andes del año 2018 indica que:

- El promedio de edad en que los niños reciben su primer celular es de 10,3 años, y el 59% de los encuestados recibió un celular antes de los 10 años.
- En lo que se refiere al tiempo de uso, el promedio es de alrededor de 6,8 horas diarias, y uno de cada cuatro encuestados entre 10 y 18 años usa su celular más de 10 horas diarias.

La preocupación del establecimiento frente al uso excesivo de los celulares radica en los resultados diferentes estudios frente a los daños que puede provocar en los menores.

Si bien de acuerdo lo explicitado por la OCDE 2019 la tecnología puede ayudar a mejorar los niveles de vida y facilitar un sin número de tareas, es importante tener cuidado ya que "requieren de habilidades técnicas, emocionales y sociales para conciliar la vida digital y la real de una manera equilibrada, así como para afrontar las dificultades psicológicas y otros riesgos asociados al uso indebido de las tecnologías de la información.[61]

1.- RIESGOS DE MAL USO O EXCESIVO DE APARATOS TECNOLÓGICOS

1.1.- Efectos en el desarrollo neuronal.

Los estudios de la neuropsiquiatría indican que las conexiones cerebrales se realizan con mayor facilidad hasta los 15 años, si se aprovecharon bien hasta esa edad las conexiones siguen siendo de buena calidad. En por ello que "En particular, la adolescencia es un periodo en el que el uso intensivo de tecnologías podría presentarse como un potencial riesgo para el óptimo desarrollo social y cognitivo de los jóvenes. En esta etapa de la vida la capacidad de controlar los impulsos está en pleno desarrollo, por lo que son más proclives a exponerse a riesgos y adicciones" (Agencia de la Calidad de la Educación, 2017).

Por lo que se entiende que es fundamental regular el uso de aparatos tecnológicos en la infancia y adolescencia.

1.2.- Efectos en el sueño.

De acuerdo a lo indicado por MINEDUC "el uso de pantallas a horas tempranas y próximas al descanso nocturno, afecta negativamente el sueño de niños y jóvenes, debido a que la luz LED de las mismas puede retrasar la secreción de melatonina (hormona encargada de inducir el sueño). Además, algunos contenidos sensibles para los niños y jóvenes pueden dificultar la conciliación del sueño, más aún si el contenido es interactivo. Esta alteración en la calidad del sueño puede conllevar estados de ansiedad y depresión y afectar el crecimiento, deteriorando así su bienestar emocional (Hooft Graafland, 2018)."[62]

1.3.- Adicción a los juegos digitales

"La Organización Mundial de la Salud (OMS), incluyó en la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE-11) la adicción a los juegos digitales como una enfermedad mental. Ésta se caracteriza por un control deficiente del juego, lo que implica darle mayor prioridad a este tipo de juegos sobre otras actividades diarias. Para que este trastorno sea diagnosticado, el patrón de comportamiento debe ser lo suficientemente severo para deteriorar significativamente otras áreas de funcionamiento personal, familiar, social, educativo y ocupacional. El porcentaje de niños y jóvenes que presenta esta adicción no suele superar el 5 o 6% (Echeburúa, E., Becoña, E., Labrador, F.J. (Coords.) 2009)."[63]

[61] Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Agosto 2019

[62] Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Agosto 2019

[63] Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Agosto 2019

1.4.- Efectos en la concentración o "capacidad multitarea"

No es una novedad que en nuestro país el acceso a internet se ha ido masificando no solo a niveles socioeconómicos sino también de edad. Hoy es más común encontrar a niños de corta edad con un celular, Tablet u otro dispositivo el cual está conectado a una red de internet. La problemática se suscita en el hecho que pueden acceder a una gama muy amplia de información y pueden realizar una gran variedad de tareas como revisar correos, enviar mensajes en redes sociales, ver videos, leer algún portal, entre otras. Incluso, muchos reportan usar algún otro dispositivo móvil mientras están utilizando el computador. Si bien esta capacidad multitarea se puede ver de manera positiva, esto no es tal.

