2026

Reglamento Interno Convivencia Escolar

"Aprender a convivir para más amar y servir"

APRENDER
PARA SERVIR

70 AÑOS

Contenido

I. Introducción 13
II. Reglamento Escolar Interno 13
1. Introducción al Reglamento 13
1.1 Propósitos y alcances del reglamento 13
1.2 Conceptos a considerar 14
1.3 Del marco legal 16
1.4 Objetivos de este reglamento 17
1.5 Del cumplimiento de la normativa interna 17
2. Sello Ignaciano 17
2.1 Nuestra historia 17
2.2 Antecedentes Colegio San Ignacio El Bosque 18
2.3 Proyecto Educativo Institucional 18
2.4 Misión del Colegio 19
2.5 Visión del Colegio 19
2.6 Difusión y publicidad del reglamento 19
2.7 Actualización del reglamento 19
2.8 Del perfil la comunidad estudiantil ignaciana 20
2.9 Principios legales que considera el reglamento interno 20
2.10 Valores ignacianos que favorecen el clima en esta comunidad 20
3. Funcionamiento Interno del Colegio 22
3.1 Organigrama cargos 22
3.2 Niveles de enseñanza 23
3.3 Régimen de jornada escolar 23
3.4 Horarios de clases 23
3.5 Sobre actividades 24
3.6 Recreos 24
3.7 Almuerzos 25
3.8 Proceso de admisión escolar 25
3.9 Uniforme escolar 25
3.10 Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del colegio 28
3.11 Presentación personal 29
3.12 Asistencia 30
3.13 Sobre el retiro y salida de estudiantes del colegio 31
3.13.1 Sobre el retiro de estudiantes del colegio antes del término de la jornada 31
3.13.2 Sobre la salida de estudiantes del Colegio al término de la jornada 31
3.14 Puntualidad y atrasos 32
3.15 Los atrasos 33
3.16 Cuidado de la infraestructura del colegio 34
3.17 Ingreso sin autorización a recintos del colegio 34

3.18 Uso de espacios físicos del colegio 35
3.19 Entradas y salidas de apoderados, madres y padres u otros adultos (No Funcionarios) 36
3.20 Calendario escolar 36
3.21 Pérdida de objetos de valor en el colegio 36
3.22 Uso de las cámaras 36
3.23 Disposiciones para estímulos y reconocimientos 37
3.24 Entrega y recepción de materiales, artículos personales y pertenencias ya iniciada la jornada escolar: 38
4. La comunidad educativa 38
4.1 Integrantes de la comunidad educativa 38
4.1.1 Estudiantes 39
4.1.2 De Los Padres, Madres y Apoderados 39
4.1.3 Colaboradores del Colegio 40
5. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa 40
5.1 Derechos de la comunidad estudiantil 40
5.2 Deberes de la comunidad estudiantil 41
5.3 Derechos de padres, madres y apoderados 41
5.4 Deberes de padres, madres y apoderados 41
5.5 Derechos de la comunidad docente 42
5.6 Deberes de la comunidad docente 42
5.7 Derechos de los auxiliares y administrativos 42
5.8 Deberes de los auxiliares y administrativos 42
5.9 Derechos del equipo directivo 43
5.10 Deberes del equipo directivo 43
5.11 Derechos del sostenedor educacional 43
5.12 Deberes del sostenedor educacional 43
5.13 Deber legal de denunciar 44
5.14 En caso de vulneración de derechos 44
5.15 Derecho de asociación 44
5.16 No discriminación arbitraria 45
5.17 Educación inclusiva 45
5.18 Interés superior del niño 45
5.19 Calidad de la educación 46
6. Instancias de participación en la comunidad escolar 46
6.1 Instancias de participación en el colegio 46
6.1.1 Consejo Escolar Ampliado (Comité de Convivencia Escolar) 46
6.2 Cómo participa la comunidad estudiantil 48
6.3 Padres, Madres y Apoderados 49
6.4 Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CPMyA) 49
6.5 Consejo de Profesores 49
7. Canales Formales de Comunicación 50
7.1 Comunicación desde la comunidad estudiantil hacia el Colegio 50
7.2 Comunicación desde el Colegio hacia la comunidad estudiantil 50
7.3 Comunicación de los padres, madres y apoderados hacia el Colegio 50
7.4 Comunicación desde el Colegio hacia padres, madres y apoderados: 51
7.5 Felicitaciones, solicitudes y reclamos 54

III. Manual de Convivencia Escolar 54
1. Consideraciones Preliminares 54
2. Niveles en los que rige este Reglamento 55
3. Conceptos relevantes 55
4. Clima escolar 57
5. Buen comportamiento 57
6. Plan de gestión de convivencia escolar 57
7. Del equipo convivencia escolar 58
8. El equipo de convivencia escolar está formado por: 58
9. Faltas relacionadas a la comunidad estudiantil 59
9.1 Debido proceso 59
9.2 Criterios a considerar en los debidos procesos sancionatorios de cada falta 59
10. Atenuantes y agravantes 60
11. ATENUANTES: 60
12. AGRAVANTES: 60
13. Criterios a considerar respecto a la SIEB LIBRE DE CELULARES 61
14. Normativa: 61
15. Procedimiento: 61
16. En caso de falta a la norma por parte de estudiantes: 62
17. Excepciones a la norma 63
18. Actividades fuera del colegio: 63
19. Pérdida de objetos de valor y dispositivos celulares: 63
20. Faltas y su gradualidad 64
21. Faltas leves 64
22. Registro de las faltas leves 65
23. Reiteración de faltas leves 65
24. Medidas disciplinarias para faltas leves: 65
25. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para faltas 65
26. Proceso sancionatorio frente a una falta leve 66
27. Apelación de la medida 66
28. Faltas graves 66
29. Reiteración de faltas graves 69
30. Medidas disciplinarias para una falta grave 69
31. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para faltas graves 69
32. Debido proceso 69
33. Apelación de la medida 70
34. Faltas muy graves 70
35. Debido proceso: 72
35.1 CITACIÓN AL APODERADO: 72
35.2 ANTE FALTAS MUY GRAVES: 72
36. Medidas disciplinarias para una falta muy grave: 72
37. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para faltas muy graves: 72
38. Apelación de la medida: 73
39. Faltas de extrema gravedad 73
40. Proceso que se aplica ante la falta de gravedad extrema de un/a estudiante 74
41. Suspensión cautelar: 75

42. Derecho a presentar descargos: 75
43. De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para todas las faltas: 75
44. Características: 75
45. Clases de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial de encuentran 76
46. Medidas disciplinarias o sanciones para todas las faltas 80
47. La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones ante faltas cometidas por niños, niñas y adolescentes de la comunidad estudiantil comprenden: 80
48. Estas medidas podrán estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre: 80
49. Gradualidad de la medida disciplinaria 81
50. Listado de medidas disciplinarias o sanciones: 81
51. Anotación en el libro de clases 81
52. Suspensión 81
53. Amonestación escrita 82
54. La Condicionalidad y sus etapas 82
54.1 Carta de advertencia de Condicionalidad: 82
54.2 Condicionalidad: 82
55. No Renovación De Matrícula 83
56. Expulsión O Cancelación Inmediata De La Matrícula 84
57. Hoja de vida 85
58. Formas de resolución pacífica de conflictos 85
59. Beneficios del proceso. Un proceso de resolución constructiva de conflictos cuenta entre sus beneficios: 86
60. Cuando los apoderados cometen faltas a la convivencia escolar 87
61. Mediación a través de la superintendencia de educación 88
62. Cuando los funcionarios cometen faltas a la convivencia escolar 89
IV. Protocolos 89
1. Protocolos De Actuación 89
2. Reglas Para Todos Los Protocolos: 89
3. Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes protocolos: 91
1. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA 91
1.1 Para IV medios 92
1.2 Etapas del proceso 92
1.3 Suspensión cautelar 93
2. PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTADO DE CONDICIONALIDAD 94
2.1 Etapa de revisión de antecedentes: 94
2.2 Etapa de notificación: 94
2.3 Etapa de evaluación: 95
3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS 95
3.1 Disposiciones generales 95
3.2 Definiciones 97
3.3 Actuaciones en caso de sospechas 98
3.4 Protocolo en caso de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, por parte de adulto externo al colegio, madre, padre o apoderado 98
3.5 Etapas del protocolo 98

3.6 Inicio de protocolo: 98
3.6.1 Recepción del relato de los hechos: 98
3.6.2 Obligatoriedad de denuncia. 99
3.6.3 Medidas de resguardo: 100
3.6.4 Informar activación de protocolo. 100
3.6.5 Etapa de citación al apoderado: 100
3.6.6 Etapa de indagación: 100
3.6.7 Etapa de entrevista de apoderados: 100
3.6.8 Recepción de descargos, evidencias e informes. 101
3.6.9 Entrevista con testigos 101
3.6.10 Revisión de antecedentes previos 101
3.6.11 Cierre del protocolo 102
3.7 Medidas de Apoyo al estudiante 102
3.8 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 102
3.9 Protocolo en caso de vulneración por parte de un funcionario hacia un estudiante: 103
3.10 Etapas del protocolo 103
3.11 Inicio de protocolo 103
3.12 Recepción del relato de los hechos: 103
3.13 Obligatoriedad de denuncia. 104
3.14 Informar activación de protocolo. 105
3.15 Información al funcionario: 105
3.16 Medidas de resguardo: 105
3.17 Etapa de indagación 106
3.18 Etapa de entrevista de apoderados y funcionario: 106
3.19 Entrevista con testigos: 107
3.20 Revisión de antecedentes. 107
3.21 Cierre del protocolo 107
3.22 Medidas de apoyo al estudiante 108
3.23 Apelación de medidas disciplinarias a estudiantes. 108
3.24 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 108
4. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR POR MEDIOS VIRTUALES, DIGITALES, ESCRITOS Y/O PRESENCIALES 109
4.1 Disposiciones generales 109
4.2 Definiciones: 110
4.3 Protocolo de maltrato, acoso escolar, ciberbullying o violencia entre estudiantes, incluyendo por medios digitales 112
4.4 Etapa inicio del protocolo 112
4.5 Recepción de información inicial: 113
4.6 Etapa de citación al apoderado: 113
4.7 Medidas de resguardo: 113
4.8 Etapa de indagación 114
4.9 Entrevistas a apoderados y estudiantes 114
4.10 Entrevistas a apoderados y estudiantes 115
4.11 Entrevistas a apoderados y estudiantes 115
4.12 Entrevistas a apoderados y estudiantes 115

4.13 Análisis y resolución 115
4.14 Medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o disciplinarias 116
4.15 Respecto a costos médicos, reposición de daños materiales u objetos de valor 116
4.16 Entrevista de devolución 116
4.17 Etapa de Seguimiento 117
4.18 Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia de un adulto de la comunidad escolar (funcionario, padre, madre o apoderado) a estudiante: 117
4.19 Etapa inicio del protocolo 118
4.20 Recepción de información inicial. 118
4.21 Citaciones a apoderados y funcionario 118
4.22 Obligatoriedad de denuncia 119
4.23 Etapa de Indagación 120
4.24 Medidas de resguardo 120
4.25 Entrevista al funcionario: 121
4.26 Entrevistas con apoderados/as 121
4.27 Entrevistas a testigos 122
4.28 Revisión de antecedentes previos 122
4.29 Etapa de cierre del proceso 122
4.30 Entrevista de devolución y cierre 122
4.31 Etapa de Seguimiento 124
4.32 Protocolo de actuación en casos de violencia o acoso escolar de estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa 124
4.33 Etapa de inicio del protocolo 124
4.34 Recepción de información inicial. 125
4.35 Citaciones a apoderados y funcionario 125
4.36 Medidas protectoras iniciales: 125
4.37 Deber legal de denunciar 126
4.38 Etapa de indagación 127
4.39 Entrevistas con apoderados y funcionario 127
4.40 Recopilación de antecedentes 128
4.41 Etapa de Cierre 128
4.42 Análisis y resolución 128
4.43 Adopción de Medidas 128
4.44 Entrevistas de devolución y cierre 129
4.45 Etapa de seguimiento 129
4.46 Protocolo de actuación de casos de violencia o acoso escolar de un adulto a otro adulto (ambos de la comunidad escolar) 129
4.47 Etapa inicio del protocolo 130
4.48 Recepción de información inicial 130
4.49 Citaciones a apoderados y funcionario 131
4.50 Obligatoriedad de denuncia 131
4.51 Etapa de indagación 131
4.52 Medidas protectoras iniciales: 132
4.53 Medidas formativas, de acompañamiento, apoyo psicosocial o sancionatorias a adoptar 133
4.54 Cierre del protocolo 134
4.55 Etapa de Seguimiento 135

4.56 Articulación con la Ley N° 21.643 (Ley Karin) 135
5. PROTOCOLO DE LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL 135
5.1 Disposiciones Generales 135
5.2 Responsables: 136
5.3 Definiciones 137
5.4 Protocolo de actuación en caso de toma de conocimiento o sospecha fundada de hechos de abuso sexual 138
5.5 Indicadores de sospecha o de hechos de abuso sexual, que podrían activar el protocolo 139
5.6 Recepción de información para activación de protocolo interno 140
5.7 Inicio de protocolo 140
5.8 Recepción del relato de los hechos: 140
5.9 Obligatoriedad de denuncia 140
5.9.1 Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al Colegio: 141
5.9.2 Medidas de resguardo: 142
5.9.3 Informar activación de protocolo. 142
5.9.4 Etapa de citación al apoderado: 142
5.9.5 Etapa de indagación 142
5.9.6 Etapa de entrevista de apoderados: 142
5.9.7 Recepción de descargos, evidencias e informes. 143
5.9.8 Entrevista con testigos 143
5.9.9 Revisión de antecedentes previos 143
5.9.10 Cierre del protocolo 143
5.10 Medidas de Apoyo al estudiante 144
5.11 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 144
5.12 Medidas de apoyo a la comunidad escolar (en casos necesarios o de exposición mediática) 144
5.13 Acciones con las familias (en casos necesarios o de exposición mediática) 145
5.14 Protocolo de actuación cuando está involucrado o es denunciado un funcionario del colegio o apoderado, padre o madre: 146
5.15 Etapas del protocolo 146
5.16 Inicio de protocolo 146
5.17 Recepción del relato de los hechos: 147
5.18 Obligatoriedad de denuncia. 147
5.19 Informar activación de protocolo. 148
5.20 Etapa de citación al apoderado 148
5.21 Información y citación al funcionario: 148
5.22 Medidas de resguardo: 149
5.23 Etapa de indagación 150
5.24 Etapa de entrevista de apoderados y funcionario: 150
5.25 Entrevista con testigos: 151
5.26 Revisión de antecedentes. 151
5.27 Cierre del protocolo 151
5.28 Medidas de apoyo al estudiante 152
5.29 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 153
5.30 Medidas de apoyo a la comunidad escolar (en casos necesarios o de exposición mediática) 153
5.31 Acciones con las familias (en casos necesarios o de exposición mediática) 154
6. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL, DROGAS Y

SUSTANCIAS PSICOACTIVAS 154
7.1 Disposiciones generales 154
7.2 Definiciones: 155
7.3 Prevención del porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol 156
7.4 Líneas de acción preventivas: 157
7.5 Protocolos contenidos: 158
7.6 Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas, alcohol y/o sustancias psicoactivas al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución 158
7.7 Etapas del protocolo 158
7.8 Inicio de protocolo 158
7.8.1 Recepción del relato de los hechos: 159
7.8.2 Obligatoriedad de denuncia. 159
7.8.3 Medidas de resguardo: 160
7.8.4 Informar activación de protocolo 160
7.8.5 Etapa de citación al apoderado: 160
7.8.6 Etapa de indagación 161
7.8.7 Etapa de entrevista de apoderados: 161
7.8.8 Recepción de descargos, evidencias e informes. 161
7.8.9 Entrevista con testigos 162
7.8.10 Revisión de antecedentes previos 162
7.8.11 Cierre del protocolo 162
7.8.12 Medidas de Apoyo al estudiante 163
7.9 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 163
7.10 Protocolo en el caso de consumo de drogas, alcohol y/o sustancias psicoactivas al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución 163
7.11 Etapas del protocolo 163
7.12 Inicio de protocolo 163
7.12.1 Recepción del relato de los hechos: 164
7.12.2 Obligatoriedad de denuncia 164
7.12.3 Medidas de resguardo: 165
7.12.4 Informar activación de protocolo. 166
7.12.5 Etapa de citación al apoderado: 166
7.12.6 Etapa de indagación 166
7.12.7 Etapa de entrevista de apoderados: 166
7.12.8 Recepción de descargos, evidencias e informes. 166
7.12.9 Entrevista con testigos 167
7.12.10 Revisión de antecedentes previos 167
7.12.11 Cierre del protocolo 167
7.13 Medidas de Apoyo al estudiante 168
7.14 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 168
7.15 Protocolo ante antecedentes de tráfico de alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas 168
7.16 Etapas del protocolo 169
7.17 Inicio de protocolo 169
7.17.1 Recepción del relato de los hechos: 169
7.17.2 Obligatoriedad de denuncia. 169
7.17.3 Medidas de resguardo: 170

7.17.4 Informar activación de protocolo. 171
7.17.5 Etapa de citación al apoderado: 171
7.17.6 Etapa de indagación 171
7.17.7 Etapa de entrevista de apoderados: 171
7.17.8 Recepción de descargos, evidencias e informes. 171
7.17.9 Entrevista con testigos 172
7.17.10 Revisión de antecedentes previos 172
7.17.11 Cierre del protocolo 172
7.18 Medidas de Apoyo al estudiante 173
7.19 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 173
7. PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE RIESGO EN SALUD MENTAL E IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES 173
7.1 Disposiciones generales: 173
7.2 Definiciones: 174
7.3 Factores protectores que evitan el riesgo suicida: 174
7.4 Factores protectores en la familia: 175
7.5 Encargados del Protocolo 175
7.6 Denuncia 176
7.7 Procedimiento ante una alteración significativa de salud mental y/o riesgo suicida 176
7.8 Procedimiento ante intento suicida al interior del colegio 176
7.9 Medidas de apoyo al estudiante 177
7.10 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación 177
8. PROTOCOLO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS 177
8.1 Disposiciones generales 177
8.2 Definiciones: 178
8.3 Por qué estas normativas son relevantes para las personas transgénero y la Comunidad educativa 179
8.4 Encargado del protocolo 180
8.5 Principios orientadores del presente protocolo para la comunidad educativa, acorde al decreto N°812 y Ley 21.120. 180
8.6 Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans 181
8.7 Encargado del Protocolo y procedimiento: 182
8.8 Solicitud para el reconocimiento de identidad de género 182
8.9 Entrevista 182
8.10 Comisión para el acompañamiento y reconocimiento de identidad de género de NNA trans 183
8.11 Acuerdos y coordinación 184
8.12 Consentimiento del niño, niña o adolescente trans 184
8.13 Resolución de diferencias 185
8.14 Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género. 185
8.15 Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia 185
8.16 Orientación a la comunidad educativa 186
8.17 Uso del nombre social en todos los espacios educativos 186
8.18 Uso del nombre legal en documentos oficiales 186
8.19 Presentación personal 186
8.20 Utilización de servicios higiénicos 187

9. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS 187
9.1 Disposiciones generales 187
9.2 Definiciones 187
9.3 Responsable Protocolo 187
9.4 Autorización de apoderados 188
9.5 Información al departamento provincial de educación 188
9.6 Medidas de seguridad 188
9.7 Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica 189
9.8 Aspectos relativos a la salida pedagógica 189
10. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES 190
10.1 Disposiciones generales 190
10.2 Responsables del Protocolo 190
10.3 Medidas Curriculares y de Prevención. 191
10.4 Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. 192
10.5 Reunión de organización inicial 192
10.6 Medidas académicas 193
10.7 Medidas administrativas 194
10.8 Seguimiento 195
10.9 Cierre 196
10.10 Identificación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas y para madres y padres estudiantes 196
11. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES 196
11.1 Disposiciones generales 196
11.2 Definiciones: 196
11.3 Responsables del Protocolo 197
11.4 Del encargado de enfermería 197
11.5 De la enfermería 197
11.6 Del uso de la enfermería 197
11.7 Del seguro escolar de accidentes 199
11.8 Obligación de tener fichas de estudiantes de seguro de salud privado 200
11.9 Prestaciones del estudiante víctima de accidente escolar 200
11.10 Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del colegio de la atención inicial 200
11.11 Atención en la enfermería 201
11.12 Traslado al centro asistencial más cercano 201
11.13 Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del colegio 202
12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL (DEC) EN ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR 203
12.1 Disposiciones generales: 203
12.2 Definiciones: 204
12.3 Responsables del protocolo 205
12.4 La prevención de desregulación emocional y conductual del estudiante 206
12.5 Acciones a realizar en una Fase Preventiva de desregulación 206
12.6 Plan de intervención: 207
12.6.1 Etapa inicial: 207
12.6.2 Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles

inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros. 208
12.6.3 Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual: 209
12.7 Funcionarios a cargo del proceso de desregulación: 209
12.8 Forma de informar al apoderado: 210
12.9 Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: 210
12.10 Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo: 211
12.11 Acciones que realizar al finalizar una Fase Activa de desregulación: 213
12.12 Sobre medidas disciplinarias, formativas y de acompañamiento psicosocial: 213
13. PROTOCOLO DE DE EMERGENCIA: REPLIEGUE (LOCKDOWN) 213
12.23 Comunicación y Roles 216
12.28 Socialización y simulacro del Protocolo de Repliegue: 217

Reglamento Escolar Interno, Manual de Convivencia, Protocolos y Anexos

I. Introducción

A continuación, presentamos el Reglamento Escolar Interno y Manual de Convivencia Escolar (RICE) del Colegio San Ignacio El Bosque, que contiene protocolos de actuación y anexos.

Todos los miembros de esta comunidad educativa deben conocer y respetar el presente reglamento para lograr tanto una sana convivencia, como orden en el funcionamiento del Colegio.

De este modo, el reglamento del Colegio está conformado por el conjunto de normas y procedimientos que regulan la relación existente entre el Colegio y los distintos actores de la comunidad educativa.

II. Reglamento Escolar Interno

1. Introducción al Reglamento

1.1 Propósitos y alcances del reglamento

A continuación, les presentamos el Reglamento Interno de Convivencia Escolar que tiene como finalidad orientar y regular el funcionamiento y las relaciones que la pedagogía ignaciana propone e instala, para que así nuestra comunidad escolar esté alineada con ésta, el Proyecto Educativo Institucional y la Propuesta Educativa Integral del Centro Educativo Ignaciano.

Este reglamento busca dar a conocer a cada integrante de la comunidad educativa cuáles son los deberes y derechos de cada uno de ellos, canales de comunicación, protocolos de actuación, políticas de prevención, procesos y medidas tanto formativas como disciplinarias, y la regulación de las relaciones entre los actores del establecimiento.

Todo lo descrito en este documento, está acorde y alineado con las normativas establecidas por el Ministerio de Educación y las políticas públicas que rigen la educación en el país.

Entre los años 2020 y 2024, la comunidad ignaciana ha puesto especial énfasis en sensibilizar a los niños, niñas y adolescentes, docentes, apoderados y otros colaboradores, sobre la importancia de una sana convivencia. Esto se ha hecho a través de diferentes acciones: mejora y actualización constante del Manual de Convivencia e implementación de nuevos protocolos, capacitación de los equipos de convivencia escolar y de los colaboradores en la temática, diseño e implementación de campañas sobre el buen trato y la sana convivencia, intervenciones espaciales en determinados cursos para abordar diferentes problemáticas, realización de campañas de sensibilización en conjunto con algunas asignaturas, celebración de la semana de la convivencia escolar, por dar algunos ejemplos.

Es así como para el año 2024 se ha hecho una revisión profunda del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y de los Protocolos que éste contempla, con el fin de revisar los procesos y complementar las acciones y protocolos, con estrategias de resolución pacífica de conflictos. Todo ello con el fin de construir una comunidad educativa que esté regulada por un documento que impulse y cautele relaciones armónicas y promueva los valores básicos de nuestro Proyecto Educativo: responsabilidad, honestidad y respeto.

Nuestro Reglamento Interno es el que regula y promueve una forma de convivencia basada en estos valores y en los principios de la educación ignaciana. En esa línea, queremos que se viva mediante la participación de la comunidad en su construcción, en su revisión periódica y a través de la difusión de este reglamento, dándole su carácter de documento vivo.

La convivencia escolar debemos construirla entre todos. Cada estamento, en la relación interna y en las interrelaciones, contribuye a una forma de relación al interior de

nuestra comunidad. Esa forma de relación queremos que refleje **un estilo de convivencia basado en el buen trato** y el respeto a las personas, con una **mirada formativa**, teniendo como principios que: "**a convivir, se aprende**" y "**la sana convivencia la construimos entre todos**".

1.2 Conceptos a considerar

Conceptos para la comprensión del RICE:

1. REI: La Red Educacional Ignaciana (REI) la componen 16 instituciones educativas ubicadas desde Antofagasta a Puerto Montt, con historias diferentes, pero con una misma misión: formar hombres y mujeres plenos, que con sus talentos puedan transformar la sociedad en una más justa y solidaria, siendo fieles así al llamado de Cristo.
2. PEI: Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) es una formulación de la identidad específica del San Ignacio El Bosque (SIEB), como colegio y comunidad educativa. Representa el proyecto de la Compañía de Jesús en este contexto particular, como aquello a lo cual deben adherir quienes trabajan como educadoras o educadores en el SIEB, las familias que escogen este colegio para sus hijos e hijas, y la comunidad estudiantil, a medida que crecen y van comprendiendo qué les propone su colegio.
3. Reglamento Interno: Es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad escolar, de conformidad a los valores expresados en su Proyecto Educativo Institucional, que tiene por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento de los deberes y derechos de sus miembros, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, y otros procedimientos generales del Colegio.
4. Comunidad Educativa o Escolar: Es aquella integrada por estudiantes, padres, madres, apoderados, profesionales de la educación, equipos docentes, personal de servicio, personal administrativo, directivos y sostenedores educacionales.
5. Estudiantes: Son todos los niños, niñas y adolescentes con matrícula vigente en el Colegio, cualquiera sea su identidad de género, orientación sexual, origen o nacionalidad. En el texto, se hará referencia a las personas que integran la comunidad de estudiantes como: comunidad estudiantil, estudiantes en uso neutro, y niños, niñas y adolescentes (NNA).
6. Espiritualidad Ignaciana: Somos un Colegio católico, vinculado a la comunidad de las y los seguidores de Jesús. El Colegio es heredero de San Ignacio de Loyola, quien tuvo la experiencia de que Dios sostiene la historia, amando todo lo humano, y que la plenitud consiste en reconocer esa fuerza salvadora, rescatando todo lo bello, lo bueno y lo verdadero. Nuestra espiritualidad se basa en la experiencia vivida por San Ignacio de Loyola y sistematizada fundamentalmente en los Ejercicios Espirituales.

7. Magis: Expresión en idioma latín que San Ignacio de Loyola usaba para referir a la Mayor Gloria de Dios. Refiere al anhelo de que toda persona, especialmente de nuestra comunidad estudiantil, desarrolle al máximo sus talentos, los ponga en servicio de la comunidad y viva plenamente el llamado de la vocación que hace Dios.

1.3 Del marco legal

Este reglamento se rige por la legislación nacional, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación Nº 20.370-2009 (en adelante LGE).
- Estatuto Docente.
- Código del Trabajo.
- LEY J.E.C.D. nº 19.979.
- Ley n°19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
- Ley n°20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
- Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos de los Niños.
- Ley n°20.536 sobre Violencia Escolar.
- Ley n°18.962, que regula el estatuto de las estudiantes en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento n° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley n°18.962.
- Ley n°20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
- Decreto n°506/2016 que Modifica Decreto Supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, que Reglamenta Requisitos de Adquisición, Mantención y Pérdida del Reconocimiento Oficial del Estado a los establecimientos Educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.
- Decreto del Ministerio de Educación n°67 del 20 de febrero de 2018, que Aprueba Normas Mínimas Nacionales sobre Evaluación, Calificación y Promoción y Deroga los Decretos Exentos N°511 de 1997, N°112 de 1999 y N°83 de 2001, todos del Ministerio de Educación.
- Ordinario n°0812, del 27 de diciembre de 2021, que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.
- Ley n°21.545 del 10.03.2023 que Establece la Promoción de la Inclusión, la Atención Integral, y la Protección de los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación.
- Ley 21.430, Sobre Garantías y protección integral de los derechos de la niñez y la adolescencia (en adelante “Ley de Garantías”), la cual fue promulgada en marzo

del año 2022.

- Circular de la Superintendencia de Educación n°482 de fecha 20.06.2018, que imparte instrucciones para Colegios con reconocimiento oficial sobre reglamentos internos.
- Ley N° 21.809: Ley sobre Convivencia, Buen Trato y Bienestar de las Comunidades Educativas, que entró en vigencia en julio del 2026 y que otorga el plazo de 9 meses para su aplicación.

1.4 Objetivos de este reglamento

1. Dar cumplimiento al Proyecto Educativo Educacional, en especial a los ejes, principios y valores que en él se promueven.
2. Promover y resguardar la sana convivencia escolar, gestionando un ambiente que permita el desarrollo personal, social, espiritual y académico de cada persona que integra la comunidad educativa.
3. Resguardar el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la normativa educacional.
4. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en el país.
5. Favorecer la adherencia y desarrollo de nuestros valores en la comunidad estudiantil.
6. Promover el respeto como un valor fundamental para una sana convivencia.
7. Establecer protocolos a seguir frente a distintas situaciones de convivencia escolar, tales como maltrato, consumo de drogas, situación de embarazo, vulneración de derechos, entre otros.
8. Establecer anexos con información de importancia para la comunidad escolar.

1.5 Del cumplimiento de la normativa interna

El cumplimiento de la normativa interna es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa, siendo esta la única manera de garantizar el ejercicio de los derechos y cumplimiento de los deberes de cada integrante.

2. Sello Ignaciano

2.1 Nuestra historia

Todo comenzó en 1931, cuando la Compañía de Jesús adquirió un terreno en la comuna de Providencia, que por esos años era casi el límite oriente de la ciudad. El propósito era construir un estadio deportivo para los estudiantes del Colegio San Ignacio de Alonso Ovalle. Este estadio fue inaugurado en 1936.

Al tiempo que se construía el estadio, surgió la idea de edificar –en el mismo terreno– un nuevo internado para reubicar el del centro. La primera piedra de este edificio (actual

pabellón Lecaros) se instaló en diciembre de 1935. Sin embargo, la construcción nunca llegó a ser usada para su objetivo original, pues el internado se cerró. Así, estando ya avanzada la obra, se optó por mover cursos de preparatoria –1° a 6° básico de hoy– desde el centro de Santiago a las nuevas dependencias.

En la década de los 40s y 50s los jesuitas discutieron mucho sobre cómo utilizar estos espacios, definiendo finalmente que la sección "El Bosque" del Colegio San Ignacio, pasara a ser un Colegio independiente. Así, el 3 de octubre de 1956, en el marco del centenario del Colegio San Ignacio de Alonso Ovalle, con la presencia del Cardenal José María Caro y el ministro del Interior, Darío Sainte Maríe, se fundó el nuevo Colegio San Ignacio El Bosque (SIEB).

2.2 Antecedentes Colegio San Ignacio El Bosque

El Colegio se encuentra ubicado en Avenida Pocuro Nº2801, comuna de Providencia, en la ciudad de Santiago. Fue autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta de la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

2.3 Proyecto Educativo Institucional[1]

Nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) es una formulación de la identidad específica del San Ignacio El Bosque (SIEB), como colegio y comunidad educativa. Representa el proyecto de la Compañía de Jesús en este contexto particular, por lo que a este deben adherir toda la comunidad del SIEB, esto es, quienes trabajan como educadoras o educadores, colaboradoras o colaboradores, las familias que escogen este colegio, así como los niños, niñas y adolescentes que componen la comunidad estudiantil y, a medida que crecen, van comprendiendo qué les propone su Colegio.

Este PEI se inspira en el Ideario Educativo Común de la Compañía de Jesús en Chile, que fue desarrollado participativamente con todos los colegios y escuelas que forman la Red Educacional Ignaciana (REI). El Ideario recogió lo mejor de esta tradición educativa y buscó ofrecer una visión actualizada en aquellos puntos que lo requerían, incluyendo los últimos lineamientos mundiales de la Compañía de Jesús para el trabajo escolar. A partir del Ideario, cada colegio y escuela debía generar o actualizar su PEI, considerando su contexto particular y cómo este ha cambiado durante las últimas décadas.

Nuestras fuentes inspiradoras son:

1. Jesucristo, la buena noticia del amor de Dios ofrecido a todos los seres humanos.
2. El mundo en que vivimos como un lugar de encuentro con Dios y del desarrollo de todas las capacidades humanas.
3. Las enseñanzas y experiencias de la Iglesia.
4. Los ejercicios espirituales de San Ignacio de Loyola nos ayudan a integrar la vida ordinaria y la vida en el espíritu, para mantener un sentido de propósito en nuestro

[1] https://jesuitas.cl/involucrate/descargas/

andar.

5. Los documentos oficiales de la Compañía de Jesús para su apostolado educativo, especialmente el Plan Estratégico 2021-2026 para el área de educación escolar en Chile.

2.4 Misión del Colegio

Ofrecer formación humanista integral de excelencia, según la tradición centenaria de la Compañía de Jesús, con un fuerte acento en desarrollar las capacidades necesarias para discernir y vivir un proyecto de vida según el modelo de Jesús y colaborar en la construcción de una sociedad más fraterna, justa y solidaria.

2.5 Visión del Colegio

Soñamos un Colegio que, desde su ubicación en Providencia, sea referente nacional de una educación católica abierta, en constante promoción de la diversidad e inclusión y de calidad para el siglo XXI. Esto se debiera manifestar en ignacianas e ignacianos que –marcados por el Evangelio de Jesucristo y sus horizontes– desarrollan vidas plenas y se involucran en la construcción del bien común donde sea que vivan y trabajen.

2.6 Difusión y publicidad del reglamento

El RICE con sus protocolos, así como el PEI se dan a conocer a la comunidad educativa a través de los siguientes medios:

- El Reglamento Interno y de Convivencia tanto general como de Nivel Inicial, así como sus protocolos, se mantendrá actualizado en la página web del establecimiento (www.sanignacio.cl) y estará disponible para toda la comunidad escolar. Durante el proceso de matrícula anual, el o la apoderada deberá adscribir a éste mediante su firma en el contrato respectivo.
- Al momento de firmar el padre, madre o apoderado el contrato de prestación de servicios educacionales, otorga su consentimiento y se compromete a respetarlo.
- Este documento deberá publicarse además en el sitio web del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) del Ministerio de Educación.

2.7 Actualización del reglamento

El reglamento será revisado al finalizar cada año escolar en un proceso liderado por el área de Convivencia Escolar en conjunto con el Consejo Escolar. En esta instancia, se evaluarán las sugerencias para su actualización. Esta será la primera oportunidad para la toma de acuerdos, ya que cuenta con la representación de todos los estamentos: el Centro de Estudiantes (CASI), el Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMyA), representantes del equipo docente, equipos de auxiliares y mantención, y los equipos de apoyo. Cada representante se encargará de transmitir los aspectos relevantes a sus respectivos estamentos, los cuales serán incluidos en la agenda.

En caso de no existir consenso respecto de alguna norma o sugerencia, esto se resolverá a través de la dirección del Colegio.

2.8 Del perfil la comunidad estudiantil ignaciana

La comunidad estudiantil del Colegio San Ignacio El Bosque (SIEB) son personas con un profundo desarrollo espiritual que, inspiradas por Jesús y su Evangelio, van progresivamente – con el paso de los años– encarnando la excelencia humana buscada. Esto conlleva una formación en valores del Evangelio tales como: el respeto, la responsabilidad, la solidaridad y la compasión. Destacan por su desarrollo social, que se evidencia en su vocación de servicio y su actuar ciudadano, con un alto sentido de la justicia social y valoración de la diversidad y la inclusión. Finalmente, los niños, niñas y adolescentes del SIEB desarrollan –como fruto de su trayectoria en el Colegio– una autonomía responsable, pensamiento crítico y liderazgo.

2.9 Principios legales que considera el reglamento interno

1. Dignidad del ser humano.
2. Interés superior del estudiante.
3. No discriminación arbitraria.
4. Legalidad.
5. Justo y racional procedimiento.
6. Proporcionalidad.
7. Transparencia.
8. Participación.
9. Autonomía y diversidad.
10. Responsabilidad.
11. Libertad de expresión.
12. Derecho a ser escuchado
13. Enfoque de Género
14. Derecho a la educación[2]

2.10 Valores ignacianos que favorecen el clima en esta comunidad

El Colegio San Ignacio El Bosque, promueve la interacción continua entre la experiencia, la reflexión y la acción como medio de autoevaluación, desea ser una comunidad educativa que promueve el crecimiento y desarrollo de cada uno de sus integrantes, en un ambiente favorable en el que todos contribuyan desde su singularidad.

El clima de esta comunidad se basa en los siguientes valores:

[2] En base al Artículo 41, ley 21.430, “Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho a ser educados en el desarrollo de su personalidad, aptitudes y capacidades hasta el máximo de sus posibilidades. La educación tendrá entre sus propósitos esenciales inculcar al niño, niña o adolescente el respeto de los derechos humanos y las libertades fundamentales, así como el respeto de sus padres y/o madres, de su propia identidad cultural, de su idioma, sus valores y el medio ambiente”.

- Respeto: reconocimiento de la dignidad de toda persona y consideración del entorno físico y natural.
- Responsabilidad: disposición activa a responder a las necesidades propias y de los demás, actuando de la mejor manera posible (MAGIS) en favor de su desarrollo y de una sana convivencia.
- Confianza: disposición a creer en el otro, siguiendo la premisa de Ignacio de estar más cercano a salvar la proposición del prójimo en vez de condenarla, creyendo que actúa con recta intención.
- Autonomía: uso responsable de la libertad, y la capacidad de dirigir el propio comportamiento (voluntad).
- Solidaridad: Capacidad de entregarse a los demás y de interesarse de manera efectiva por la vida de otros, otras y el bien común.
- Honradez: actuar y pensar con verdad, rectitud y transparencia.
- Inclusión: valoración, reconocimiento y promoción de la diversidad; apertura que incorpora el vínculo y la acogida del otro y otra.
- Trascendencia: el valor de ir más allá de la propia experiencia (“salir de sí mismo”) vinculándonos con lo que nos rodea y abriéndonos a un sentido más profundo de significado y propósito de la vida.
- Felicidad: posibilidad de “gustar y sentir” las cosas encontrando el sentido que nos ayuda a vivir con amor y alegría la tarea de cada día.
- Sencillez: entendida como la libertad frente a los bienes, sean materiales o espirituales; valorar las expresiones espontáneas y no buscar sentirse superior respecto de los (as) demás.

Junto a lo anterior, el ejercicio de una sana convivencia busca promover los principios que ha priorizado el Colegio en su Plan de Desarrollo Institucional: amor a Dios, amor al prójimo, amor a sí mismo y amor a la creación y a todas las cosas.

Todos los esfuerzos de la comunidad educativa se orientan a la formación integral de nuestra comunidad estudiantil, centro y razón de ser del Colegio. Más que receptores o destinatarios, son agentes de su propio proceso educativo, protagonistas de una comunidad viva y dinámica que exige la colaboración y apoyo entre todos los miembros de la comunidad educativa mediante la comprensión mutua. Dentro de este contexto, debemos entender y aplicar lo que se establece en nuestras normas de convivencia interna, las que en conjunto favorecen el logro de nuestra identidad personal y comunitaria.

Estas normas son un medio al servicio de nuestra formación integral: socio afectiva, cognitiva y espiritual-religiosa. A través de ellas, se pretende contribuir a formar la conciencia moral y la personalidad de todos quienes aquí se educan en función de una mejor convivencia y desarrollo personal como también establecer un marco regulatorio para todos los miembros de nuestra comunidad en su labor educativa. Dicho marco se ajusta a la legislación vigente, reconociendo que tanto las normas internas como los compromisos

internacionales adquiridos por Chile –en especial la Convención sobre los Derechos del Niño y en la Ley de Garantías-, contienen las reglas y principios que deben estar a la base al momento de su interpretación y aplicación.

3. Funcionamiento Interno del Colegio

3.1 Organigrama cargos

Dirección del Colegio	**Danilo Frías Sáez**
Capellán	**Rodrigo Poblete Altamirano SJ**
Dirección de Pastoral y Formación	**María Paz Arab Massuh**
Dirección Académica	**Mariela Loyola Calderón**
Dirección Primer Ciclo	**Loreto San Miguel Vásquez**
Dirección Segundo Ciclo	**Bernardita Valenzuela Pérez**
Dirección Tercer Ciclo	**Macarena Rozas Lagos**
Dirección Cuarto Ciclo	**Felipe Ramírez Herrera**
Dirección de Personas y Recursos	**Rosa Velásquez Galindo**

3.2 Niveles de enseñanza

El Colegio imparte educación en los niveles de educación parvularia, educación básica y educación media.

El Colegio San Ignacio El Bosque imparte educación desde pre kínder a cuarto medio. Los niveles están organizados en cuatro ciclos de enseñanza, de la siguiente manera:

- Primer Ciclo: Pre Kínder a segundo básico
- Segundo Ciclo: Tercero a sexto básico.
- Tercer Ciclo: Séptimo básico a primero medio.
- Cuarto Ciclo: Segundo medio a cuarto medio.

3.3 Régimen de jornada escolar

El régimen es de jornada escolar completa, tanto para enseñanza básica como para enseñanza media.

3.4 Horarios de clases

La jornada escolar comienza con una instancia de acogida, en la que el profesor jefe establece un primer contacto con sus estudiantes, con el objetivo de contenerlos y desarrollar un vínculo afectivo con ellos. Además, se realiza un momento de oración, durante el cual se ofrece y orienta el trabajo del día en compañía de la comunidad. Esta es la hora de

acogida, hasta las 8:15 horas.