"Un estudio de la Universidad de Stanford (Ophir, E., Nass, C. y Wagner, A., 2009) demostró que quienes ejercen esta capacidad multitarea en el mundo digital tienen mayor tendencia a desconcentrarse y tienen menor capacidad de discriminar información irrelevante, lo que deriva en dificultades en el procesamiento de información relevante. Estudios neurológicos (Hooft Graafland, 2018) refuerzan estos descubrimientos y explican que esta capacidad multitarea, en realidad, no es más que el cambiar rápidamente de tareas ya que nuestra capacidad cerebral es limitada y esto nos haría más ineficientes."[64]

Por lo tanto, el que los niños y jóvenes estudien con sus dispositivos móviles al alcance, genera una distracción constante que puede generar que sus resultados académicos sean deficientes como también su bienestar mental ya que aumenta los niveles de ansiedad e incluso depresión.

1.5.- Otros efectos en salud física y mental

Aparte de todo lo anterior es importante indicar que "el uso excesivo de los dispositivos móviles también puede provocar efectos como la fatiga ocular, cansancio, tendinitis, ansiedad, obesidad y otros malestares o problemas que afectan la salud mental y el bienestar emocional (Echeburúa, E., et.al, 2009)."[65]

2.- RIESGOS DEL CONTACTO CON TERCERAS PERSONAS.

Uno de los mayores temores es el que plantea el hecho que mediante estos dispositivos electrónicos se puede acceder a lo que se llama redes sociales y es por medio de ellas en donde surgen grandes riesgos para nuestros Niños y Niñas y Adolescentes los cuales muchas veces no discriminan con quien mantienen contracto por esta vía. Surgen entonces riesgos como:

3.1.- Ciberseguridad y ataques a la privacidad
3.2.- Ciberacoso y otros contactos peligrosos
3.3.- Efectos en habilidades sociales

3.- VENTAJAS COMO RECURSO PEDAGÓGICO.

Hay que hacer énfasis que un aparato no es negativo en sí mismo sino el uso que se le asigna es por ello que también es importante destacar que en los establecimientos educacionales pueden aprovechar algunas de sus ventajas. Pero, "A pesar de estas posibles ventajas, la OCDE (2019) plantea que los resultados de las experiencias de aprendizaje digital en las escuelas son variados, y que diversos estudios reportan beneficios limitados o nulos de la educación digital. La evidencia sobre los beneficios de la tecnología tiende a no ser concluyente, excepto en lo que se refiere a su potencial como herramienta de acceso para estudiantes con necesidades educativas especiales y aprendizajes específicos como matemáticas o idiomas."[66]

[64] Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Agosto 2019
[65] Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Agosto 2019
[66] Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales. Agosto 2019

II. PROTOCOLO SOBRE USO DE CELULARES Y OTROS APARATOS TECNOLÓGICOS.

En concordancia con lo expuesto en el punto I de este documento es que se nos hace necesario establecer las normas respecto al uso de celulares y de otros aparatos tecnológicos que entorpezcan el buen desarrollo académico de los estudiantes.

Al no ser un elemento solicitado por el establecimiento este se libera de cualquier responsabilidad por perdida o daños.

Se indica a los apoderados no enviar celulares u otros dispositivos al establecimiento.

Se recuerda que cualquier comunicación urgente se puede realizar desde teléfonos del colegio.

Cuando los estudiantes a pesar de que de acuerdo a nuestro Reglamento Interno de Convivencia (Cap. VII N° 46), no se aceptarán teléfonos celulares en horas de clases, traigan estos u otros dispositivos tecnológicos se procederá de la siguiente manera:

1. El estudiante no podrá sacar sus celulares o dispositivos durante la jornada de escolar.
2. Estos deberán permanecer apagados y en sus mochilas o en su defecto en las cajas habilitadas para ello, de acuerdo a lo indicado por el docente. Bajo ningún pretexto podrán ser usados hasta la salida del establecimiento.
3. Si el estudiante está usando su celular en clases se le retira y se anota en su hoja de vida. Se lleva el aparato a inspectoría en donde debe ser retirado al término de jornada.
4. Si esto se repite quedara guardado en inspectoría hasta que el apoderado llegue a retirarlo.
5. Si un estudiante se niega a entregar su celular o aparato tecnológico para ser guardado se le anotará y pasará a inspectoría para que de sus explicaciones.
6. Si continua en su negativa se llamará a su apoderado y se aplicará el reglamento catalogándolo de falta grave.
7. Si el docente solicita el uso de celulares u otro dispositivo, esto deberá quedar consignado en la planificación correspondiente y previamente avisado a inspectoría.