La jornada escolar se rige bajo los siguientes horarios, teniendo en común el ingreso al colegio y cierre de puertas a las 7.55 horas de lunes a viernes:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada	7:55	7:55	7:55	7:55	7:55
Salida	15:50	15:50	13:30	15:50	15:00
	Educación Inicial continúa saliendo a las 13:15 hrs.				

Horario de salida educación inicial: 13:15 horas.

Quienes ingresen posterior a las 7:55 horas, deberán esperar en el auditorio el timbre que indique la finalización de la hora de acogida, para poder ingresar a la sala de clases.

3.5 Sobre actividades

El calendario oficial de actividades del colegio. En caso de que el colegio deba suspender clases o modificar fechas establecidas en el calendario escolar debido a situaciones imprevistas o de fuerza mayor (como problemas de infraestructura, construcción, cortes de suministros básicos, desastres naturales, entre otros), se informará a los apoderados a través de la página web y mediante un comunicado enviado a los correos electrónicos previamente registrados en el sistema de gestión escolar.

Toda otra situación que implique suspensión de clase, sin ser caso fortuito o fuerza mayor (paros, tomas, movilizaciones, huelgas legales u otras análogas), será informado por las mismas vías a toda la comunidad escolar.

3.6 Recreos

Los recreos son espacios de tiempo entre clases para que los niños, niñas y adolescentes se distraigan, jueguen, compartan, descansen y socialicen, puedan comer su colación o merienda y ocupar los baños. Deberán mantener en todo momento el respeto a las normas de convivencia para cuidar el espacio de recreo.

En los recreos, la comunidad estudiantil será acompañada por educadores y colaboradores del colegio, principalmente asistentes de ciclo/convivencia, encargados de convivencia y equipo de apoyo de los ciclos. Velarán por el cumplimiento de las normas y por el buen uso de los espacios del Colegio.

Los estudiantes desde pre-kínder hasta IV medio deberán salir de sus salas y ocupar exclusivamente los espacios indicados para su ciclo o nivel. Las salas de clases quedarán cerradas para prevenir situaciones de conflicto. El incumplimiento de esta norma será sancionado como falta leve.

Días de lluvia: En días de lluvia o muy bajas temperaturas, las salas permanecerán abiertas y los estudiantes podrán pasar el recreo en ellas. Para facilitar el acompañamiento y rotación de los adultos, las puertas deben quedar abiertas y las luces de la sala siempre

encendidas. A su vez, se suspenderá el uso de las canchas en caso de lluvia. No se permitirá el uso autónomo de pantallas por parte de estudiantes, salvo autorización del docente o personal del equipo de ciclo a cargo.

En caso que un estudiante moje su uniforme o zapatillas, será responsabilidad de la familia el proveer ropa de repuesto en forma oportuna, previo aviso del colegio. Esto se realizará telefónicamente y se dejará constancia por correo electrónico del aviso.

Si se presta ropa, esta debe ser devuelta en un máximo de 48 horas, lavada y seca.

3.7 Almuerzos

Estudiantes de Primer y Segundo Ciclo (1° a 6° básico) deberán dirigirse al casino del Colegio o espacio habilitado/autorizado según el ciclo, para su hora de almuerzo. Durante este tiempo, estarán acompañados por profesionales del equipo de convivencia escolar y del ciclo respectivo. Estos funcionarios tendrán la misión de velar por el cuidado de los niños y niñas, promoviendo el cuidado del entorno y fomentando una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad, honrando los valores fundamentales establecidos en el PEI. Además, el funcionario a cargo será responsable de colaborar en el desarrollo y cumplimiento de hábitos, autonomía y autocuidado, adaptados a las necesidades de cada etapa del desarrollo. Se espera que los estudiantes cumplan con las normas respectivas al: respeto a la fila, orden y conducta adecuada hacia sus compañeros y pares, mantener la limpieza del espacio en que comen. El incumplimiento de estas normas será considerado una falta leve, o dependiendo de la gravedad de la situación puede ser catalogado como otro tipo de falta según las tipificaciones vigentes del manual.

En el caso de estudiantes de Tercer y Cuarto Ciclo (7° básico a IV medio), quienes contraten el servicio de alimentación deben utilizar el casino en su hora de almuerzo.

3.8 Proceso de admisión escolar

La descripción del proceso de admisión y matrícula se encuentra íntegramente descrito en www.sanignacio.cl/admision

Este proceso se realiza en forma online, y comprende el acceso a la documentación institucional, la suscripción de los documentos de adhesión a los mismos, así como los plazos del proceso (calendario), los documentos requeridos y las evaluaciones de los niños, niñas y adolescentes en los plazos pertinentes para el nivel al que se postula.

3.9 Uniforme escolar

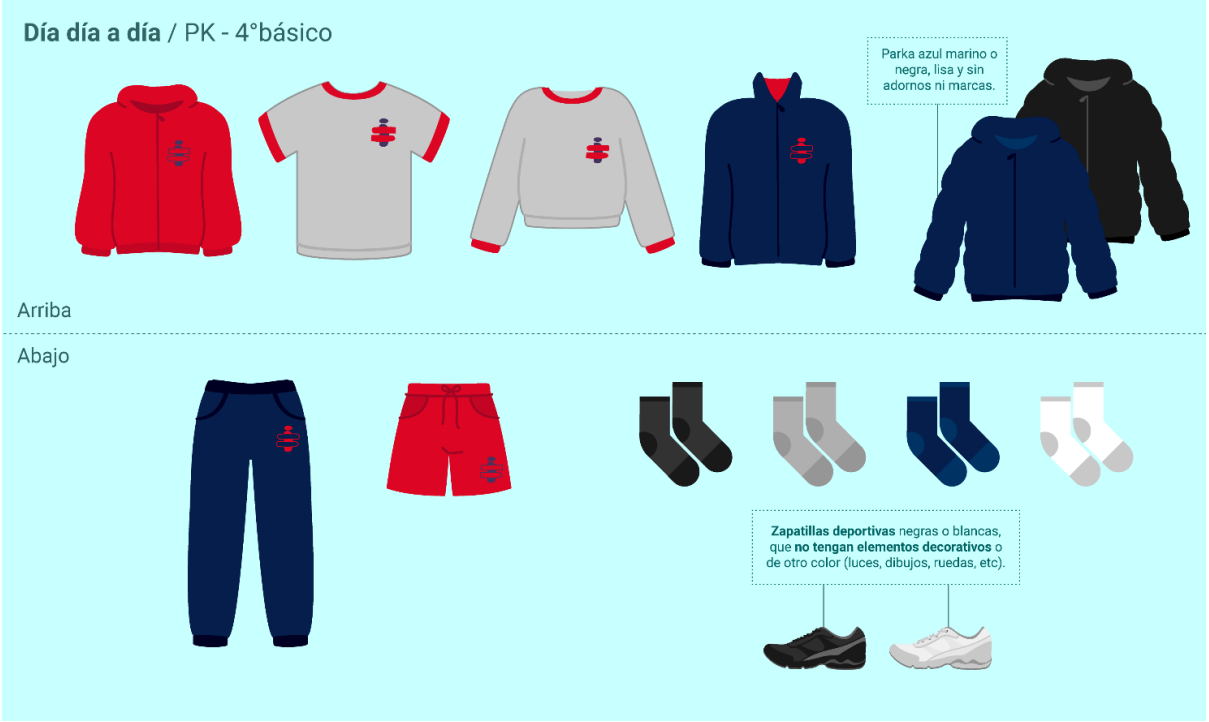
El Colegio San Ignacio El Bosque opta por un uniforme escolar obligatorio que favorece la presentación personal de niños, niñas y adolescentes, así como la identidad y pertenencia al Colegio. Su incumplimiento se considera una falta leve. Todo uniforme debe cubrir completamente la ropa interior, hombros y abdomen.

El uniforme reglamentario es el siguiente:

Día a día

Pre Kínder a 4° básico. Buzo del colegio:

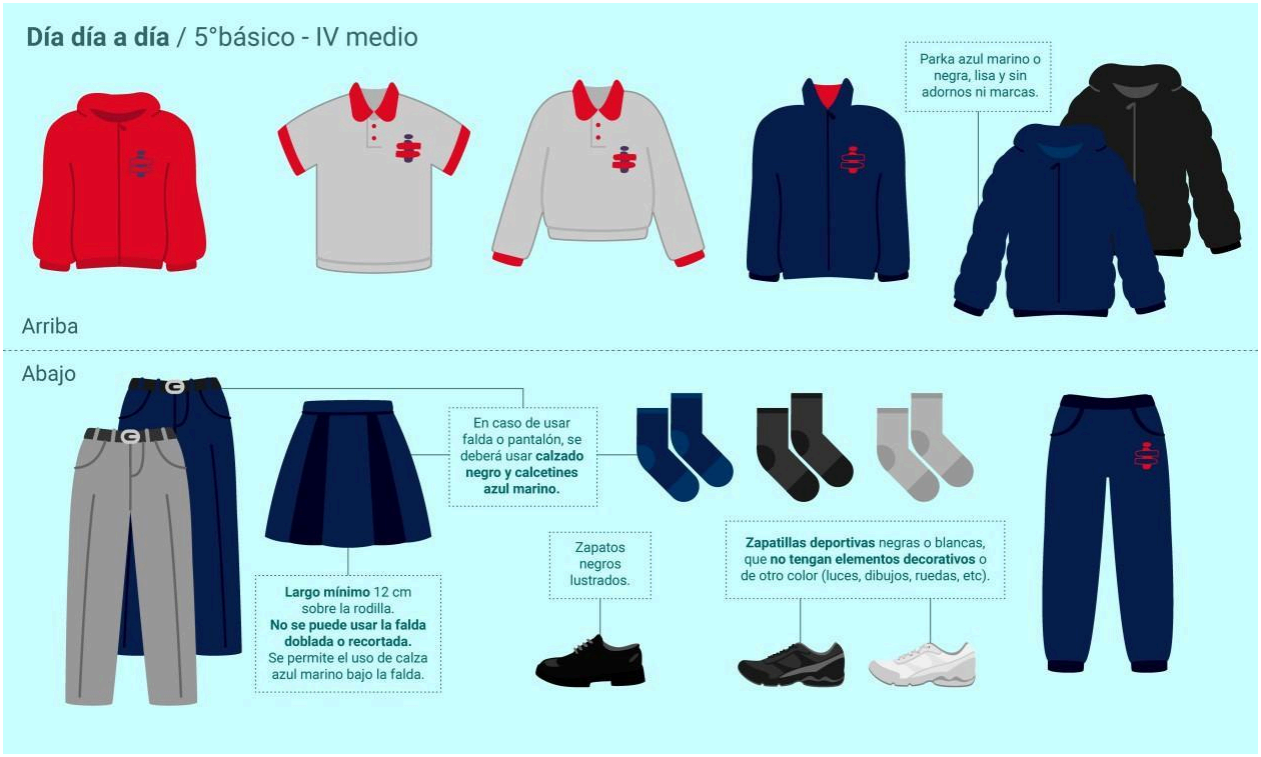
- Polera del Colegio de cuello polo, la cual puede ser de manga larga o corta.
- Polerón rojo con cierre e insignia del Colegio.
- Polar azul con insignia del Colegio.
- Parka azul marino o negra, lisa y sin adornos.
- Pantalón de buzo azul del colegio con insignia.
- Short rojo.
- Calcetines blancos u oscuros.
- Zapatillas deportivas negras o blancas, que no tengan elementos decorativos o de otro color (luces, dibujos, etc).



5° básico a IV° medio

- Polera oficial del Colegio con cuello de piqué de manga larga o corta.
- Polerón rojo del Colegio.
- Polar azul marino oficial con la insignia.
- Parka azul marino o negra, lisa y sin adornos.
- Calcetines azules, negros o grises.
- Buzo del Colegio.
- Pantalón tradicional gris o azul marino de Colegio.
- Falda azul cuyo largo mínimo sea de 12 centímetros sobre la rodilla.

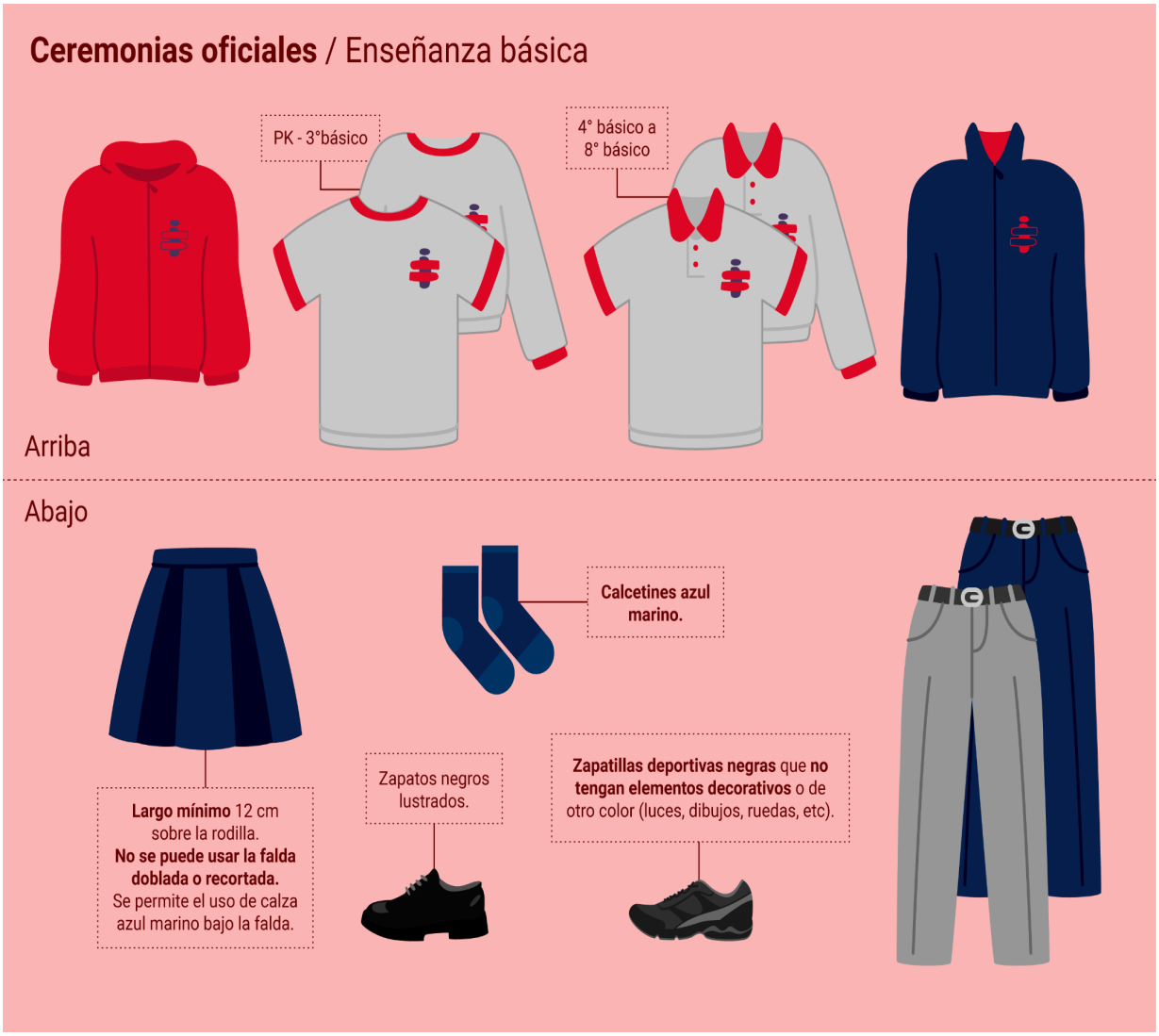
- Calza azul marino bajo la falda.
- Zapato o zapatilla negra o blanca.
- En caso de usar falda o pantalón, se deberá usar calzado negro y calcetines azul marino. No se puede usar la falda doblada o recortada.



Ceremonias oficiales

Enseñanza básica

- Polera de cuello polo oficial del Colegio de manga larga o corta (PK a 3° Básico).
- Polera oficial del Colegio con cuello de piqué de manga larga o corta (4° Básico a 8° Básico).
- Polerón rojo del Colegio.
- Polar azul marino oficial con la insignia.
- Pantalón tradicional gris o azul marino de Colegio.
- Falda azul marino.
- Calcetines de color azul marino.
- Zapato o zapatilla negra.
- En caso de usar falda o pantalón, se deberá usar calzado negro y calcetines azul marino. No se puede usar la falda doblada o recortada.



I° - IV° medio

- Pantalón gris o azul marino.
- Falda azul marino.
- Camisa blanca.
- Blusa blanca.
- Corbata del colegio.
- Chaqueta azul marino.
- Calcetines azules.
- Zapatos negros



Uniforme alternativo de verano

- Polera del Colegio de manga corta.
- Short rojo desde pre-kínder hasta cuarto básico.
- Short rojo o azul desde quinto a cuarto básico.
- Falda azul marino.
- Calcetín corto.
- Zapatillas completamente negras.



El uniforme de verano podrá utilizarse sólo en los periodos en los cuales desde el área de convivencia escolar y la dirección determine e informe vía oficial a los apoderados. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y marcado con el nombre completo para evitar pérdidas.

Clases de educación física

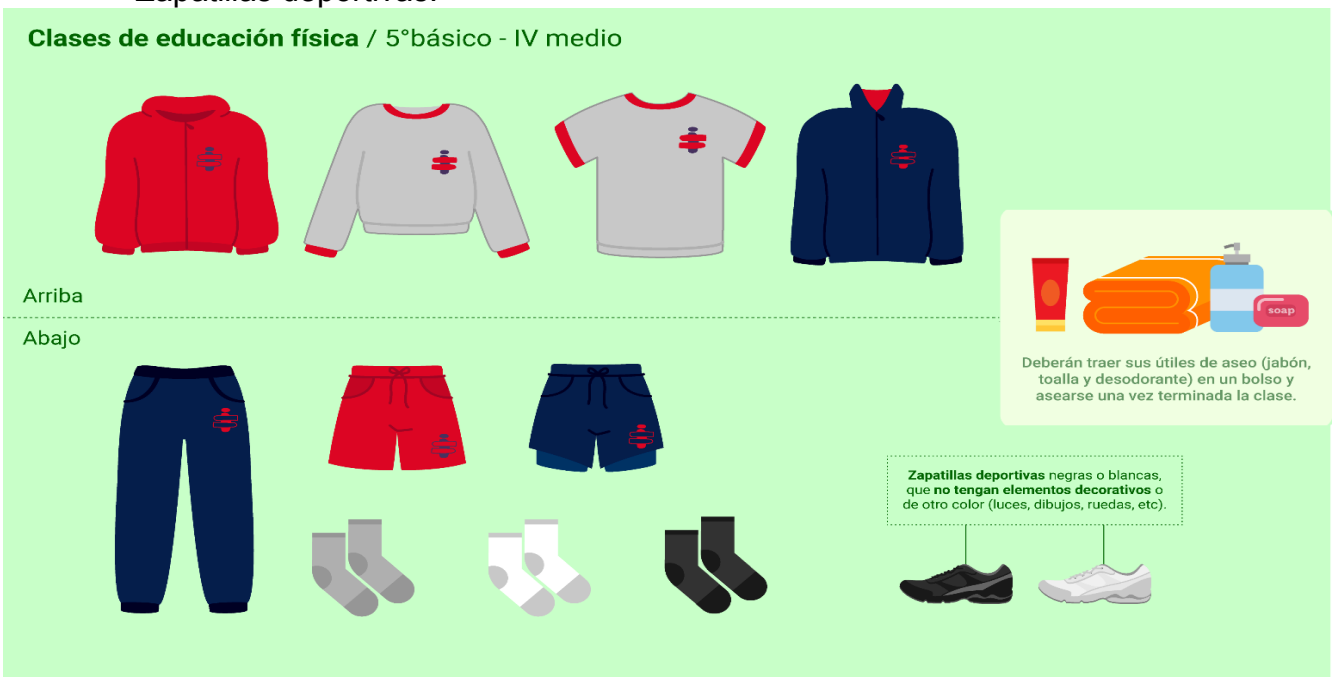
Desde Pre Kínder hasta Cuarto básico:

- Polera cuello polo gris.
- Short rojo.
- Buzo azul.
- Zapatillas deportivas.



Desde Quinto básico hasta Cuarto medio: Deberán traer sus útiles de aseo (jabón, toalla y desodorante) en un bolso y asearse una vez terminada la clase.

- Polera cuello polo gris.
- Short rojo o azul.
- Short Calza azul.
- Buzo azul.
- Zapatillas deportivas.



Excepciones al uso del uniforme:

Situaciones individuales: En el caso de estudiantes que por alguna circunstancia fortuita o debidamente justificada tuvieran impedimento de usar su uniforme o deban venir al Colegio con alguna prenda no considerada en este reglamento, solicitarán el permiso correspondiente a través de una comunicación del padre, madre y/o apoderado al profesor jefe, vía correo electrónico o agenda escolar. En caso de ser necesario, la solicitud será evaluada por el equipo del ciclo. Serán consideradas situaciones excepcionales y autorizadas por escrito, aquellas acorde a las normativas legales para estudiantes embarazadas, trans u otras situaciones.

Jeans Days: En caso de solicitud de Jeans days, la propuesta deberá ser enviada por escrito a la dirección de ciclo, quien evaluará la pertinencia junto con el equipo directivo. Al igual que el uniforme, la ropa debe cubrir los hombros, pecho, ombligo, estómago y la ropa interior.

Polerones de curso de IV medio: Los cursos del nivel IV medio, deben realizar solicitud formal para el uso de polerones, indicando claramente cuál es el diseño, frases y elementos a estampar en el polerón, los que deben ser aprobados mediante acta por su profesor jefe y equipo de ciclo. Los polerones deben contener imágenes y palabras adecuadas al contexto escolar y no serán aprobados nombres de curso atenten contra una sana y buena convivencia.

Interescolar: La polera de barra e interescolar, solo será permitida en forma excepcional los años en que exista participación del colegio, y en las fechas que la dirección del colegio informe oportunamente.

3.10 Medidas orientadas a garantizar la higiene y seguridad del colegio

El Colegio cuenta con personal auxiliar con dedicación exclusiva para la mantención del inmueble en buenas condiciones de orden y limpieza. Así también, implementa anualmente medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

Los procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del Colegio, y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario, en general son parte de la organización interna del Colegio y serán informados al Área de Servicios Generales

El Colegio cuenta con un Comité Paritario encargado de revisar los focos de posibles accidentes y prevenirlos. A su vez, cuenta con un catastro de riesgos que se actualiza año a año. El Colegio cuenta con un Consejo Escolar Ampliado que aporta en la prevención de situaciones de convivencia, donde están representados los distintos estamentos de la institución.

3.11 Presentación personal

El Colegio considera la buena presentación personal como un valor formativo que muestra el respeto del estudiante por su persona y por la institución a la que pertenece, así como su identidad con la misma. Por este motivo, un estudiante Ignaciano debe presentarse, obligatoriamente:

1. Corporalmente aseado.
2. Con el cabello siempre limpio y peinado; la cara debe mantenerse despejada del cabello, permitiendo una visión adecuada. Se prohíbe el uso de teñidos y tinturas con colores de fantasía. No se permiten rapados parciales, dibujos, diseños, líneas, rastas o decolorados, ni en cabello ni en las cejas. En caso de usar el pelo largo, deberá estar tomado por cintillos, pinches, o colets de color azul, negro, gris, rojo o blanco, que no sean llamativos.
3. No se permite el uso de piercings, cadenas, expansores ni otros elementos de esta naturaleza. Tampoco de extensiones de pelo, pestañas, uñas postizas y similares. No se permite el uso de piercings en ninguna parte del rostro, excepto en orejas según lo indicado en el punto 4.
4. Se permite el uso de aros pequeños y discreto en oreja (por motivos de seguridad no mayor a 5 mm). No se permite por tanto el uso de aros grandes.
5. Se permite el uso de anillos, pulseras y/o collares los cuales deben ser pequeños y lisos.
6. No se permite el uso de maquillaje dentro del colegio o en actividades curriculares que promueva o patrocine el Colegio.
7. La cara debe estar debidamente afeitada.
8. Las uñas deben estar limpias, cortas y naturales.
9. Todos los miembros del equipo educativo serán quienes harán cumplir las normas de uniforme, presentación personal y su cumplimiento, comunicando directamente su falta al profesor jefe.
10. Las faltas a la presentación personal serán consideradas una falta leve, y se actuará acorde al procedimiento de este manual.

3.12 Asistencia

Los padres, madres y/o apoderados deberán garantizar las condiciones necesarias para asegurar el cumplimiento de la asistencia requerida por el Colegio.

La asistencia y participación en todas las actividades y experiencias curriculares es parte fundamental del proceso formativo; facilita los aprendizajes, la formación integral y la responsabilidad de la comunidad estudiantil en la interacción con sus docentes y sus pares. La asistencia mínima exigida por el Ministerio de Educación para aprobar un nivel es del 85% del total del período escolar.

Obligatoriedad en la asistencia: la asistencia diaria a clases, experiencias formativas

como encuentros con Cristo, experiencias apostólicas, campamentos, ejercicios espirituales, retiros, trabajos de verano/invierno u otros que así se convoquen, son de asistencia obligatoria. Por ello, toda ausencia debe ser justificada por el apoderado/a, en la agenda y/o vía correo electrónico al profesor/a jefe y equipo a cargo anticipadamente o el mismo día que se reincorpora al Colegio, indicando explícitamente el motivo de su ausencia.

El justificativo de la ausencia no implica que se colocará presente al estudiante que está ausente.

Ante la reiteración, el profesor jefe dará aviso a los apoderados, quienes deberán dar cuenta del motivo de la inasistencia reiterada, quedando todo esto registrado, en el sistema online de registro que el Colegio determine (SchoolNet).

En caso de ausencia a evaluaciones, el justificativo para el profesor(a) jefe y profesores(as) de asignatura debe hacerse mediante comunicación escrita en la agenda escolar y/o vía correo electrónico, haciendo mención explícita a tal situación. Se debe considerar lo señalado en el Reglamento de Evaluación para estos efectos. Si las razones de la ausencia son por salud, debe adjuntarse el certificado médico.

Promoción anual de curso: se considerarán los porcentajes mínimos de asistencia exigidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. Las reiteradas inasistencias, sin justificaciones médicas, son consideradas faltas graves de los apoderados para los efectos de este Reglamento de Convivencia. **El no cumplimiento de los mínimos de asistencia podría provocar la repitencia del estudiante.**

Inasistencia a pruebas: En el caso de estudiantes que se ausenten a pruebas por razones de salud deben idealmente presentar certificado médico, y se procederá según indique el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio. En caso de no contar con certificado médico, la ausencia debe ser justificada por el apoderado planteando las razones de la decisión de no enviar al estudiante a evaluación, por escrito a través de correo electrónico o vía agenda.

3.13 Sobre el retiro y salida de estudiantes del colegio

3.14 Los apoderados, padres y/o madres pueden realizar retiros justificados y/o autorizar salidas anticipadas de los estudiantes, según lo establecido para cada ciclo y etapa etaria en este reglamento.

3.15 También podrán ser retiradas las personas que la familia ha acordado o designado, mediante la inscripción de quienes informen para el registro en el sistema de seguridad del colegio. El sistema de seguridad admite un máximo de 05 cupos por familia, en total (incluyendo madres, padres, cuidadores, familiares, etc)

3.16 Es responsabilidad de cada familia determinar quienes harán uso de estos cupos, e informar a las personas para enrolar en el sistema de seguridad.

3.17 Se podrá negar el retiro de estudiantes a personas no autorizadas en el sistema de seguridad del colegio, o no inscritas.

3.17.1 Sobre el retiro de estudiantes del colegio antes del término de la jornada

Primer y Segundo Ciclo:

En caso de estudiantes que deban retirarse del Colegio por causales médicas u otras debidamente certificadas, estos deberán ser retirados por su padre, madre y/o apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el registro de salida en portería.

La gestión del retiro implica organización y disponibilidad de las personas, por lo que se solicita que sea avisado oportunamente antes de las 9:00 horas, siempre informando al profesor jefe con copia a la asistente de ciclo. Siempre deben informar el nombre completo del estudiante, el curso que corresponde, el motivo y el horario de salida.

Los estudiantes no podrán ser retirados en horario de recreo o de almuerzo, debiendo esperar el apoderado al término de los mismos para poder realizar el retiro.

Frente a situaciones imprevistas, accidentes o enfermedad de alguna persona de la comunidad estudiantil, este deberá ser trasladado al servicio de atención correspondiente, siguiendo el protocolo de Accidentes Escolares.

Tercer y cuarto ciclo:

En caso de estudiantes que deban retirarse del Colegio por causales médicas u otras debidamente certificadas, deberá ser retirado por su padre, madre y/o apoderado, presentando su cédula de identidad y firmando el registro de salida en portería.

En casos excepcionales, los apoderados pueden solicitar por escrito la autorización para retiro anticipado, justificando los motivos y señalando expresamente que autorizan la salida autónoma del estudiante, sin compañía de un adulto. Por razones de organización y tiempos, esto debe ser informado al profesor jefe con copia al asistente de ciclo, antes de las 11:00 horas. Siempre deben informar el nombre completo del estudiante, el curso que corresponde, el motivo y el horario de salida.

Los estudiantes no podrán ser retirados en horario de recreo o de almuerzo, debiendo esperar el apoderado al término de los mismos para poder realizar el retiro.

3.17.2 Sobre la salida de estudiantes del Colegio al término de la jornada

Primer Ciclo:

Los estudiantes de pre-kinder hasta tercero básico, solo pueden ser retirados por las personas autorizadas por las familias que fueron registradas en el sistema. Para ingresar, deben marcar con su carnet de identidad en el tótem su autorización.

Es responsabilidad de las familias el informar a las personas autorizadas y los cambios que puedan surgir en forma posterior.

Durante el periodo de salida de estudiantes, solo podrán ingresar los apoderados o adultos previamente autorizados en el sistema.

El atraso en el retiro de estudiantes de Primer Ciclo tendrá una tolerancia de 10 minutos de espera en sala, junto a la educadora y/o co-educadora del curso responsable.

Transcurrido ese tiempo, los niños y niñas son llevados al patio de la virgen. Luego, la asistente del ciclo acompaña a los estudiantes a portería y realiza desde ahí los llamados telefónicos a las familias que se han retrasado en el retiro, resguardando su cuidado.

Terceros y cuartos básicos:

Niños y niñas de 3° y 4° básico serán retirados por una persona adulta y responsable, definido por la familia e informado previamente al Colegio. En caso de que el niño o niña se retire de manera autónoma del espacio, el apoderado deberá presentar una comunicación en agenda o vía correo electrónico al profesor jefe realizando la respectiva solicitud, la que será revisada por el equipo del ciclo para evaluar su pertinencia o aprobación, la cual podría ser rechazada.

Quintos básicos hasta IV° medio:

De 5° básico en adelante, los estudiantes podrán salir solos de las salas de clases y retirarse a sus hogares. Los estudiantes de 5° y 6° básico deberán contar con una autorización expresa del padre o madre dirigida al profesor jefe, que los autorice a retirarse sin compañía de un adulto. Desde 7° básico hasta IV° medio, no es necesaria la autorización escrita.

3.18 Puntualidad y atrasos

Para mantener un clima escolar que posibilite el aprendizaje, todos los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de la jornada escolar, siendo puntuales con las actividades programadas. La puntualidad es un hábito que se relaciona con los valores del respeto, la responsabilidad y el orden, lo que permite el buen funcionamiento de las actividades donde participan distintos miembros de la comunidad.

La impuntualidad y los atrasos constituyen faltas al presente reglamento, y se aplicará el Reglamento de Convivencia en todo lo que proceda respecto de las “Faltas”, su procedimiento y sanciones y/o aplicación de medidas disciplinarias o formativas u otras aquí contempladas.

Ante situaciones que impliquen una asistencia bajo el mínimo legal correspondiente al 85% (sin justificación médica) y, habiendo realizado el Colegio un acompañamiento desde el profesor jefe y equipo de apoyo del ciclo, se podrá realizar un informe al Tribunal de Familia para garantizar la asistencia regular al colegio y solicitar medidas proteccionales o de apoyo en beneficio de la asistencia regular a clases.

3.19 Los atrasos

Ya iniciada la jornada escolar y ante un atraso a clases o actividad, el profesor permitirá el ingreso de sus estudiantes a la sala y dejará constancia en el sistema electrónico disponible en el Colegio, registrando el atraso en el libro virtual de clases (T de tarde).

Estudiantes de I° y II° ciclo (Pre-kínder a 6° básico):

Los estudiantes que llegan atrasados al inicio de la jornada, deberán esperar a que finalice la hora de acogida en el teatro para no interrumpir la clase y por respeto a la actividad iniciada desde las 7:55 horas. Los estudiantes en caso que se requiera, podrán ser acompañados en el auditorio por sus padres o apoderados, como medida de apoyo socioemocional.

En el caso que los atrasos persistan se procederá de la siguiente forma:

Nº de atrasos	Medida	Responsable
Cuarto atraso	Apoderado será informado mediante comunicación escrita a través de la agenda, libro virtual o correo electrónico.	Asistente de ciclo/ convivencia escolar.
Octavo atraso	El apoderado será notificado a través de correo electrónico o citado a entrevista.	Asistente de ciclo/ convivencia escolar.
Décimo atraso	Comunicación escrita por encargada de convivencia, retomando el compromiso adquirido	Encargada de convivencia de ciclo
Décimo cuarto atraso	Citación a entrevista por encargada(o) de convivencia de ciclo, donde se firmará una carta de compromiso con el o los apoderados.	Encargada de convivencia de ciclo

Estudiantes de III° y IV° Ciclo (7° básico a IV°medio):

Los estudiantes que llegan atrasados al inicio de la jornada, deberán esperar a que finalice la hora de acogida en el teatro para no interrumpir la clase y por respeto a la actividad iniciada desde las 7:55 horas. Los estudiantes que traen celular deberán dejarlo en modo avión u apagado en las cajas dispuestas para esto.

Frente a la reiteración de atrasos, se actuará de acuerdo con lo expresado en la siguiente tabla, llevando el conteo de manera sumativa, y adoptando acuerdos según cada etapa o situación personal/familiar que así lo amerite:

Ocurrencia del Incumplimiento a partir de:	Medida	Responsable de su aplicación
Cuarto atraso	Correo electrónico al apoderado, con copia al profesor jefe y encargado de convivencia	Asistente de Ciclo
Sexto atraso	Conversa con el estudiante, carta de compromiso enviados a apoderado, asistente de ciclo y encargado de convivencia.	Profesor jefe

Octavo atraso	Citación tiempo pedagógico con copia al apoderado, profesor jefe y encargado de convivencia.	Asistente de ciclo cita
Duodécimo atraso	Citación al apoderado y carta de amonestación.	Profesor Jefe y/o Encargado de convivencia
Décimo sexto atraso Vigésimo atraso Vigésimo cuarto atraso Vigésimo octavo atraso y de forma consecutiva cada cuatro atrasos	Citación tiempo pedagógico con copia al apoderado, profesor jefe y encargado de convivencia.	Asistente de ciclo cita, Encargado de convivencia sanciona

Atrasos inter clase: Respecto a los atrasos inter sesión o entre clases, serán sancionados acorde al manual de convivencia escolar vigente.

3.20 Cuidado de la infraestructura del colegio

La infraestructura del colegio está al servicio del bien común, con el objetivo de crear un ambiente acogedor y de confianza. Por ello, su cuidado es responsabilidad de todos. Los daños a la infraestructura se considerarán una falta grave, dependiendo de su magnitud y condiciones de ocurrencia. Los responsables y/o apoderados deberán cubrir los costos de reparación, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias y formativas que correspondan, las atenuantes o agravantes. El costo del daño será evaluado por el encargado de mantención del colegio y su costo será informado por el equipo de convivencia a la familia. Una vez avisada la situación, se dará informe al departamento de finanzas para que se instruyan los cobros. En caso de no pago, el costo podrá ser incluido en la colegiatura de los apoderados del estudiante.

3.21 Ingreso sin autorización a recintos del colegio

El ingreso a recintos como la piscina, muro de escalada, el rincón scout, vagón de tren, ascensor, gimnasio, cancha o techumbres del Colegio o sector de abastecimiento, u otros lugares identificados como de acceso exclusivo para funcionarios o adultos sin la debida autorización, o sin la presencia de un adulto responsable (funcionario del Colegio); se considerará una falta muy grave; ya que pone en riesgo la integridad personal y grupal.

3.22 Uso de espacios físicos del colegio

Los espacios físicos del Colegio pertenecen a toda la comunidad educativa y su uso refleja los valores y/o temas de interés de ésta. Sólo podrán instalarse carteles, afiches, intervenciones de arte, lienzos o similares con la debida autorización del directivo correspondiente y la dirección de mantención y aseo, regulando el uso de pegamentos, materiales y resguardando en forma prioritaria las baldosas patrimoniales del colegio.

Respecto a las intervenciones en las fachadas externas o frontis requiere además de la aprobación del área de comunicaciones del Colegio. El incumplimiento será considerado una falta grave e implica la remoción de los carteles, afiches, intervenciones de arte u otros similares que se hayan instalado.

Los estudiantes sólo están autorizados a utilizar los espacios designados según su ciclo y con autorización de un adulto.

Uso Del Estacionamiento De Bicicletas, Skates, Scooter U Otros

En el caso de estudiantes que se trasladan en bicicletas, skates, scooter u otros, deben estacionarlos en los bicicleteros correspondientes y no pueden utilizarlos dentro del Colegio, como medida preventiva de accidentes. Deben quedar debidamente colocadas en el bicicletero y aseguradas con cadena o el sistema de seguridad de preferencia.

En caso de transgredir esta norma, el adulto dejará un registro de la falta, la que será considerada como falta leve.

Se podrá solicitar el medio de transporte y hacer entrega de éste, al apoderado. Se actuará en conformidad al Ciclo y edad del estudiante (ver apartado de atenuantes).

El colegio no se hace responsable por pérdidas de estos medios de transporte.

Uso Del Casino

El ingreso al sector del casino estará restringido al horario destinado según el Ciclo. En él se debe respetar las indicaciones de los adultos a cargo y actuando siempre de acuerdo a los valores del Colegio, su incumplimiento en cuanto al horario de ingresos permitidos y conducta dentro de éste, así como normas de funcionamiento se consideran falta leve. A su vez, las faltas cometidas en el casino que implican daño, menoscabo o agresión a otras personas, serán tipificadas según corresponda en las faltas graves o muy graves, puesto que esto solo refiere a transgresión de normas de funcionamiento.

Uso De Baños Y Camarines

El ingreso a baños y camarines destinados a estudiantes de otros niveles o género se considerará una falta grave, ya que atenta contra la integridad, privacidad e intimidad de todas las personas. Deberán ser usados con cuidado para mantener el orden y la limpieza.

3.23 Entradas y salidas de apoderados, madres y padres u otros adultos (No Funcionarios)

Toda persona que ingrese al colegio deberá registrarse en portería, proporcionando su nombre, RUT, y la hora de ingreso y salida. Además, deberá indicar los motivos de su visita, la persona con quien se reunirá, y portar una credencial de visita. El ingreso no será permitido si no se cumple con esta obligación.

No se permitirá el ingreso de personas que no tengan una reunión previamente agendada.

3.24 Calendario escolar

Al inicio de cada año lectivo, se informará a la comunidad el calendario anual y el

horario semanal aprobado por el Ministerio de Educación.

3.25 Pérdida de objetos de valor en el colegio

Se prohíbe el ingreso de objetos de valor al Colegio, por ejemplo: joyas, artículos electrónicos, juguetes, teléfonos celulares, audífonos, altos montos de dinero en efectivo que no sean para cubrir necesidades escolares, entre otros. En caso de su pérdida, el Colegio no se hará responsable de la reposición económica.

El colegio tampoco cuenta con facultades para obligar a una familia a reponer un objeto de valor, aún cuando exista evidencia o reconocimiento de la participación en la pérdida de una pertenencia ajena, que no es propiedad del colegio. Lo que sí puede hacer el colegio, es sugerir y hacer ver la necesidad de reparación o reposición económica, en acuerdo de las partes y a solicitud de la familia afectada.

El colegio sí puede investigar, revisar cámaras, realizar entrevistas y tomar de relatos ante situaciones que así lo ameriten, y aplicar las medidas formativas y disciplinarias vigentes.

3.26 Uso de las cámaras

El colegio cuenta con un sistema de cámaras de circuito cerrado para registrar las interacciones en los espacios públicos del establecimiento. El uso de las imágenes de estas cámaras está restringido únicamente a los encargados de convivencia y a personas autorizadas por el director del Colegio, como los asistentes de Ciclo, equipo de convivencia y equipo de informática en caso de ser necesario. Estas imágenes se utilizan exclusivamente para aclarar hechos ya sucedidos, especialmente en el contexto de determinar hechos y faltas descritas como graves, muy graves o de extrema gravedad.

En el caso de portería, tienen el acceso para el monitoreo en vivo y cuidado de la comunidad.

Para proteger a los miembros de la comunidad, especialmente a los niños, niñas y adolescentes, las imágenes no se compartirán con ningún miembro de la comunidad. No obstante, los hechos sucedidos pueden ser narrados, siempre velando por el bienestar superior de la comunidad de estudiantes y los valores que fundamentan nuestro reglamento. Ante un requerimiento judicial, el colegio cumplirá con su obligación de facilitar las imágenes y/o videos requeridos.

3.27 Disposiciones para estímulos y reconocimientos

Dentro de la formación Ignaciana buscamos reconocer los logros y esfuerzos que realizan nuestros niños, niñas y adolescentes. Para lograr este objetivo, será deber de nuestra comunidad educativa destacar sus logros y avances distintas áreas. El Colegio propiciará instancias durante el año, dentro de cada nivel y curso, en que se resalte a estudiantes que han tenido avances o logros destacados en conocimientos, deportes, espiritualidad ignaciana y valores. Así mismo, a fin de año se realizará un reconocimiento

formal a aquellos niños, niñas y adolescentes cuyo avance y/o rendimiento en las distintas áreas hayan sido notorios.