ANEXO 14

PROTOCOLO DE RESPUESTA FRENTE A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

2023

Conceptualización:

Entendemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, las emociones interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2017).

Por otro lado, entendemos la regulación o ajuste conductual como el proceso mediante el cual se controla y/o dirige la propia conducta con el objetivo de alcanzar una meta o responder de manera adaptativa ante una demanda específica. La regulación conductual se desarrolla entre los 2 y 18 años y al igual que otros procesos, su desarrollo es gradual y depende tanto de factores biológicos como ambientales (Cardemil, 2017, p. 171).[67]

Otros autores (Siegel y Payne, 2018) hablan del cerebro equilibrado, como la capacidad de control para equilibrar emociones y organismo. Tener una mente equilibrada es ser capaz de conseguir estabilidad emocional y dominarse física y mentalmente, de considerar las opciones y tomar las decisiones correctas siendo flexibles y de recuperar rápidamente la estabilidad después de pasar momentos difíciles o desagradables. Es mantener el control mental, emocional y conductual; y manejar bien las sensaciones y las circunstancias difíciles (Siegel y Payne, 2018; pág 51).[68]

La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En este espectro pueden encontrarse manifestaciones como: correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala (muebles o debajo de la mesa) o del colegio, salir de la sala sin autorización o por donde no corresponda (ventanas), no poder o negarse a permanecer en la sala de clases o donde se encuentre la comunidad, escaparse del adulto, gritos sin estímulo provocador aparente, lanzar objetos dentro o fuera de la sala, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, agredirfísica o verbalmente a compañeros o adultos, temblores corporales, sensación de sofoco, entre otros. Entendiendo que estas distintas expresiones pueden indicar diferencias en la gravedad y riesgos a la que se enfrenta el alumno.

Frente a una desregulación conductual y/o emocional, es tarea del adulto a cargo contener al alumno para intentar que pueda volver a la calma. Esta contención puede ser verbal y/o física. Se entiende como contención física, el recurso que se utiliza en situaciones extremas para mantener bajo control conductas que implican un peligro elevado para el propio alumno o para otros. Esta contención debe ser anticipada al alumno y respetuosa en su integridad.

[67] Cardemil, A. (2017). Apego Seguro, Penguin Random House, Santiago, Chile.

[68] Siegel, D.y Payne, T; 2018. El Cerebro Afirmativo del Niño. Penguin Random House, Santiago, Chile.

Contextualización: Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación conductual y/o emocional en los alumnos, se encuentre tanto al interior del establecimiento como en alguna actividad extra programática fuera de este; por lo que, si observan alguna desregulación conductual y/o emocional, se deben seguir los siguientes pasos:

1.- SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y/O EMOCIONAL, SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, manda a buscar a inspectora de patio para que informe a inspectora general, encargada de convivencia u orientación según disponibilidad del momento. En el caso del anexo deberá ser la encargada de anexo.
3. Inspectoría general, encargada de convivencia, orientación o encargada de anexo (si procede) delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

a. Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

b. Quién avisará a profesor/a tutor/a y profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.

c. Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico),una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo/a.

4. En el caso de que el estudiante se logre regular, o sea logre transitar a la calma, se debe intencionar la reincorporación del alumno a la actividad o sala de clases que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante. Si el alumno se niega o no es capaz de reincorporarse, se entenderá que aún no logra regularse y se debe pasar a procedimiento 8.2.
5. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en pauta de registro (anexo 1) y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del estudiante correspondiente.
6. Hacer seguimiento al día siguiente para verificar las condiciones en las que regresa el estudianteal colegio y registrarlo en la pauta de registro.

2.- SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN QUE NO LOGRA TRANSITAR A LA CALMA, SIN TRATAMIENTONI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

Si la desregulación continúa luego de 45 minutos, pese a la mediación del adulto que intenta contenerlo, se entiende que el estudiante no está siendo capaz de dejarse conducir en el contexto escolar, por lo tanto se quedará en compañía de un adulto determinado por inspectoría general, encargada de convivencia, orientación o encargada de anexo (si procede).