Se contemplan medidas de reconocimiento positivo, que buscan cumplir un carácter de refuerzo de aquellas conductas que representan los valores promovidos por el Colegio. Dentro de éstas se contemplan las siguientes:

1. Registro de anotaciones positivas en SchoolNet. Cada docente de asignatura, cuando el comportamiento de personas de la comunidad estudiantil lo amerite, podrá reconocer una o varias conductas positivas observadas que reflejen los valores del Colegio, como pueden ser; acciones de orden del espacio común, ayudar a un par que se encuentra en dificultades de cualquier tipo, en ayuda a la resolución de un conflicto, etc.
2. Premio al Mejor Compañero/a. Durante la última semana de clases, cada curso elegirá a quien considere cumpla con ello, por tener un actuar frente al curso o pares, que se preocupa por su comunidad curso, es accesible, solidario y buen amigo/a. Este reconocimiento es definido únicamente entre pares, previa guía de docentes a cargo de las jefaturas, quienes recuerdan los valores ignacianos que orientan la elección.
3. Premio al Rendimiento Académico. Se premiará a quienes obtengan los dos mejores promedios de notas en cada curso.
4. Premio Mejor Deportista. En cada nivel se premiará a quien durante el año haya participado en actividades deportivas y se haya destacado dentro de cualquiera de éstas, participando en campeonatos, brindando medallas o reconocimientos al Colegio. Se tomará en consideración no solo el logro en sí, sino el esfuerzo, superación personal, y compromiso con el equipo.
5. Premio de Artes Visuales y Artes Musicales. En cada curso se premiará a quien obtenga el mejor promedio de notas de arte y música. Además, podrá otorgarse un reconocimiento por actividades concretas asociadas al arte y/o la lectura dentro o fuera del Colegio.
6. Premio de Pastoral y Acción Social. En cada nivel se premiará a estudiantes que representan mejor el valor de la solidaridad. Ello, mediante acciones y participación en las diversas instancias formativas tales como Santa Adriana, Encuentros con Cristo, coro, MEJ o CVX. Será el área de Pastoral del Colegio, quien entregará el premio, dando cuenta de las razones que se ponderaron para elegir al niño, niña o adolescente.
7. Premio al Espíritu Ignaciano de cada curso. El Premio al Espíritu Ignaciano es el premio más importante, pues destaca en una persona los valores e ideales que como Colegio se quiere formar y proyectar, es decir, hombres y mujeres para los demás. Se entrega el premio a quien el profesor o profesora jefe junto al equipo de Ciclo y profesores de asignatura, quieran destacar por haber avanzado en su desarrollo y formación, para ser una persona íntegra y completa ya no para sí

mismo, sino para los demás, al servicio de los demás.

3.28 Entrega y recepción de materiales, artículos personales y pertenencias ya iniciada la jornada escolar:

Durante la jornada escolar no está permitido traer o recibir materiales, alimentos (loncheras) y/o trabajos a los estudiantes. De esta manera ayudamos a los estudiantes a fortalecer el valor de la responsabilidad, en sus quehaceres escolares y personales.

4. La comunidad educativa

Es una agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran una institución educativa. Ese objetivo común es contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los niños, niñas y adolescentes que son miembros de ésta, propendiendo a asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico. El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al Proyecto Educativo del Colegio y a sus reglas de convivencia establecidas en el Reglamento Interno. Este reglamento debe permitir el ejercicio efectivo de los derechos y deberes señalados en la ley.

4.1 Integrantes de la comunidad educativa

La comunidad educativa está integrada por:

1. Estudiantes.
2. Padres, madres y apoderados.
3. Profesionales de la educación.
4. Auxiliares y administrativos.
5. Equipos docentes directivos.
6. Religiosos.
7. Sostenedores educacionales.

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.

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, los integrantes tendrán derecho a denunciar, solicitar ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos por medio de los conductos establecidos para tales efectos.

A su vez, están obligados a 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.

4.1.1 Estudiantes

El estudiante del Colegio es una persona que puede aprender, resolver sus problemas, buscar herramientas que le ayuden en este proceso, tomar decisiones, plantearse metas tanto académicas como de desarrollo personal y desarrollar sus habilidades blandas y valores. Sabiendo lo que se espera de él, busca activamente el logro de sus metas. Es fraterno en su relación con el resto de los miembros de la comunidad y busca la excelencia en las tareas que se le presentan, caminando hacia un desarrollo íntegro de sí mismo.

Está en consonancia con lo indicado en la Ley de Garantías 21.430, Artículo 11 respecto a la Autonomía progresiva, que garantiza para las personas de la comunidad estudiantil hacer ejercicio de sus derechos en sus distintas etapas de desarrollo, reconociendo que “El desarrollo y profundización de capacidades que favorecen la autonomía de los niños, niñas y adolescentes se ve afectado, no sólo por la edad, sino también por aspectos culturales y por las experiencias individuales y colectivas que configuran su trayectoria de vida”.

4.1.2 De Los Padres, Madres y Apoderados

El apoderado buscará conocer el sistema educativo del Colegio y comprometerse con él. Aceptará a su estudiante con sus fortalezas y áreas de mejora y lo encaminará a desarrollarse de manera autónoma, permitiéndole cometer sus propios errores, responsabilizarse y aprender de ellos. Buscarán mejorar en sus estrategias de crianza y alianza con el Colegio a través de la participación activa de reuniones, charlas e instancias que el Colegio brinde, así como las que pueda encontrar a su disposición.

El o la apoderada velará por mantener un trato respetuoso, alineado con el reglamento, y colaborará en los procedimientos institucionales y se mantendrá informado de los procesos académicos y revisión permanente de la hoja de vida virtual del estudiante.

4.1.3 Colaboradores del Colegio

Las personas que trabajan en el Colegio son mentores, orientadores y facilitadores del proceso de aprendizaje de niños, niñas y adolescentes. Son personas respetuosas de las diferencias entre sus estudiantes y procuran guiar a cada uno de ellos. Saben que la comunidad estudiantil espera una guía y ejemplo a seguir, y que sean capaces de exigir y también motivar, así como de responder asertivamente a las diversas situaciones del ámbito escolar. Se encargarán de guiar a sus estudiantes en su formación académica y en el desarrollo de habilidades blandas y valores, convirtiéndose en un recurso esencial y proporcionando las herramientas necesarias para el desarrollo integral de la comunidad estudiantil.

5. Derechos y deberes de los integrantes de la comunidad educativa

Sin perjuicio de los derechos y deberes que establecen las leyes y reglamentos, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes.

5.1 Derechos de la comunidad estudiantil

La comunidad estudiantil tiene los siguientes derechos:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. Recibir una atención adecuada y oportuna e inclusiva.
3. En el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
4. A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
5. A expresar su opinión de manera respetuosa y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
6. A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
7. A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al Proyecto Educativo Institucional y al Reglamento Interno del Colegio.
8. A ser informados de las pautas evaluativas; a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento respectivo que define del Colegio.
9. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio.
10. A asociarse entre ellos.

5.2 Deberes de la comunidad estudiantil

La comunidad estudiantil tiene los siguientes deberes:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
3. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
4. Cuidar la infraestructura educacional.
5. Respetar el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del Colegio.

5.3 Derechos de padres, madres y apoderados

1. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus

estudiantes.

2. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del Colegio.
3. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del Colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMyA).

5.4 Deberes de padres, madres y apoderados

1. Educar a sus estudiantes.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo.
3. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio que han elegido para sus hijas e hijos.
4. Apoyar sus procesos educativos.
5. Cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio.
6. Respetar la normativa interna.
7. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa y promover conductas bien tratantes con docentes, apoderados, estudiantes y trabajadores de la comunidad.
8. Asistir a las reuniones y citaciones de los profesores y profesionales que atienden a su hijo/a.
9. Revisar el libro virtual de clases, para estar al día con las informaciones conductuales y académicas que ahí se registran.

5.5 Derechos de la comunidad docente

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
3. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

5.6 Deberes de la comunidad docente

1. Ejercer su función docente en forma idónea y responsable.
2. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
3. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
4. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de

estudio.
5. Respetar tanto las normas del Colegio en que se desempeñan, como los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
6. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con la comunidad estudiantil y demás miembros de la comunidad educativa.

5.7 Derechos de los auxiliares y administrativos

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
2. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Participar de las instancias colegiadas de ésta.
4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

5.8 Deberes de los auxiliares y administrativos

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del Colegio en el que se desempeñan.
3. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.

5.9 Derechos del equipo directivo

1. Tienen el derecho de conducir la realización del Proyecto Educativo del Colegio que dirigen.
2. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.

5.10 Deberes del equipo directivo

1. Liderar el Colegio a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
2. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Cumplir y respetar todas las normas del Colegio que conducen.
4. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
5. Asegurar una administración financiera que permita la gestión equitativa de los recursos, con miras a favorecer el desarrollo de una educación de calidad y a propiciar la justa implementación del mecanismo de arancel diferenciado.
6. Transparencia y rendición de cuentas a la comunidad escolar respecto de la gestión pedagógica y de recursos disponibles en la institución.

5.11 Derechos del sostenedor educacional

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

5.12 Deberes del sostenedor educacional

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus Colegios a la Superintendencia, información que será pública.
5. Entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a sus colegios a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

5.13 Deber legal de denunciar

El Colegio, en cumplimiento de sus deberes legales, dando constante protección a los niños, niñas y adolescentes, cumplirá a cabalidad con el Deber establecido en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal, que obliga a los directores, encargados de convivencia y profesores de colegios educacionales de todo nivel a denunciar los delitos que afecten a sus estudiantes.

Plazo para efectuar la denuncia: de conformidad con lo previsto en el artículo 176 del Código Procesal Penal, el plazo para efectuar la denuncia a que se refiere el número anterior es de 24 horas a partir del momento en que se hubiere tomado conocimiento de la afectación de un estudiante con un delito.

Si bien la ley obliga a estas personas a efectuar la denuncia, cualquiera que tome conocimiento de la ocurrencia de un delito puede efectuar la denuncia respectiva; ésta debe ser realizada dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho, ante cualquiera de los siguientes organismos:

- Ministerio Público
- Carabineros de Chile.
- Policía de Investigaciones.

Son responsables penalmente los jóvenes desde los 14 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección, si es necesario.

La denuncia podrá ser realizada por el encargado de convivencia, director de Ciclo o

algún funcionario designado por el director.

5.14 En caso de vulneración de derechos

En caso de vulneración de derechos, el Colegio cumplirá con su deber de denunciar en los Tribunales de Familia (ver protocolo de Vulneración de Derechos).

5.15 Derecho de asociación

El Colegio San Ignacio El Bosque reconoce a toda la comunidad educativa el derecho de asociación entre los integrantes de la comunidad educativa. Por ello, se fomenta la creación de estamentos, tales como: el Centro de Familias, Centro de Estudiantes, Consejo de Profesores, Consejo Escolar Ampliado y Comité de Seguridad.

5.16 No discriminación arbitraria

Mediante el presente reglamento se garantiza la prohibición de toda forma de discriminación arbitraria, especialmente aquellas por razón de nacionalidad, raza, sexo, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, trayectoria académica, apariencia física, etnia, condición socioeconómica, tipo de familia, orientación sexual, identidad de género, religión, condiciones de salud, maternidad; así como por discapacidades físicas, sensoriales, intelectuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

El presente instrumento normativo resguardará la equidad de género, entendida como la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, procurando eliminar todo tipo de discriminación arbitraria basada en el género.

En el marco de la Ley General de Educación, todo estudiante tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a la educación.

5.17 Educación inclusiva

El colegio proporciona espacios educativos inclusivos, libres de violencia y discriminación, para toda la comunidad estudiantil. Garantiza la implementación de medidas para capacitar adecuadamente a funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares, en diversas materias como prevención del abuso sexual infantil, acompañamiento en necesidades educativas, acompañamiento a estudiantes con diagnósticos neurodivergentes, asegurando la protección de la integridad física y emocional de los niños, niñas y adolescentes. El colegio velará por el cumplimiento con la normativa de inclusión educativa y lo expresado en las normativas pertinentes, por medio de los protocolos publicados para tales efectos.

5.18 Interés superior del niño

Según establece la Convención sobre los Derechos del Niño, es un concepto triple, que abarca las siguientes dimensiones:

1. Un derecho sustantivo: el derecho del niño a que su interés superior sea una consideración primordial que se evalúe y tenga en cuenta al sopesar distintos

intereses para tomar una decisión sobre una cuestión debatida, y la garantía de que ese derecho se pondrá en práctica siempre que se tenga que adoptar una decisión que afecte a un niño, a un grupo de niños concreto o genérico o a los niños en general.

2. Un principio jurídico interpretativo fundamental: si una disposición jurídica admite más de una interpretación, se elegirá la interpretación que satisfaga de manera más efectiva el interés superior del niño.
3. Una norma de procedimiento: siempre que se tenga que tomar una decisión que afecte a un niño en concreto, a un grupo de niños concreto o a los niños en general, el proceso de adopción de decisiones deberá incluir una estimación de las posibles repercusiones (positivas o negativas) de la decisión en el niño o los niños interesados. La evaluación y determinación del interés superior del niño requieren garantías procesales. Además, la justificación de las decisiones debe dejar patente que se ha tenido en cuenta explícitamente ese principio.

Además, acorde a la Ley de Garantías 21.430, Artículo 28 inciso final, el establecimiento cumplirá con la disposición siguiente: “Los establecimientos educacionales, de salud o cualquier otra institución que provea servicios destinados a la protección o satisfacción de los derechos del niño, niña o adolescente deberán disponer los medios para oír efectivamente a los niños, niñas y adolescentes cuyos derechos estén siendo afectados. Cuando no sea posible atender a las opiniones del niño, niña o adolescente, la autoridad respectiva deberá explicarle de un modo comprensible las razones de ello y dejar constancia fundada de esta decisión”.

5.19 Calidad de la educación

La educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.

6. Instancias de participación en la comunidad escolar

Todo miembro de la comunidad educativa tiene derecho de expresar sus opiniones dentro de un marco de respeto y buena convivencia.

Los miembros de la comunidad educativa tienen la potestad de crear las instancias y agrupaciones que estimen necesarias para representar libremente la diversidad de intereses colectivos que puedan darse en el escenario escolar.

La ley promueve la intervención de los miembros de la comunidad educativa en distintas instancias de planificación, gestión, promoción curricular y extracurricular y convivencia de los colegios educacionales.

6.1 Instancias de participación en el colegio

6.1.1 Consejo Escolar Ampliado (Comité de Convivencia Escolar)

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación, una tarea de todos.

Este Consejo funciona a la vez como Comité de Convivencia Escolar.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Dicho Comité tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutiva en la dirección del Colegio.

El Comité no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del Colegio.

<u>De su constitución:</u>

- El director del Colegio o el representante que éste designe para dichos efectos.
- El encargado de convivencia escolar.
- Dos representantes del Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMyA).
- Dos representantes del Centro de Alumnos y Alumnas (CASI).
- Dos representantes de los profesores del Colegio.
- Dos representantes de los equipos de apoyo (psicólogos, pastorales, psicopedagogos, orientadores, etc).
- Un representante de los auxiliares y/o administrativos.

Salvo el caso del director del Colegio y encargado de convivencia del Colegio, los demás representantes serán elegidos al interior de cada estamento.

Una vez definidos los representantes de cada estamento se debe informar al encargado de convivencia escolar, quien coordinará el acto inicial de constitución del consejo.

<u>Dentro de las funciones del Consejo Escolar Ampliado, se contemplan las siguientes:</u>

- Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
- Colaborar en la confección del Plan de Convivencia Escolar.
- Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
- Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad

educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.

- Definir acciones para la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, así como de las relacionadas con el daño que pueda acarrear a quienes lo sufren.
- Definir medidas generales de información y fomento al cuidado de la persona, la salud física y mental de los y las estudiantes.
- Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud expresa del director.

Requisitos para sesionar:

El Consejo se reunirá ante la convocatoria realizada por la dirección del Colegio o encargado de convivencia, debiendo sesionar como mínimo dos veces por semestre. El encargado de convivencia escolar, o a quién se designe en actas, deberá dejar registro escrito de cada una de las sesiones, señalando la fecha, asistentes y acuerdos.

Del mismo modo, podrán existir sesiones extraordinarias, las que serán citadas por la dirección y/o encargado de convivencia escolar.

Las actas de este organismo serán públicas y será comunicado a los estamentos a través de cada uno de los representantes, adicionalmente en las sesiones se podrán definir modos y medios adicionales de comunicación.

El quórum de funcionamiento será la mayoría de sus miembros.

6.2 Cómo participa la comunidad estudiantil

- En forma individual: todos los niños, niñas y adolescentes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del Colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, ya sea de manera verbal o por escrito.
- Presidencia de curso: son elegidos democráticamente por sus pares, para que representen sus intereses e inquietudes ante las autoridades del Colegio y/o el Centro de Alumnos San Ignacio, abreviado como CASI.
- CASI: Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar el Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del Colegio.
- El Colegio designará dos docentes encargados de asesorar al CASI, quienes, dentro de otras labores, promoverán la participación paritaria en los centros de estudiantes, directivas de curso y otros espacios de asociatividad de la comunidad estudiantil.

6.3 Padres, Madres y Apoderados

El colegio está obligado a entregar a los padres, madres y apoderados la información que determine la ley.

Los padres y madres, o quienes gocen de la tuición o tengan la representación legal del estudiante, de preferencia deben designar a una persona para que ejerza este derecho en las instancias establecidas, de conformidad a las disposiciones que la institución contemple en su reglamento interno, sin perjuicio de que, en aquellos casos en que no se formalice esta designación, ambos puedan ejercerlo indistintamente.

De conformidad a la normativa educacional vigente, el derecho preferente de los padres de educar a sus estudiantes, y los derechos de estos a asociarse, ser informados, ser escuchados y a participar, asisten de igual manera a padres y madres, sin hacer distinción alguna sobre su estado civil o la situación de hecho en que estos se encuentren. No corresponde que un Colegio restrinja los derechos antes mencionados a uno de los padres, por el solo hecho de no tener el cuidado personal de sus estudiantes, a menos que exista una resolución judicial que lo ordene, caso expreso en que se adoptarán las medidas judiciales indicadas por el organismo competente.

Los apoderados siempre podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas.

6.4 Centro General de Padres, Madres y Apoderados (CPMyA)

Es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio del que forman parte.

El Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMyA) 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 Colegio y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad educativa.

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funciones.

6.5 Consejo de Profesores

Esta es la instancia principal en que participan los profesores en la comunidad escolar según sea pertinente a los casos. El Consejo de Profesores es un organismo asesor de la dirección del Colegio. Estará presidido por el director del Colegio, quien podrá delegar esta función en caso de ser pertinente.

Este Consejo tiene carácter consultivo. Se podrán consultar y revisar temas de estudiantes tales como, por ejemplo: casos de revisión de no renovación de matrícula por problemas conductuales, condicionalidades, seguimiento disciplinario o pedagógico, entre otros.

En caso de consejos para evaluar situaciones disciplinarias, se dejará acta y se firmará

asistencia para uso interno.

7. Canales Formales de Comunicación

La forma de comunicar es parte del proceso formativo. El Colegio establece canales formales para presentar las sugerencias, solicitudes y reclamos de apoderados y estudiantes, así como la entrega de información desde los funcionarios del Colegio hacia las familias y estudiantes.

Es fundamental el respeto de los conductos regulares de comunicación, pues ello favorece el buen manejo de la convivencia escolar en un ambiente de respeto.

1. Comunicación desde la comunidad estudiantil hacia el Colegio.
2. Comunicación desde el Colegio hacia la comunidad estudiantil.
3. Comunicación desde los padres, madres y apoderados hacia el Colegio.
4. Comunicación desde el Colegio hacia los padres, madres y apoderados.

7.1 Comunicación desde la comunidad estudiantil hacia el Colegio

La comunidad estudiantil se comunicará de modo verbal o por correo institucional. Siempre podrán recurrir a su profesor jefe, de asignatura, encargado de convivencia escolar, o cualquier funcionario de su confianza. Serán los funcionarios los encargados de canalizarla información de acuerdo al conducto regular y protocolos de actuación.

7.2 Comunicación desde el Colegio hacia la comunidad estudiantil

1. El Colegio se comunica de forma verbal y por correo electrónico institucional con sus estudiantes.
2. El Colegio generará para cada estudiante un correo institucional, el cual será utilizado para comunicarse desde el Colegio hacia estudiantes y viceversa.

7.3 Comunicación de los padres, madres y apoderados hacia el Colegio

Se privilegia la comunicación escrita a través de la agenda escolar, correo electrónico o plataforma web del Colegio (SchoolNet).

El padre, madre y/o apoderado podrá solicitar reunión presencial u online, la cual deberá ser solicitada por escrito.

Es responsabilidad del apoderado y de quienes componen la comunidad estudiantil, hacer buen uso del correo institucional y responder a los correos que así lo requieran.