1. Una persona determinada por inspectoría general, encargada de convivencia, orientación o encargada de anexo (si procede), deberá informar a los padres, vía llamado telefónico, de su evolución y que no ha logrado integrarse a sus clases hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Se les solicita retirar a su hijo lo antes posible, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el adulto a cargo de la situación en el momento. Mientras se espera a los apoderados, el estudiante continuará al cuidado del adulto responsable en un espacio resguardado. Cuando un estudiante es retirado del colegio como medida de este protocolo, no podrá volver a clases durante ese día, ni tampoco a actividades extraprogramáticas o deportivas.
2. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en pauta de registro (anexo 1) y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.
3. Hacer seguimiento al día siguiente para verificar las condiciones en las que regresa el estudianteal colegio y registrarlo en la pauta de registro.

3.- SITUACIÓN REITERADA DE UNA DESREGULACIÓN; SIN TRATAMIENTO NI DIAGNÓSTICO ASOCIADO.

Una reiteración de una desregulación conductual y/o emocional es cuando esta se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (una semana). Entendiendo que el docente que está a cargo del curso puede no tener conocimiento de si ha existido una desregulación previa o no, debe seguir las acciones establecidas frente a cualquier caso desregulación y son las personas a cargo del protocolo DEC quien determina que estamos frente a una reiteración de la conducta, yen ese caso se deben seguir las siguientes medidas:

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, manda a buscar a inspectora de patio para que informe a inspectora general, encargada de convivencia u orientación según disponibilidad del momento. En el caso del anexo deberá ser la encargada de anexo.
3. Inspectoría general, encargada de convivencia, orientación o encargada de anexo (si procede) delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

a. Quién se quedará con el estudiante hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.
b. Quién avisará a profesor/a tutor/a y profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.
c. Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), una vez que el estudiante ya se encuentre regulado y en su sala de clases, describiendo la situación vivida por su hijo/a.

4. Si la desregulación continúa y si el alumno no logra transitar a la calma en los 20 minutos acordados en esta segunda oportunidad en el mismo día, se informará a los padres, vía llamado telefónico, que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse, debido a la reiteración de una desregulación. Por lo cual se les solicita retirar a su hijo lo antes posible, como medida excepcional y única, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar. Esta salida es autorizada y gestionada por el adulto a cargo de la situación en el momento. Mientras se espera a los apoderados, el estudiante continuará al cuidado del adulto responsable en un espacio resguardado. Cuando un estudiante es retirado del colegio como medida de este protocolo, no podrá volver a clases durante ese día, ni tampoco a actividades extraprogramáticas o deportivas.
5. En el caso de que el alumno se logre regular en los próximos 20 minutos, se reincorpora a la actividad o sala de clases a la que corresponda. De todas formas, hay que informar de la situación a los apoderados del estudiante.
6. Si luego de esta reincorporación a la sala de clases, el estudiante vuelve a presentar una terceradesregulación, ya sea emocional o conductual, se procederá a llamar a los apoderados para que puedan retirar a su hijo, tal como se haría en caso de que no logre volver a la calma, en los tiempos estipulados previamente.
7. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en pauta de registro (anexo2) y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.
8. Además se les informará a los apoderados que serán citados a entrevista a la brevedad por el equipo cargo del protocolo DEC, según corresponda, en un tiempo máximo de 48 hrs. En esta entrevista se espera indagar sobre el contexto actual del estudiante, y en conjunto con la familia se define un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas con el objetivo de mantener las condiciones propicias para que el alumno se mantenga regulado y estableciendo un plazo para ver resultados.
9. Convivencia escolar realizará seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría hipotetizar (previa entrevista con psicólogas del colegio) que se está ante una situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista acorde a la sintomatología del alumno (neurólogo, psicólogo clínico, psiquiatra, etc). De ser así, convivencia escolar cita nuevamente a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización expresa para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional y que este pueda

emitir un informe con medidas de resguardo y contención para el alumno. Tal solicitud será evaluada por convivencia escolar, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar. Mientras se esté a la espera de la evaluación de dicho especialista, se debe acordar con los padres cómo se procederá frente a nuevas situaciones de desregulación en el colegio.

10. En caso de que los padres no acojan sugerencia de evaluación de especialista en este momento, se definirán acciones concretas de apoyo desde la familia y el colegio, con plazos establecidos para ver cambios. De no ver avances en el tiempo establecido, el colegio tiene la responsabilidad de insistir en dicha evaluación. Si a pesar de los esfuerzos del Colegio, los padres no dan los apoyos que su hijo/a necesita (se resisten a trabajar con especialistas), se puede pensar en una sospecha de vulneración de derechos, ya que no se estaría dando la atención en salud que un niño necesita.Frente a esa instancia, por ejemplo, el colegio podría evaluar activar otros protocolos de acción, con el fin de garantizar el resguardo de los derechos de los niños y su desarrollo integral.