Conducto regular de comunicación:

1. La primera instancia de comunicación será a través de la jefatura docente. Se deberá mantener en copia al profesional del área de psicología, orientación, pastoral, convivencia o inclusión según corresponda.
2. En caso que las necesidades o consultas no se hayan podido resolver con el acompañamiento del PJ y/o los profesionales de apoyo, se podrá solicitar la intervención del director de Ciclo.

3. Como última instancia se podrá solicitar la intervención del director del Colegio, una vez realizados los pasos anteriores.
4. Los problemas de índole contable se deben tratar directamente con la dirección de Administración o su equipo.
5. Las dudas sobre evaluaciones o calificaciones deberán ser dirigidas al profesor de asignatura, profesor jefe y director de ciclo, quien podrá solicitar la intervención de la dirección académica y/o jefatura de área.
6. No está permitida la comunicación por WhatsApp u otras redes sociales, ni es un medio de comunicación oficial con el colegio.
7. No serán atendidos los padres, madres y apoderados que no hayan solicitado entrevista por escrito a través de los medios señalados.
8. Se levantará acta de toda reunión, la cual deberá ser firmada por apoderados y por el entrevistador. Ambos podrán siempre hacer las observaciones al acta que estimen pertinentes. En caso de negarse el padre, madre o apoderado a firmar, se le enviará un correo electrónico con el acta y se entenderá notificado.

7.4 Comunicación desde el Colegio hacia padres, madres y apoderados:

Se privilegia la comunicación escrita a través de la agenda escolar, correo electrónico o plataforma web del Colegio (SchoolNet). También podrán establecerse comunicaciones telefónicas.

El funcionario del Colegio podrá solicitar reunión presencial u online, la cual deberá ser solicitada por escrito.

Medios de comunicación posibles:

1. La página web de nuestro Colegio (www.sanignacio.cl), entrega toda la información pertinente en materia de:

- Normativa interna del Colegio, reglamento, protocolos y anexos.
- Programa de becas.
- Información sobre el proceso de admisión.
- Calendario escolar.
- Horarios.
- Comunicados.
- Admisión.
- Otras informaciones y noticias.

2. Plataforma Libro virtual de clases:

Se utiliza un libro digital de clases que facilita la comunicación rápida y eficiente hacia el apoderado, entregando la información conductual, académica, calendario de evaluaciones, agenda de actividades y experiencias pedagógicas/formativas. Es responsabilidad del apoderado la revisión periódica de la plataforma virtual, para mantenerse informado de la situación conductual y académica de su estudiante.

3. Correo electrónico:

El apoderado podrá ser contactado mediante correo electrónico registrado en la ficha de matrícula del estudiante. Será de su responsabilidad informar el cambio de correo electrónico. Será su responsabilidad también estar pendiente del correo y contestar oportunamente las comunicaciones del Colegio. Cuando el apoderado no acusa recibo, no firma cartas disciplinares, formativas y/o entrevistas o no asiste a reuniones solicitadas por el Colegio, el Colegio podrá dar por comunicado y/o notificado las situaciones del estudiante a través de los correos electrónicos registrados en el sistema, entendiéndose su validez si no hay respuesta en un plazo posterior a dos días hábiles, salvo procesos de apelación en las fechas acordadas.

4. Circular:

Son documentos emitidos por la dirección del Colegio o directores de Ciclo, dirigido a los apoderados, estudiantes, o toda la comunidad educativa, que permitan dar a conocer las actividades, normativas, programaciones e información que el Colegio o instancias superiores. Algunas circulares dirigidas a apoderados requieren el acuso de recibo o firma de este, por lo tanto, deberá ser devuelta por el apoderado respectivo dentro de los plazos establecidos en la misma circular y si nada dice, al día siguiente hábil del envío de dicha circular. Toda circular, informativo y citaciones deben ser autorizados por la dirección del Colegio.

5. Llamadas telefónicas:

El apoderado podrá ser contactado telefónicamente por el encargado de convivencia, enfermería, asistente de ciclo, profesor jefe y/o equipo del ciclo, con el fin de comunicar información relevante y en forma expedita. También para gestionar acciones y coordinaciones propias del día a día, o emergentes. El colegio utilizará el número telefónico proporcionado por el apoderado al momento de la matrícula o actualizado posteriormente para estos fines.

6. Carta certificada:

Cuando el apoderado no acusa recibo, no firma cartas disciplinares y/o entrevistas o no asiste a reuniones solicitadas por el Colegio, el Colegio podrá comunicar y/o notificar a través de carta certificada dirigida al domicilio registrado por el apoderado en el contrato de matrícula, cualquier situación, actividad, procedimiento, resolución o circunstancia que tenga relación con su estudiante. También se podrá utilizar el correo electrónico registrado, enviando la información desde el correo electrónico institucional.

7. Entrevistas individuales:

Corresponden a todas las entrevistas donde participe el apoderado con algún profesor o funcionario del Colegio. Los apoderados podrán solicitar ser atendidos por los docentes en el horario estipulado para este efecto, el cual será dado a conocer por cada profesor. La solicitud debe ser realizada por medio del correo electrónico del apoderado o correo institucional del estudiante.

Las reuniones y entrevistas son de carácter obligatorio y el apoderado debe confirmar

su asistencia al recibir la citación. Estas tendrán un carácter educativo con temas de interés propuestos por los padres y apoderados o profesional que haya citado a la entrevista, y serán lideradas por el equipo educativo o profesionales de la materia. En caso de inasistencia, el apoderado deberá justificar su inasistencia a través de correo electrónico.

Toda entrevista entre el apoderado y algún miembro del Colegio deberá ser registrada en un acta, de la cual quedará copia en los libros de registros de cada uno de los funcionarios del Colegio.

8. Reuniones grupales:

Corresponden a instancias formales a las que concurren más de un apoderado con docentes y/o directivos del Colegio. Las instancias programadas deberán estar contenidas en el calendario anual de actividades del Colegio y serán las siguientes:

- **De curso**: Se efectuarán al menos dos reuniones al año, participando la totalidad de los padres o apoderados del respectivo curso, el profesor jefe y los docentes de asignatura o asistentes que se consideren necesarios.
- **De Directorio del Centro de Padres, Madres y Apoderados (CPMyA):** Se efectuarán acorde al calendario que entregará al inicio de cada semestre el presidente del CPMyA a Dirección.
- **De Comité de Convivencia**: Deberá sesionar en forma ordinaria, a lo menos, cuatro veces en cada año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses.

Con respecto a las situaciones imprevistas que requieran de una reunión entre alguno de los organismos representantes de los padres o apoderados con autoridades del Colegio, deberán ser solicitadas con a lo menos tres días hábiles de anticipación, señalando el temario propuesto para ser abordado y las personas que se sugieren estén presentes.

De cada reunión deberá quedar un registro que indique al menos el listado de asistentes con sus respectivas firmas y los temas abordados.

Durante el desarrollo de este tipo de reuniones, y con el propósito de maximizar la eficacia de estas, las partes se abocarán a cumplir estrictamente con el temario previsto ya acordado.

9. Boletín ESEI:

Medio de Comunicación Semanal donde el colegio incorpora información relevante de la vida escolar para informar a familias, ya sean incorporaciones de nuevos funcionarios, calendarios de actividades, fechas de vacunación, comunicados de dirección de ciclo y de los equipos de apoyo, entre otros.

7.5 Felicitaciones, solicitudes y reclamos

El apoderado y/o su estudiante deberán presentar sus felicitaciones, solicitudes o reclamos en el siguiente orden:

1. Primero al profesor jefe de curso.
2. En caso de ser necesario poner en conocimiento al equipo de apoyo, informar a

profesionales del equipo de convivencia, inclusión, psicología y/o pastoral y formación.
3. Dirección de ciclo si es pertinente o no hay respuesta en los casos anteriores.
4. Al director del Colegio en caso de no tener respuesta en las instancias anteriores.

III. Manual de Convivencia Escolar

1. Consideraciones Preliminares

La finalidad del presente Manual de Convivencia Escolar es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar, favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.

Todo miembro de la comunidad del Colegio San Ignacio El Bosque, tiene derecho a ser tratado/as con dignidad y respeto, en un ambiente sano y protegido, que permita su crecimiento y bienestar físico, psíquico y espiritual.

Se espera, por tanto, que ejercite el respeto a los demás, la humildad, el perdón y la reparación, la valoración de la diversidad, la expresión de sentimientos y emociones a través de la palabra y la solidaridad. Se busca también, que aprenda a tolerar la frustración canalizando las emociones y acciones asertivamente.

La familia es el primer y principal agente de socialización y formación de los niños, niñas y jóvenes, central en su desarrollo afectivo y social. A su vez, el entorno escolar es fundamental en formación de valores y habilidades requeridas para la adaptación e integración social de los niños, niñas y adolescentes, dado el tiempo y el espacio de relaciones que proporciona. En esta línea, es fundamental que la familia y el Colegio mantengan una alianza efectiva, armónica y colaborativa para promover una sana convivencia entre todos y todas las integrantes de la comunidad escolar siendo la formación integral la principal misión educativa que compartimos.

2. Niveles en los que rige este Reglamento

Se hace presente que este Manual de Convivencia Escolar rige para los cursos de primero básico a IV medio. Las medidas disciplinarias aquí contenidas no son aplicables a estudiantes que cursan los niveles de Educación Parvularia, quienes cuentan con un Manual de Convivencia especializado. Esto se basa en la indicación del MINEDUC en el decreto 241, artículo 8 declarando que “dicho reglamento no podrá establecer sanciones a niños y niñas que cursen niveles de educación parvularia por infracciones a la convivencia, lo que no impedirá la adopción de medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas”.

3. Conceptos relevantes

1. **Buena convivencia escolar**: la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre las personas que la componen y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos, en un clima que propicia el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.
2. **Comunidad educativa**: agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, representantes de la entidad sostenedora, personal administrativo y auxiliares.
3. **Buen trato**: responde al derecho de las personas de cuidado, protección, educación, respeto y apego, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.
4. **Disciplina**: conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia armónica y respetuosa, que permite al estudiante mostrar actitudes que le ayuden a insertarse positivamente en la vida familiar y en la sociedad en general, así como cumplir sus propias metas, principalmente para poder llevar a cabo el Proyecto Educativo ofrecido por el Colegio, y aceptado por los padres y apoderados.
5. **Conflicto Escolar**: involucra a dos o más personas que entran en oposición o desacuerdo debido a intereses, verdadera o aparentemente incompatibles. El conflicto no es sinónimo de violencia, pero un conflicto mal abordado o que no es resuelto a tiempo puede derivar en situaciones de violencia. Es un hecho social. Debe ser abordado y resuelto, no ignorado y para ello existen mecanismos como la mediación, la negociación y el arbitraje.
6. **Acoso escolar**: toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado (o bullying), realizada fuera o dentro del Colegio por estudiantes que en forma individual o colectiva, atenten contra 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.
7. **Violencia**: entenderemos que los tipos de violencia tienen en común dos ideas básicas: (i) El uso ilegítimo del poder y de la fuerza, sea física o psicológica, y (ii) El daño al otro como una consecuencia. La violencia es un aprendizaje, no es un hecho o condición natural de las personas o una condición inmodificable. La violencia debe ser erradicada mediante prácticas solidarias, pacíficas, que fomenten el diálogo y la convivencia social.

8. **Violencia psicológica**: insultos, amenazas, burlas, rumores malintencionados, aislamiento, discriminación en base a la orientación sexual, creencia religiosa, origen étnico, etc. También se incluye el acoso escolar o bullying en todas sus formas.
9. **Violencia física**: toda agresión física que provoca daño o malestar: patadas, empujones, cachetazos, manotazos, mordidas, arañazos, etc., que pueden ser realizados con el cuerpo o con algún objeto. Desde las agresiones ocasionales, hasta las reiteradas.
10. **Violencia a través de medios tecnológicos**: uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.
11. **Violencia de género**: son agresiones provocadas por los estereotipos de género, que afectan principalmente a las mujeres, pero también pueden afectar a los hombres. Incluyen comentarios descalificatorios, humillaciones, trato degradante, agresiones físicas o psicológicas fundadas en la presunta superioridad de uno de los sexos por sobre el otro.
12. **Violencia sexual**: son agresiones que vulneran los límites corporales y/o psicológicos de una persona, mediante gestos y acciones que impactan la esfera de la sexualidad. Incluye tocaciones, insinuaciones, comentarios de connotación sexual, abuso sexual, violación, intento de violación, exposición a contenidos o imágenes sexualizadas, entre otros. La falta de consentimiento en el desarrollo de estos gestos y acciones en la esfera de la sexualidad, genera un daño en las personas vulneradas.
13. **Maltrato infantil**: corresponde a todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, que se cometen en contra de niños, niñas y adolescentes, de manera habitual u ocasional.

4. Clima escolar

Es el ambiente o contexto donde se producen las interrelaciones, la enseñanza y los aprendizajes en el espacio escolar, y contiene una serie de variables (infraestructura, orden, reglas y normas, tiempos, rutinas, planificación de la clase, entre otros) necesarias para la apropiación de los conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, por tanto, sus énfasis, características y dinámicas posibilitan el aprendizaje.

La calidad de nuestra convivencia es una construcción colectiva, es decir, responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, haciéndonos corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos.

5. Buen comportamiento

Para asegurar la educación de cada estudiante, el Colegio procura un ambiente escolar caracterizado por la rigurosidad en el trabajo, la puntualidad, el orden y la normalización, así como una adecuada gestión de los tiempos académicos.

Los miembros de la comunidad educativa deben velar porque el clima escolar sea propicio para el aprendizaje de la comunidad estudiantil.

6. Plan de gestión de convivencia escolar

El plan de gestión es el instrumento en el cual constan las iniciativas del Consejo Escolar tendientes a promover la buena convivencia escolar.

Este plan considera un calendario de actividades a realizar durante el año escolar, señalando los objetivos de la actividad, una descripción de la manera en que esta contribuye al propósito del plan, lugar, fecha y su encargado. El plan de gestión de convivencia escolar se encontrará disponible en la página web del Colegio y una copia física del mismo estará disponible en la secretaría del Colegio. Será revisado, actualizado y socializado anualmente.

7. Del equipo convivencia escolar

El equipo de convivencia escolar deberá cumplir las siguientes funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar vigente.
- Asumir un rol primario en la implementación de medidas de convivencia.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar y favorecer un trabajo colaborativo con este último, tanto en la elaboración como en la implementación y difusión de las distintas políticas de convivencia escolar.
- Elaborar un plan de gestión sobre convivencia escolar que incorpore sugerencias del Consejo Escolar, el que incluirá las medidas preventivas para evitar situaciones de violencia escolar dentro de la comunidad educativa.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Consejo Escolar Ampliado, investigar en los casos correspondientes e informar a la dirección del Colegio sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- Activar los protocolos de actuación y proceder según sus indicaciones cuando se reciban denuncias realizadas por cualquier miembro de la comunidad educativa.

8. El equipo de convivencia escolar está formado por:

DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	
Coordinador de Convivencia Escolar del Colegio	Julio Peña

Encargada de Convivencia Primer Ciclo	Bárbara Meneses
Encargada de Convivencia Segundo Ciclo (Tercer y cuarto básico)	Claudia Spencer
Encargada de Convivencia Segundo Ciclo (Quinto y Sexto básico)	Natalia Cáceres
Encargado de Convivencia Tercer Ciclo	Sebastián Martínez
Encargada de Convivencia Cuarto Ciclo	Josefina Ode

9. Faltas relacionadas a la comunidad estudiantil

9.1 Debido proceso

Ante hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, todas las personas involucradas tienen derecho a un justo procedimiento para la determinación de lo ocurrido, su calificación como falta y la correspondiente aplicación de medidas formativas y/o disciplinarias. Esto implica:

1. Ser informados oportunamente acerca de las circunstancias y hechos ocurridos.
2. Ser escuchados y dar a conocer su versión de los hechos (descargos) considerando el contexto y las circunstancias que hubieren rodeado la falta.
3. Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de medidas.
4. Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Una vez aplicada una medida disciplinaria, que se otorgue su derecho a apelación y/o reconsideración, según corresponda.
7. Contar con un procedimiento sancionatorio conocido previamente, claro y eficiente.
8. Que sólo se le apliquen las medidas expresamente señaladas en el presente Manual.

9.2 Criterios a considerar en los debidos procesos sancionatorios de cada falta

1. **Idoneidad**: Este elemento dice relación con que la medida que se decide aplicar debe ser objetivamente adecuada para satisfacer el fin a que supuestamente sirve, por ser ella su consecuencia natural.
2. **Necesariedad**: Se refiere a que la medida a aplicar sea estrictamente indispensable para satisfacer el fin para el cual fue concebida. En este sentido, y para una mejor ilustración, se debe tener en cuenta que la medida disciplinaria va a ser necesaria cuando, por una parte, es la menos gravosa para el derecho afectado y, por otra, no existen otras opciones para satisfacer el fin perseguido o las que están disponibles afectan el derecho intervenido en un mayor grado.

3. **Proporcionalidad**: Este elemento referido a la proporcionalidad como tal, se explica realizando un examen de los gravámenes que se imponen al estudiante afectado, para establecer si el beneficio obtenido con la aplicación de la medida justifica la intensidad en que se menoscaban sus derechos. Los elementos que conforman el criterio de proporcionalidad, individualizados en el artículo anterior siempre deben concurrir en el proceso que tiene como objeto la aplicación de una medida, toda vez que los procedimientos contemplados en el presente reglamento interno respetan las garantías del debido proceso y un justo y racional procedimiento.

10. Atenuantes y agravantes

Las faltas a la convivencia escolar tienen consecuencias que son medidas disciplinarias y/o medidas de apoyo pedagógico o psicosocial, las que siempre considerarán las atenuantes y agravantes. De esta forma, se respeta el principio de proporcionalidad entre la sanción y la falta cometida.

11. ATENUANTES:

Se considera circunstancias atenuantes las siguientes:

1. El reconocimiento oportuno o espontáneo de la conducta incorrecta.
2. La falta de intencionalidad en el hecho.
3. De haber precedido de parte del ofendido provocación o amenaza proporcional a la conducta indebida.
4. Si ha procurado con esmero reparar el mal causado o impedir sus posteriores consecuencias.
5. Irreprochable conducta anterior.
6. La edad del estudiante, si en vista del contexto y etapa del desarrollo lo sitúa en posición de menor responsabilidad del daño causado o de la falta cometida.
7. Características del contexto social, familiar y escolar al momento en que se comete la falta.
8. Condiciones del desarrollo neurológico y/o psicológico, que debidamente acreditados den explicación a la falta cometida o estén en directa relación de la falta cometida.

12. AGRAVANTES:

Se considera circunstancias agravantes las siguientes:

1. La premeditación del hecho.
2. Abusar de la relación de poder asociada a distintas circunstancias, como por ejemplo a su género o de sus fuerzas.
3. La reiteración del mismo hecho o falta.
4. La reiteración de una o distintos tipos de faltas.

5. La actuación en grupo.
6. La edad del estudiante, si en vista del contexto y etapa del desarrollo lo sitúa en posición de mayor responsabilidad del daño causado o falta cometida.
7. En el caso de la normativa de celulares, es un agravante el porte, el traer un segundo celular, programar alarmas o sonidos distractores en el dispositivo una vez guardado en la caja.

13. Criterios a considerar respecto a la SIEB LIBRE DE CELULARES

Dando continuidad al proceso de regulación y prohibición sobre el uso de celulares iniciado por la comunidad educativa en el año 2023, se incorporan actualizaciones que entran en vigencia desde el primer día de clases del año escolar 2026.

Estos ajustes se fundamentan 1) en los acuerdos para la sana convivencia digital adquiridos por las familias y CPMyA durante el año 2025 y 2) acorde a las normativas legales en Chile que prohíben su uso.

14. Normativa:

- Queda prohibido el porte de celulares al interior del colegio durante el horario de clases, por lo que la primera sugerencia es que los estudiantes no traigan estos dispositivos al establecimiento.
- Esta norma rige desde el ingreso al colegio, se extiende durante toda la jornada escolar y en todos los niveles. Es válido para recreos, almuerzos y horas de clase.
- Se sancionará como falta grave el porte del celular al interior del colegio durante la jornada escolar. El incumplir la norma, tiene como consecuencia tener que entregar el dispositivo, el cual solo podrá ser devuelto al apoderado.
- El colegio dispondrá de cajas cerradas con llave fuera de cada sala de clase, donde los dispositivos deberán dejarse para prevenir su uso durante la jornada escolar.

15. Procedimiento:

1. El colegio San Ignacio el Bosque es un espacio libre de celulares. Por tanto, los estudiantes en conjunto con las familias, deben evitar traer dispositivo celular al colegio.
2. Los estudiantes que por razones de fuerza mayor y decisión familiar ingresen al colegio con un celular, deberán dejar los dispositivos en las cajas habilitadas fuera de cada sala de clases antes de las 8:00 am. y antes que inicie la hora de acogida.
3. En el caso de estudiantes atrasados, estos deberán dejar los celulares en las cajas designadas especialmente para ellos, al momento en que se registra el atraso de inicio de jornada. Si no lo dejan y son sorprendidos portando el teléfono, se aplicará el manual de convivencia vigente.
4. Los dispositivos deben ser dejados en las cajas en modo avión o en silencio, sin alarmas programadas y previniendo cualquier tipo de activación del teléfono que

interrumpa la jornada escolar o el desarrollo de la clase. Su incumplimiento será considerado una falta a la normativa.

5. La prohibición de uso tiene vigencia hasta el horario de salida de los estudiantes.
6. Si algún curso tiene un ajuste temporal o parcial en su horario de clases como es el caso de rendición de ensayos PAES, prueba SIMCE, periodo especial de cuartos medios o similares, deberán respetar la normativa hasta la hora de salida regular del colegio en general, no pudiendo solicitar anticipadamente los dispositivos y permanecer en el colegio. Solo serán entregados los celulares en caso de retiro, puesto que no puede haber circulación con el celular al interior del colegio.
7. Para todos los efectos, se considera la incorporación de esta normativa como un aviso válido de prohibición de uso, y no se necesitará instancia adicional de advertencia al estudiante durante la jornada escolar.

16. En caso de falta a la norma por parte de estudiantes:

1. Todo colaborador que observe a un estudiante portando, exhibiendo o viendo en forma notoria un celular dentro del colegio, lo solicitará inmediatamente ya que el dispositivo debería encontrarse en la caja.
2. Si el estudiante es sorprendido usando otro dispositivo como reemplazo del que dejó en las cajas, o como reemplazo del que fue requisado por un adulto, será considerado como un agravante, puesto que hay engaño y será considerado en la sanción disciplinaria.
3. El negarse a entregar el celular por parte del estudiante constituirá una segunda falta de carácter grave. En este caso, debe darse aviso al encargado de convivencia escolar del ciclo para adoptar las medidas formativas y disciplinarias correspondientes, considerando los agravantes y atenuantes que correspondan.
4. Cuando el colaborador recibe el dispositivo, debe entregarlo al asistente de ciclo o encargado de convivencia escolar correspondiente, identificando de quién era el celular. Los responsables lo guardarán en la caja fuerte dispuesta para este fin.
5. El asistente de ciclo deberá dejar consignada la situación en la hoja de vida del estudiante, y dar aviso al apoderado a través de correo electrónico con copia al profesor jefe.
6. Desde el primer incumplimiento a la norma, el dispositivo tendrá que ser retirado por el apoderado u otra persona mayor de edad (no estudiante ni funcionario) que el apoderado designe en su lugar. En ese caso, debe explicitar la autorización por escrito mediante correo electrónico. El horario de retiro será entre las 8:20 a 12:30 horas y de 14:30 a 16:30 horas, viernes mismos horarios, pero hasta las 15:30 horas.
7. En caso que el apoderado sea a la vez funcionario, puede hacer el retiro del dispositivo en el mismo horario indicado anteriormente.
8. Se consignará en el libro de clases digital del retiro conforme del celular por parte

del apoderado.

9. En caso que el apoderado no pueda asistir el mismo día, el celular permanecerá en la caja fuerte hasta que se pueda acercar a retirarlo, o designe a otra persona según el procedimiento anteriormente descrito. En estos casos, el colegio no se hace responsable del dispositivo en caso de hurto, robo, pérdida o sustracción de la caja fuerte.
10. Solo podrán acceder a los dispositivos: dirección de ciclo, asistente de ciclo, encargados de convivencia, y profesor jefe. Los profesionales de apoyo de los ciclos o de enfermería, podrán acceder en casos autorizados por la dirección de ciclo y/o convivencia escolar.

17. Excepciones a la norma

Cualquier excepción a esta medida, sólo podrá ser autorizada por la respectiva dirección de Ciclo ante una solicitud formal y escrita por parte de la familia, fundamentando las razones de la solicitud.

Se entenderán como excepciones:

1. Si el estudiante presenta necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado y temporal de estos dispositivos se considera como una ayuda técnica al servicio de su bienestar emocional y de aprendizaje.
2. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe, según el procedimiento de prevención de riesgos vigente del colegio.
3. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de dispositivos móviles.
4. Si el padre, madre o apoderado lo solicita fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante debidamente justificadas.

Semana Ignaciana: Para el necesario desarrollo de la semana ignaciana, se autoriza en forma exclusiva a los miembros del CASI a utilizar el dispositivo móvil, con la finalidad de facilitar la organización y coordinación de las actividades en la extensión del colegio. Esto es en consideración de la autonomía progresiva de los estudiantes.

18. Actividades fuera del colegio:

En toda actividad fuera del colegio y que se realice durante el día, se seguirá el procedimiento regular: dejar el teléfono en las cajas, y estos son retirados al regreso de la actividad. En ningún caso el colegio solicitará el uso del dispositivo en actividades o salidas pedagógicas.

19. Pérdida de objetos de valor y dispositivos celulares:

Tal como se indica en el punto 3.21. del Reglamento Interno sobre “Pérdida de objetos de valor en el colegio”, el colegio no autoriza el ingreso de pertenencias de valor. A su vez,

no se hace responsable en caso de pérdida, hurto, robo, o daños en caso de desastres naturales o incendios.

El colegio tampoco cuenta con facultades para obligar a una familia a reponer un objeto de valor, pero si lo puede sugerir y hacer ver la necesidad de reparación, en acuerdo de las partes.

El colegio sí puede investigar, revisar cámaras, realizar entrevistas y tomar de relatos ante situaciones que así lo ameriten, y aplicar las medidas formativas y disciplinarias vigentes.

20. Faltas y su gradualidad

Las faltas a las normas de orden, disciplina y convivencia escolar serán consideradas como: leves, graves, muy graves y de extrema gravedad.

21. Faltas leves

Se considerarán faltas leves las actitudes y comportamientos que alteren la convivencia, sin que lleguen a producir daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Son faltas leves:

1. No mostrar información enviada a través de correo electrónico o agenda a su apoderado.
2. Presentarse sin tarea o presentarla fuera del plazo establecido.
3. Presentarse sin justificativo de inasistencia a clases.
4. Contravenir las normas relativas a la presentación personal e higiene.
5. Incurrir en un atraso sin justificación al inicio de la jornada escolar.
6. Actitudes de desobediencia, rebeldía, descortesía o desacato a una orden.
7. Alterar el desarrollo normal de la clase, ya sea utilizando elementos distractores o con movimientos o verbalmente.
8. Realizar acciones que perturben la realización de actividades de otros estudiantes en horario de clases.
9. Comercializar productos, bienes o servicios al interior del Colegio como golosinas, bebidas de fantasía, galletas, alfajores, o cualquier otro elemento, que no sean sancionados, prohibidos o restringidos por las normas legales o sanitarias vigentes.
10. Presentarse sin uniforme escolar o con uniforme escolar incompleto.
11. Presentarse sin materiales de trabajo, libros, cuadernos, calculadora u otro que haya sido solicitado previamente.
12. Utilizar en el lenguaje, de forma peyorativa referencias a identidades o ciertas condiciones como: homosexual, autista, Down, niñita u otros, siempre y cuando no estén dirigidos a una persona o grupo en particular.
13. Consumir bebidas energéticas al interior del Colegio y/o en actividades del Colegio.
14. Comer en clases sin autorización docente (chicle, snacks, colación, etc)

15. Ingresar al Colegio en scooter, skate, patines, bicicleta y movilizarse por sectores no autorizados para ello.
16. Realizar compras delivery en el Colegio sin autorización de la dirección de Ciclo.
17. No guardar los Chromebook o materiales de clase en los casilleros y lugares definidos para ello.
18. Quedarse dentro de la sala de clase en horarios de recreo o almuerzo, sin autorización de un docente o profesional del equipo de apoyo.
19. No cumplir con las normas convivenciales de funcionamiento del casino, referidas a: el respeto a la fila, orden y conducta adecuada hacia sus compañeros y pares, mantener la limpieza del espacio en que come, horarios de ingreso y salida autorizados. Si las faltas cometidas en el casino implican el daño, menoscabo o agresión a otras personas, serán tipificadas según corresponda en las faltas graves o muy graves, puesto que esto solo refiere a transgresión de normas de funcionamiento.

Será registrada en la hoja de vida del estudiante, este registro no constituye una medida disciplinaria ni formativa, salvo que así sea estipulado o consignado. De lo contrario, es el registro necesario de la historia escolar del estudiante.

22. Reiteración de faltas leves

En caso de que el estudiante cometa 5 o más faltas leves, el profesor jefe o algún miembro del equipo de convivencia, citará al apoderado para comunicar la situación y se podrá aplicar la sanción que se estime oportuna para este tipo de faltas.

23. Medidas disciplinarias para faltas leves:

1. Amonestación verbal, con registro escrito.
2. Carta de compromiso.
3. Amonestación escrita.
4. Anotación negativa en libro de clases.

24. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para faltas

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo
2. Diálogo grupal pedagógico y correctivo
3. Citación de apoderado para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto
4. Medidas de reparación del daño causado
5. Servicios en beneficio de la comunidad
6. Compromiso Formativo
7. Readecuación temporal de la jornada de clases
8. Talleres formativos con estudiantes
9. Talleres con apoderados

10. Derivación al equipo de Pastoral y Formación
11. Derivación a redes de apoyo externas
12. Sugerencia de atención de especialista
13. Plan de acompañamiento
14. Mediación escolar
15. Suspensión formativa
16. Otras medidas que se acuerden con la familia

25. Proceso sancionatorio frente a una falta leve

Al incurrir el estudiante en una falta leve, el profesor jefe y/o de asignatura debe registrar la falta en el libro de clases, pudiendo aplicar medida formativa, disciplinaria o ambas, con el objetivo de que el estudiante aprenda a: responsabilizarse respecto de sus deberes; responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconocer las consecuencias de sus acciones y reparar la situación generada. No se aplicarán dobles medidas disciplinarias.

Se aplicarán medidas que correspondan, las que serán determinadas siempre a la luz de los criterios de proporcionalidad e imparcialidad.

En caso de reiteración (más de 5 veces en un mes) se involucrará el profesor jefe y/o asistente de convivencia, para efectos de determinar la medida disciplinaria y/o formativa a aplicar.

26. Apelación de la medida

En el caso de haber reiteración y aplicar la medida disciplinaria, podrá el apoderado o el estudiante realizar una apelación dentro del plazo de 2 días hábiles.

27. Faltas graves

Se considerarán faltas graves actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad de otro miembro de la comunidad educativa y/o del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

Son faltas graves:

1. Actos de indisciplina o impertinencias de carácter grave, tales como acciones reiteradas y/o únicas pero de alta intensidad, que alteren significativamente el normal desarrollo de las clases, actividades escolares, el clima de aula, actividades deportivas, litúrgicas o cualquier actividad realizada o en que tenga participación el Colegio.
2. Ofensas o faltas de respeto graves hacia miembros de la comunidad educativa, tales como expresiones verbales, escritas, gestuales o digitales que atenten contra la dignidad, honra o integridad psicológica de cualquier estudiante o funcionario del colegio.
3. Proferir injurias y/o calumnias hacia cualquier persona de la comunidad educativa.

4. Uso de lenguaje ofensivo, discriminatorio o peyorativo sobre orientaciones sexuales, identidades de género, condiciones neuro divergentes o de salud (como autismo, síndrome de Down, entre otras) con el fin de ofender, denigrar o menoscabar directamente a una persona de la comunidad escolar, por cualquier medio (oral, escrito, digital o redes sociales)
5. Salir de la sala de clases, laboratorio u otras dependencias del Colegio durante el desarrollo de las actividades respectivas, sin autorización del profesor.
6. Deteriorar o destruir materiales o útiles escolares ya sean propios, de compañeros, funcionarios o del Colegio.
7. Agresiones físicas a cualquier integrante de la comunidad educativa, que no produzcan lesiones.
8. Responder con engaños, mentiras y/o faltas a la verdad, ante indagaciones practicadas por los funcionarios del Colegio en entrevistas, activaciones de protocolos o frente a cualquier situación en que sea consultado.
9. Deambular y no presentarse a clases o a actividades obligatorias estando presente en el Colegio. Se considerará atraso si el ingreso a la sala es anterior a los 15 minutos. Si el reingreso a clases es posterior a los 15 minutos se considerará fuga interna, al haber perdido un tercio de la hora pedagógica.
10. Daños a las instalaciones, mobiliario escolar y bienes del Colegio.
11. La instalación de carteles, afiches, intervenciones artísticas u otras similares, sin contar con las debidas autorizaciones de dirección de ciclo, área de mantención o área de comunicaciones según corresponda. También cuando en ausencia de la autorización, los contenidos no son acordes a la línea valórica del colegio.
12. Actos intencionales que tengan por finalidad impedir el normal funcionamiento de las actividades del Colegio.
13. Fumar y/o portar (cigarrillos, vapers) en el Colegio o actividades organizadas por el Colegio.
14. No dar cumplimiento a compromisos de participación en eventos para los cuales el estudiante se haya comprometido y como consecuencia de ello se deteriore la imagen del Colegio.
15. Actuaciones que sean perjudiciales para la salud y la integridad física del estudiante u otro miembro de la comunidad educativa.
16. Incumplimiento de las medidas formativas y/o disciplinarias de nuestro reglamento, tales como: no entrega de celulares ante falta a la normativa, no asistir a actividades reparatorias o de recuperación de jornada cuando corresponda, o medidas que se acuerden con los equipos de apoyo y familia..
17. Grabar, filmar o capturar imágenes utilizando cualquier medio audiovisual, sin el previo consentimiento de las personas involucradas.
18. Realizar fraude académico incurriendo en conductas deshonestas relativas a la evaluación, tales como; exhibir los trabajos académicos a otros estudiantes para

que obtengan una evaluación mejor, copiar, soplar, plagiar, utilizar instrumentos o información no autorizada, inteligencia artificial u otros medios digitales o tecnológicos no autorizados, ocupar torpedos, ya sea a través de medios electrónicos y/o digitales. También se considerará falta el mirar celulares, utilizar audífonos u otros dispositivos no autorizados durante el proceso de evaluación.

19. Conductas de robo y/o hurto.
20. Realizar acciones de maltrato, violencia o acoso escolar de manera verbal, física o a través de medios digitales a miembros de la comunidad educativa.
21. No asistir a clases, sin autorización del apoderado (realizar la cimarra).
22. Hacer mal uso de los recursos tecnológicos, información y bienes disponibles en el Colegio, ya sea desatendiendo las instrucciones para su correcto uso y/o actuando de manera irresponsable en su utilización.
23. Manifestar en el establecimiento o en actividades que se le represente, actitudes propias de la intimidad amorosa y/o sexual tales como: tocaciones en zonas genitales, estimulación de zonas erógenas, besos en la boca (únicos o reiterados) cuya efusividad exceda la adecuación al contexto escolar (por ejemplo, en presencia de estudiantes menores, en clases, recreos, actos, otros).
24. Actuaciones o actitudes disruptivas, individuales o grupales que tengan como consecuencia la interrupción del desarrollo normal de las clases o funcionamiento del colegio.
25. Tomar o hacer uso de pertenencias ajenas en forma inadecuada, con o sin autorización o conocimiento de la persona propietaria.
26. Ingreso sin la debida autorización, o sin la presencia de un adulto responsable (funcionario del Colegio) a lugares no permitidos, restringidos en su uso o identificados como de acceso exclusivo para funcionarios, como: gimnasio, canchas, laboratorios, sectores de servicio, camarines, baños no correspondientes al ciclo, sector o género (cuando no hay otras personas), piscina, muro de escalada, el rincón scout, vagón de tren, ascensor, techumbres del Colegio, sector de abastecimiento, u otros lugares, etc.
27. Pernoctación no autorizada en las instalaciones del colegio.
28. Maltrato o agresión verbal, dirigido con la intención de ofender a integrantes de la comunidad educativa.
29. Conductas inadecuadas que transgredan los límites corporales propios o de sus pares, aun cuando fueran con aprobación de los participantes ya que no son adecuados al contexto escolar (palmetazos, empujones, aplicación de fuerza desproporcionada, ahogo,entre otras).
30. Traspasar límites corporales en zonas genitales, aún con aprobación de la otra persona y siempre y cuando no generen exposición de desnudez, como: bajar los pantalones, palmetazos en zonas genitales, conductas de fricción o agarre de zonas genitales, entre otras.

31. Salir del Colegio sin autorización del apoderado (fuga).
32. Actitudes o palabras amenazantes que amedrenten a algún miembro de la comunidad escolar.
33. No dejar el celular en las cajas destinadas para este fin, antes del inicio de clases o inicio de la hora de acogida.
34. Porte o uso del celular durante la jornada escolar de clases, inclusive las actividades pedagógicas, deportivas o formativas en que no se ha autorizado su uso.
35. Actuaciones o actitudes disruptivas, individuales o grupales que tengan como consecuencia poner en riesgo el bienestar físico y/o emocional de sí mismo u otras personas de la comunidad.

28. Reiteración de faltas graves

Se podrá aplicar la medida de condicionalidad de matrícula en caso de haber cometido dos o más faltas graves dentro del año escolar.

29. Medidas disciplinarias para una falta grave

1. Suspensión.
2. Carta de amonestación.
3. Advertencia de condicionalidad.
4. Condicionalidad.

30. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para faltas graves

Para los casos de la falta 2, las medidas de apoyo deben ser lideradas por el departamento de inclusión, en conjunto con convivencia:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo
2. Diálogo grupal pedagógico y correctivo
3. Citación de apoderado para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto
4. Medidas de reparación del daño causado
5. Servicios en beneficio de la comunidad
6. Compromiso Formativo
7. Readecuación temporal de la jornada de clases
8. Talleres formativos con estudiantes
9. Talleres con apoderados
10. Derivación al equipo de Pastoral y Formación
11. Derivación a redes de apoyo externas
12. Sugerencia de atención de especialista
13. Plan de acompañamiento
14. Mediación escolar
15. Suspensión formativa

16. Otras medidas que se acuerden con la familia

31. Debido proceso

El profesor jefe o de asignatura que esté a cargo del estudiante registrará la falta en el libro de clases, esto no constituye una sanción, sino que solo un registro. Si la falta ocurre en recreo u otras actividades y es percibida por otro funcionario del Colegio, este hará llegar la información al profesor jefe o encargado de convivencia del ciclo.

El profesor jefe, de asignatura, y/o colaboradores del equipo de convivencia escolar, deberán informar al estudiante de la falta cometida y percibida, quién podrá hacer sus descargos. Luego de ser derivado y acompañado por convivencia escolar, el encargado podrá:

- Comunicar al apoderado el proceso realizado y aplicar una sanción disciplinaria y formativa. Informando a la vez el plazo de apelación.
- Recoger los descargos e informaciones nuevas que se aporten en caso de reconsideración de la medida.
- Si se dan los requisitos, activar un protocolo de convivencia tales como: maltrato, vulneración de derechos, sexualidad, entre otros.

32. Apelación de la medida

El apoderado o su estudiante tienen un plazo de 2 días hábiles para apelar de la medida disciplinaria.

33. Faltas muy graves

Se considerarán faltas muy graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, o actos que afecten gravemente la convivencia escolar o el Proyecto Educativo.

Son faltas muy graves:

1. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de estudiante(s) o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa generando lesiones que no sean constitutivas de delito.
2. Conductas y/o actitudes de molestias o malos tratos psicológicos reiterados, que generen un impacto a nivel socioemocional y/o afectivo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
3. Usar el nombre del Colegio o curso, para organizar eventos externos, sin la autorización del director y en los que se persiguen fines personales o de grupo de estudiantes.
4. Sustracción, robo o hurto de pruebas aplicadas o por aplicar.
5. Porte y/o uso de sustancias químicas, artificiales, naturales o que tengan algún tipo de modificación o alteración, que atenten efectiva o potencialmente contra la

seguridad y/o salud de los miembros de la comunidad escolar.

6. Presentarse bajo los efectos del alcohol, fármacos (no indicados por profesionales médicos), droga o estupefaciente a actividades del Colegio, sean estas en el recinto escolar, o fuera de este o en actividades que se le represente.
7. Comprar alcohol, portarlo y/o consumirlo en el colegio o en actividades que se le represente. Se activará el protocolo de prevención del consumo de drogas y alcohol.
8. Causar daños, robar, hurtar o atentar contra bienes y/o infraestructura pública o privada, dentro o fuera del Colegio, utilizando todo o parte del uniforme del Colegio.
9. Causar daños, robo, hurto o atentar contra personas fuera del Colegio, utilizando todo o parte del uniforme del Colegio.
10. Realizar acciones discriminatorias a integrantes de la comunidad escolar, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual o identidad de género, discapacidad, defectos físicos o cualquier circunstancia, ya sea a través de medios digitales, virtuales, tecnológicos, redes sociales, física o presencialmente.
11. Amenazar, atacar, maltratar, injuriar o desprestigiar a estudiante(s) o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de redes sociales, chats, blogs, mensaje de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.
12. Exhibir, almacenar, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.
13. Suplantación de identidad y sustracción o falsificación (o asistencia para la sustracción o falsificación) de documentos académicos (justificativos, comunicaciones, informes, pruebas escritas y documentos oficiales del Colegio).
14. Uso fraudulento de carnet, tarjeta de identificación o cualquier otro documento de uso oficial o interno para el colegio.
15. Viralizar material dañino de compañeros o funcionarios o miembros de la comunidad escolar a través de redes sociales y/o cualquier otro medio tecnológico.
16. Porte, compra, consumo de alcohol, fármacos, drogas o cualquier tipo de sustancia psicoactiva, no constitutivas de delito, en el colegio o en actividades patrocinadas por éste. Se activará el protocolo de prevención del consumo de Drogas y alcohol
17. Facilitar fármacos no recetados a otras personas de la comunidad escolar.
18. Conductas o intervenciones que tengan por consecuencia la exhibición (desnudez) de alguna zona genital propia o de cualquier otro integrante de la comunidad escolar.
19. Promocionar a través de cualquier medio, facilitar el acceso o gestionar el consumo de vapers (o similar), tabaco, alcohol o cualquier tipo de artefacto o sustancia

psicoactiva prohibida para menores de edad, que no constituya un delito.