4.- SITUACIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL, QUE ESTÉ CON TRATAMIENTO CON ESPECIALISTA EXTERNO.

En el caso de que un estudiante, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo presente una desregulación emocional y/o conductual, se deben seguir los pasos descritos a continuación, ajustando el procedimiento a las indicaciones de especialista correspondiente.

1. El adulto a cargo debe acercarse al estudiante y buscar un lugar tranquilo donde se pueda contener al estudiante en forma personalizada. Asegurarse de que los otros estudiantes que lo acompañan o están cercanos a él, se encuentren resguardados.
2. Mientras el adulto contiene al estudiante, contención que puede ser verbal o física, manda a buscar a inspectora de patio para que informe a inspectora general, encargada de convivencia u orientación según disponibilidad del momento. En el caso del anexo deberá ser la encargada de anexo.
3. Inspectoría general, encargada de convivencia, orientación o encargada de anexo (si procede) delega los siguientes roles, dependiendo de disponibilidad, cercanía y rol en el colegio:

a. Quién se quedará con el alumno hasta que la manifestación conductual de la desregulación disminuya en intensidad y pueda reincorporarse a su sala o a las actividades correspondientes.

b. Quién avisará a profesor/a tutor/a y profesor/a de asignatura que esté a cargo del curso en ese momento.

c. Quién avisará a la familia y a través de qué medio (llamada telefónica, agenda, correo electrónico), describiendo la situación vivida por su hijo/a

4. En el caso de que el alumno se logre regular en los siguientes 45 minutos, se reincorpora a la actividad o sala a la que corresponda. Al igual que en casos de estudiantes sin tratamiento, si la desregulación emocional continua o vuelve a presentar una desregulación durante el día se esperará 20 minutos para ver si logra volver a la calma para reincorporarse a la sala, de lo contrario se llama a los apoderados para que lo puedan retirar. Frente a una tercera desregulación, se llama de inmediato a los apoderados para el retiro del estudiante, informando a los padres que no ha logrado integrarse a su comunidad hasta el momento, por lo que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo a calmarse. Cuando un estudiante es retirado del colegio como medida de este protocolo, no podrá volver a clases durante ese día, ni tampoco a actividades extraprogramáticas o deportivas.

5. La psicóloga de convivencia escolar a cargo del estudiante se contactará directamente con el especialista tratante para ajustar las estrategias acordadas previamente con éste. El profesional del colegio debe tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias. El especialista deberá entregar al colegio una solicitud de flexibilidad académica por escrito, especificando medidas concretas y plazos. Tal solicitud será evaluada por el colegio, considerando las posibilidades dentro del contexto escolar.
6. A continuación, convivencia escolar, citará a los apoderados para comunicar el plan de acción sugerido por especialista que incluya acciones concretas y plazo para ver resultados.
7. La persona que realice la contención debe dejar registro de lo sucedido en pauta de registro (anexo2) y/o libro de clases, dependiendo de la situación experimentada, puede ser una descripción del suceso o el relato del alumno correspondiente.

PAUTA 1 DE REGISTRO DESREGULACIÓNEMOCIONAL Y CONDUCTUAL

Fecha:	
Hora:	

Nombre Profesional:

Nombre Estudiante:		CURSO	

Registro de antecedentes previos a DEC: (si es que existiesen y fueserelevantes)

Registro de situación DEC:

Seguimiento al estudiante tras la situación DEC. (24 horas tras ocurrido elsuceso)

Firma Estudiante **Firma Profesional**

¡La buena convivencia es tarea de todos!

<u>PAUTA 2</u> DE REGISTRO DESREGULACIÓNEMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1. Contexto Inmediato

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

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:
_____Conocida _____Desconocida _____Programada Improvisada

El ambiente era: ___Tranquilo _____Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:…….

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. Tutor:

3.- Identificación profesional y técnicos del establecimiento designados paraintervención:

Estamento	Responsable
Inspectoría general	
Encargado de convivencia Escolar	
Orientadora	
Otro	

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:		
Celular:	Otro Teléfono:	
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y /o protocolo reglamento interno): …… …… ……		

5.- Tipo de incidente de desregulación observado (marque con X el /los quecorresponda/n):

_____ Autoagresión

_____ Agresión a otros estudiantes

_____ Agresión a docentes.

_____ Agresión a asistentes de la educación

_____ Destrucción de objetos/ropa.

_____ Gritos/agresión verbal

_____ Fuga

_____ Otro

6.- Nivel de intensidad observado:

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

_____ Etapa 3 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican lanecesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechosque anteceden al evento de DEC:

_____
_____
_____
_____
_____

b) Identificación gatillantes en el establecimiento (si existen):

_____
_____
_____
_____
_____
_____

c) Descripción de antecedentes gatillantes previos al ingreso al establecimiento (si existen):

_____ Enfermedad ¿Cuál?.....

_____ Dolor ¿Dónde?.....

_____ Insomnio _____ Hambre _____ Otros……

8.- Probable Funcionalidad de la DEC (Demanda de Atención)

_____ Como sistema de comunicar malestar o deseo Demanda de objetosFrustración

_____ Rechazo al cambio Intolerancia a la espera

_____ Incomprensión de la situación

_____ Otra:……

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales (anexos)que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono donde ubicarlo.

Señalar si:

Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:…….

Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a. ¿A qué profesional/es se les envía?:……

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones intervención desarrolladas, especificar si hay algo que sepuede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (sólo si serequiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo quese puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC.

Firma Estudiante **Firma Profesional**

¡La buena convivencia es tarea de todos!

ANEXO 15

PROTOCOLO COVID
2023

COLEGIO SAN IGNACIO DE LOYOLA

ILLAPEL

I.- EN EL HOGAR.

1) Los estudiantes deben ser evaluado diariamente por sus padres o apoderados cada mañana antes de salir al colegio.
2) La evaluación debe incluir la toma de temperatura y observación de signos y síntomas de enfermedad COVID-19.
3) Las evaluaciones de los signos deben ser los cardinales y no cardinales.
4) Si el alumno tiene temperatura mayor a 37,3°C o cualquiera de los síntomas antes descritos**, debe quedarse en observación en su casa con control y registro de su temperatura.**
5) Si el alumno, por las condiciones antes descritas, se queda en casa, **los padres o apoderados son los responsables de informar a inspectoría o a su profesor tutor del colegio**, a primera hora de la mañana, vía telefónica o por mail de tal situación.

II.- EN EL ESTABLECIMIENTO.

A. En la jornada de actividades

1) Si durante una actividad presencial el estudiante que se siente mal o refiere algún signo o síntoma, debe informar al profesor a cargo quien avisará por radio o celular a inspectoría o a la persona a cargo de enfermería.

2) El profesor de clases no puede abandonar la sala para ir a dejar a un niño a Enfermería, ni por ningún otro motivo. Tampoco puede solicitar a otro estudiante que lo acompañe a Enfermería.

3) El estudiante será retirado con todas sus pertenencias de la sala por personal de inspectoría o por la encargada de enfermería, quien lo trasladará a enfermería para que se le aplique la encuesta (TABLA1).

4) Se llamará a su apoderado(a) para que sea llevado a un centro de salud y comunique luego al establecimiento.

5) Se seguirá los protocolos emanados por el MINSAL y MINEDUC correspondientes a la fecha.

VII.- ANEXOS

TABLA 1

PAUTA DE MONITOREO DE SIGNOS Y SINTOMAS

NOMBRE:…….. CURSO……..

FECHA:……..

	SIGNOS O SINTOMAS	SI	NO
1	Fiebre (≥37,8˚C)		
2	Pérdida brusca y completa del olfato		
3	Pérdida brusca y completa del gusto (ageusia)		
4	Tos		
5	Congestión nasal		
6	Dificultad para respirar (disnea)		
7	Aumento de frecuencia respiratoria (taquipnea)		
8	Dolor de garganta (odinofagia)		
9	Dolor muscular (mialgia)		
10	Debilidad general o fatiga		
11	Dolor en el pecho (dolor torácico)		
12	Calofríos		
13	Diarrea		
14	Pérdida del apetito		
15	Dolor de Cabeza (Cefalea)		