20. El porte, exhibición o manipulación no autorizada de herramientas, utensilios u objetos cortopunzantes (tales como cortacartas, navajas multifunción, cúters, bisturís, cuchillos serrucho para comidas, tijeras de punta, entre otras) que, por sus características de filo o punta, puedan poner en riesgo la integridad física propia o de terceros, y cuyo uso o tenencia carezca de una justificación pedagógica, laboral o previamente autorizada por la institución.

34. Debido proceso:

35.1 CITACIÓN AL APODERADO:

Frente a la comisión de una falta muy grave se citará al apoderado para comunicarle la apertura del protocolo respectivo, pudiendo ser: maltrato, acoso escolar, sexualidad, por cometer falta muy grave, entre otros. Esta citación no constituye medida disciplinaria, sino que cumple el rol de involucrar al apoderado en la falta muy grave cometida por su estudiante.

Una vez realizado el protocolo, y en caso de determinar que sí cometió la falta, se aplicará una medida disciplinaria y las medidas formativas y/o de apoyo psicosocial necesarias.

35.2 ANTE FALTAS MUY GRAVES:

En el caso de faltas muy graves, basta la comisión de una falta para evaluar la aplicación de la medida disciplinaria de condicionalidad de matrícula. A su vez, su reiteración por segunda vez de la misma falta muy grave o de otra distinta muy grave, podría implicar iniciar el protocolo de no renovación o cancelación inmediata de la matrícula.

35. Medidas disciplinarias para una falta muy grave:

1. Suspensión.
2. Condicionalidad (sin carta de advertencia).
3. No renovación de la matrícula.
4. Expulsión o cancelación inmediata de la matrícula.

36. Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial para faltas muy graves:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo
2. Diálogo grupal pedagógico y correctivo
3. Citación de apoderado para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto
4. Medidas de reparación del daño causado
5. Servicios en beneficio de la comunidad
6. Readecuación temporal de la jornada de clases
7. Talleres formativos con estudiantes
8. Talleres con apoderados

9. Compromiso Formativo
10. Derivación al equipo de Pastoral y Formación
11. Derivación a redes de apoyo externas
12. Sugerencia de atención de especialista
13. Plan de acompañamiento
14. Mediación escolar
15. Suspensión formativa
16. Otras medidas que se acuerden con la familia

37. Apelación de la medida:

En el caso de las faltas muy graves, para la apelación deberá realizarse lo señalado en los respectivos protocolos de actuación, por ejemplo: condicionalidad, expulsiones, cancelaciones, sexualidad, vulneración de derechos, entre otros.

En caso de no haber un protocolo que señale plazo de apelación, se otorgará un plazo de 3 días hábiles.

En caso de que se aplique la medida de suspensión, el apoderado o su estudiante podrán apelar en el plazo de un día hábil. Al día siguiente se aplicará la medida de suspensión.

38. Faltas de extrema gravedad

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los miembros de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito.

Este apartado se aplica para estudiantes de 7° básico hasta IV medio:

1. Cometer lesiones simplemente graves con intencionalidad de generar daño en el otro. Son aquellos golpes que provocan enfermedad o incapacidad para el trabajo o estudios por más de 30 días.
2. Realizar o participar en actos vandálicos o calificados de terroristas.
3. Vender, comprar, consumir, portar o ingresar al Colegio o en sus cercanías alcohol en todos sus formatos, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos. Se activará el protocolo de drogas y/o de vulneración de derechos.
4. Tenencia, ingreso, porte y/o uso de cualquier tipo de arma sancionada en el código penal, sanitario, de control de armas u otro tipo de regulación legal.
5. Hechos de connotación sexual que revistan características de delito como, por ejemplo: abuso sexual a un integrante de la comunidad educativa (tocaciones, violación, producción y/o difusión de material pornográfico, etc).
6. Amenazas a la vida o a la integridad de las personas de la comunidad escolar, que puedan ser constitutivas de delito.
7. Actos de bullying o ciberbullying que revistan características de delito.
8. Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el

Código Penal, tales como incendio, falsa alarma de bomba, robo con intimidación y/o violencia en las personas.

39. Proceso que se aplica ante la falta de extrema gravedad de un/a estudiante

1. El/la colaborador/a que detecta una falta de extrema gravedad informa al equipo de convivencia correspondiente, quienes indagarán sobre lo ocurrido y recogerán los medios de prueba que acrediten la falta.
2. Puede también activarse cuando hay duda razonable sobre la existencia o no, de alguna falta de extrema gravedad. Esto, entendiendo que no es el Colegio la entidad encargada de definir situaciones que por su interpretación, puedan necesitar el pronunciamiento del Ministerio Público o Tribunales de Familia.
3. El Equipo de Convivencia informará al/la profesor jefe, equipo de Ciclo, director/a de Ciclo y director del Colegio de la falta del niño, niña o adolescente (NNA), presentándole todos los antecedentes recogidos.
4. Se dejará registro de la falta en la hoja de vida del niño, niña o adolescente.
5. El/la director/a de Ciclo y el/la encargado/a de convivencia escolar se entrevistarán de manera personal con el/la apoderado/a de las partes involucradas para comunicarle la falta cometida e informarle que se aplicará la medida de suspensión cautelar hasta que la dirección del Colegio determine las medidas y sanciones a aplicar (según el procedimiento estipulado en este reglamento para suspensión cautelar). En esta reunión se escuchará la versión del niño, niña o adolescente si no se ha escuchado antes, también se escuchará la versión de la familia y se le otorgará plazo para descargos de cinco días.
6. Dado que las faltas de este tipo pueden implicar una No renovación de matrícula o la expulsión, se citará al Consejo de Profesores para que determinen si sugerirán alguna de estas medidas a dirección, quien tomará la decisión final como se estipula en este reglamento.
7. Una vez determinada la sanción, la dirección del colegio citará a la familia del estudiante para informar de la decisión tomada. Se le dará un plazo de 10 días corridos para solicitar la reconsideración de la medida.
8. En caso de tratarse de estudiantes de 14 años o más se realizará la denuncia respectiva en Tribunal de Familia o Ministerio Público, según corresponda.

En atención a que las conductas de gravedad extrema representan una afectación grave de la convivencia escolar del Colegio, se podrá aplicar la medida de expulsión, cancelación inmediata de la matrícula o no renovación de la matricula, sin necesidad de que la matrícula de los estudiantes se encuentre previamente condicional y/o hubiesen incurrido anteriormente en esta falta de extrema gravedad.

En caso de tratarse de estudiantes de 13 años o menos se realizará una denuncia en el Tribunal de Familia.

40. Suspensión cautelar ante faltas de extrema gravedad .

El estudiante podrá ser suspendido mientras dura la investigación, por un máximo de 05 días hábiles, pudiendo ser renovable por 05 días más. Esta suspensión no es una medida disciplinaria en sí misma, sino que una medida de resguardo de la integridad del mismo estudiante o de otro miembro de la comunidad escolar.

En caso de que un tribunal determine una medida de protección y ordene que el estudiante no podrá acercarse a algún integrante de la comunidad escolar que asista al Colegio con regularidad, el estudiante no podrá asistir al Colegio mientras esté vigente la medida, sin necesidad de aplicar la suspensión cautelar.

41. Derecho a presentar descargos:

Se reitera que el/la apoderado/a o su estudiante tendrá derecho a presentar apelación, descargos o reconsideración de la aplicación de la medida disciplinaria por un plazo de 10 días hábiles desde que ha sido notificado al apoderado/a.

42. De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para todas las faltas:

Son aquellas que el Colegio proporciona a niños, niñas o adolescentes involucrados en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y si fuere posible reparen la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

Pueden ser realizadas por:

- Profesor jefe.
- Profesor de asignatura.
- Equipo de convivencia escolar.
- Directores de ciclo.
- Colaboradores del equipo de pastoral y formación según corresponda.

43. Características:

1. Podrán ser realizadas por equipos multidisciplinarios, en coordinación con convivencia escolar y/o dirección de ciclo cuando corresponda.
2. Deberán ser realizadas en acuerdo con las familias y/o estudiantes según etapa del desarrollo.
3. En otras oportunidades deben ser solicitadas a instituciones externas al Colegio como redes de apoyo, consultorios de salud, OPD u otros.
4. La finalidad de estas medidas es la búsqueda de soluciones a las problemáticas que impiden que un niño, niña o adolescente se desarrolle de forma integral. Con su aplicación se espera que el estudiante desarrolle el sentido de responsabilidad

respecto de sus deberes; aprenda a responder conflictos de manera dialogante y pacífica; reconozca las consecuencias de su actuación; repare la situación generada.

5. Las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial no son sanciones disciplinarias, por lo tanto, pueden ser aplicadas en su propio mérito o en forma complementaria a las medidas disciplinarias.
6. Puede aplicarse o combinarse una o más medidas de apoyo pedagógico o psicosocial de acuerdo a cada situación o contexto.

44. Tipos de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial:

Estas medidas no tienen un orden específico ni de prioridad. Son medidas que pueden aplicarse por separado o combinadas, dependiendo de la situación y contexto de cada estudiante y familia.

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo: consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar al estudiante respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el estudiante manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores del Colegio o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
2. Diálogo grupal pedagógico y correctivo: consiste en un diálogo que busca hacer reflexionar a un grupo de estudiantes respecto de actitudes y/o acciones realizadas y que atenten contra la buena convivencia escolar. Procede cuando el grupo de estudiantes manifiesta actitudes o conductas que perturban el ambiente de aprendizaje, las relaciones humanas o no respeta las normas establecidas. Serán los profesores del Colegio o miembros del equipo de convivencia escolar quienes apliquen esta medida.
3. Citación de apoderado para su conocimiento y solicitud de trabajo en conjunto: cuando la falta en que ha incurrido el estudiante requiere de un trabajo de apoyo en conjunto entre el Colegio y su familia, se citará al apoderado con el objetivo de informar de las faltas cometidas por el estudiante, conocer de los antecedentes que pueda aportar la familia y tomar acuerdos respecto de las medidas a favor del estudiante que deberán aplicarse tanto en su hogar como en el Colegio. Serán los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica.
4. Medidas de reparación del daño causado: cuando producto de la falta cometida por un niño, niña o adolescente, este haya causado daño a otro miembro de la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado. De esta forma

las medidas reparatorias consideran gestos y acciones que el estudiante responsable puede tener con la persona agredida y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Estas acciones deben restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, no de una imposición externa, ya que perdería el carácter formativo. Serán los profesores o miembros del equipo de convivencia escolar quienes puedan aplicar esta medida pedagógica. Las medidas de reparación pueden ir desde las disculpas privadas, públicas (siempre y cuando sean proporcionales y no atenten contra el principio de resguardo de la intimidad, o no sea vulnerante para estudiante o familia), la restitución de un bien, la devolución de un bien y otras, siempre manteniendo el principio de proporcionalidad con el daño causado.

5. Servicios en beneficio de la comunidad: cuando estudiantes, producto de la falta cometida hayan causado daño a la comunidad educativa, se le guiará para que luego del proceso de reflexión necesario realice acciones que busquen reparar el daño causado a través de su esfuerzo personal. Estas acciones deberán restituir el daño causado y surgir del diálogo, del acuerdo y de la toma de conciencia del daño ocasionado, privilegiando el carácter formativo. Implican la prestación de un servicio a favor de la comunidad que ha sido dañada, manteniendo la proporcionalidad con el daño causado. Estos servicios pueden consistir en ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, gimnasio, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, entre otros que se puedan acordar con estudiantes y familia.
6. Reubicar al estudiante en el curso paralelo (cambio de curso): Como medida pedagógica, esta puede ser solicitada por la familia sobre su propio estudiante. No es una medida que una familia pueda solicitar sobre un estudiante del cual no son apoderados. También puede ser una medida sugerida por el colegio, si luego de una evaluación integral de la situación y de haber aplicado otro tipo de medidas, sin que estas hayan dado el resultado esperado, sea una variable a utilizar. En este caso, el director de Ciclo junto al equipo de convivencia, psicología y/o el profesor jefe, podrán sugerir un cambio del estudiante a su curso paralelo. El estudiante y su apoderado podrán optar por aceptar la sugerencia o no tomarla. Esta medida en ningún caso deberá ser considerada como una sanción o medida disciplinaria, sino como una medida de apoyo que busque encontrar un mejor ambiente pedagógico para el estudiante. Se priorizará el haber realizado otras medidas anteriores, pero no es excluyente en vista del caso o contexto particular.
7. Readecuación temporal de la jornada de clases: consiste en un cambio en la modalidad de jornada presencial del estudiante respecto de las actividades

académicas, durante un periodo determinado de tiempo. No es una medida indefinida. Entre sus variantes están el ajuste de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a solo rendir evaluaciones, entre otras. Como medida de apoyo pedagógico, opera como una medida de carácter esencialmente formativo y voluntario, a través de la cual se pretende dar resguardo al interés superior del estudiante y/o de los demás miembros de la comunidad educativa. Puede tener lugar en casos de connotación sexual, maltrato escolar o ante situaciones socioafectivas. También puede aplicarse en acuerdo ante situaciones de desregulación emocional o conductual, y sugerir su incorporación en los PAEC.

8. Talleres formativos con estudiantes: corresponde a acciones realizadas por el equipo de Pastoral y Formación, donde en forma grupal se traten temas que busquen generar reflexión y aprendizaje con niños, niñas y adolescentes, promoviendo en nuestros estudiantes herramientas para enfrentar en forma adecuada situaciones que estén viviendo y que puedan afectar la buena convivencia escolar. A modo de ejemplo, se pueden señalar en este sentido talleres para el abordaje pacífico de la resolución de conflictos, control de impulsos, tolerancia a la frustración, respeto a la diversidad, ciudadanía, grupos de amistad, relaciones de pareja, entre otros. Se harán en compañía de su PJ y/o del equipo de psicología y orientación del ciclo.
9. Talleres con apoderados: corresponde a acciones realizadas por el Equipo de formación y pastoral, donde en forma grupal se tratan temas que buscan acompañar a los padres, madres y apoderados en su labor de apoyar y enseñar la buena convivencia escolar y valores ignacianos desde el hogar. A modo de ejemplo se pueden señalar talleres parentales para desarrollar en sus niños, niñas y adolescentes, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, inclusión, respeto y valoración de la diversidad entre otros.
10. Carta de Compromiso formativo: Se aplica cuando es necesaria la adopción de compromisos monitoreables en el tiempo por parte del estudiante, con un espíritu únicamente formativo y de orientación. También puede ocuparse para mantener compromisos, una vez que revisadas cartas de Advertencia de Condicionalidad o de Condicionalidad, sean levantadas.
11. Derivación al equipo de Pastoral y Formación: una vez aplicadas las medidas pedagógicas de diálogo, ya sea personal o grupal y citación a apoderados y existiendo aún una necesidad por parte del estudiante de apoyo, entonces los profesores jefes y/o de asignatura podrán derivar al estudiante para que sea apoyado por el equipo de Formación o equipo Multidisciplinario, quienes abordarán la situación del estudiante realizando las gestiones que se estimen necesarias para apoyarle en su aprendizaje social. De esta forma se espera que el estudiante adquiera herramientas que le permitan relacionarse con su entorno en base al

respeto y aportando a la sana convivencia escolar.

12. Derivación a redes de apoyo externas: Cuando corresponda, el equipo de convivencia escolar o de psicología, podrá derivar los antecedentes del estudiante a redes externas de apoyo, privadas o públicas, tales como oficinas comunales de protección de derechos, CESFAM, entre otros similares de apoyo psicosocial. Todas las derivaciones a redes externas serán monitoreadas desde el equipo del ciclo con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante y/o familia.
13. Sugerencia de atención de especialistas: Sin perjuicio de las propias acciones que el Colegio esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, el equipo de convivencia escolar y/o psicología podrá solicitar a los padres que gestionen la atención de un especialista externo que pueda generar sugerencias y orientaciones para apoyar al estudiante, tanto escolar como familiarmente. Frente a este tipo de solicitudes se pedirá a los padres que mantengan informado al Colegio de los resultados de estas derivaciones, con el objetivo de apoyar desde el entorno escolar las acciones que se estén aplicando a favor del estudiante. Es importante señalar que lo que se busca, es la coordinación y contar con información relevante para el contexto escolar, no inmiscuirse en la vida personal y privada de la familia, dentro de los margenes que las leyes proveen.
14. Plan de acompañamiento: El equipo de apoyo formaliza un plan de acompañamiento, al activar dos o más medidas de apoyo psicosocial o pedagógicas que sean monitoreadas en el tiempo, dando cuenta así de avances, preocupaciones, alertas. Puede incluir el ampliar las figuras de apoyo, contando con los profesionales de apoyo del ciclo correspondiente. Estos planes serán monitoreados e informados de sus avances al estudiante y su apoderado.
15. Mediación escolar: La mediación es un procedimiento colaborativo de gestión de conflictos, en el que un tercero del equipo de convivencia o de pastoral y formación, genera condiciones para que los participantes encuentren formas de comunicación adecuadas, y construyan voluntariamente acuerdos apropiados y consensuados, en función de sus mutuos intereses y necesidades. Este proceso luego es monitoreado a fin de revisar si se cumplen los acuerdos construidos y se respetan. De este proceso se retroalimenta la información a estudiantes y apoderados involucrados.
16. Suspensión formativa: Se podrá realizar una suspensión formativa, buscando dar un espacio de reflexión o trabajo socioemocional acompañado por la familia y el equipo del ciclo, priorizando el enfoque educativo sobre el punitivo. Es una medida voluntaria y de acuerdo entre familia y colegio, especialmente en aquellas situaciones que han generado un daño o afectan la convivencia escolar. Esta medida tendrá como espíritu el resguardo de las partes afectadas, evitando la

exposición y privilegiando el cuidado de las personas. Al ser una medida acordada, no podrá entenderse como una medida disciplinaria o que perjudique al estudiante, puesto que no tendrá un carácter sancionatorio, si no formativo. Nunca podrá exceder los 5 días, y el Colegio debe hacerse cargo de enviar material de estudio durante los días que se acuerde la suspensión. Puede incluirse su sugerencia en el PAEC o incorporarse en el documento en alguna etapa de actualización o revisión.

17. Suspensión de resguardo, protectora o cautelar: Es una medida de protección inmediata (no una sanción definitiva o disciplinaria) ante situaciones de gravedad, como hechos de violencia física o violencia sexual. El plazo máximo es de hasta 15 días hábiles, y se puede aplicar para proteger y resguardar a la comunidad escolar, contener una situación de riesgo inminente o a consecuencia de haber ocurrido un hecho de alta gravedad o que colinde con delito. Esto permite al colegio abordar la situación y permitir que se investiguen los hechos, garantizando el debido proceso.
18. Otras medidas que se acuerden con la familia: Entendiendo el espíritu formativo de las medidas pedagógicas y/o de apoyo psicosocial, pueden acordarse con la familia otras medidas proporcionales, justas y consensuadas, que en vista del contexto y situación sean posibles de aplicar y generen un beneficio en virtud del aprendizaje y formación de nuestros estudiantes.

45. Medidas disciplinarias o sanciones para todas las faltas

Las sanciones o medidas disciplinarias son aquellas que buscan advertir al estudiante de las consecuencias negativas que podrían haber tenido, o tuvieron, sus actos para la adecuada convivencia escolar de la comunidad educativa. La convivencia escolar, al ser considerada un bien jurídico a resguardar debe ser protegida por el Colegio.

De esta forma las sanciones o medidas disciplinarias representan una advertencia al estudiante y su familia respecto de las conductas y/o actitudes necesarias de acompañar, representando de esta manera una oportunidad para la reflexión y el aprendizaje para avanzar hacia la construcción de espacios cada vez más inclusivos, sanos y seguros. Estas medidas deben tener siempre un carácter formativo, ser conocidas con anterioridad y proporcionales a la falta cometida.

46. La finalidad de la aplicación de las medidas disciplinarias o sanciones ante faltas cometidas por niños, niñas y adolescentes de la comunidad estudiantil comprenden:

1. Generar conciencia sobre las consecuencias de sus actos.
2. Desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa.
3. Otorgar la posibilidad de corregir el error, brindando un plazo prudente para que se produzca dicho aprendizaje.

4. Aportar a su formación ciudadana.

47. Estas medidas podrán estar precedidas en su aplicación, por las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial y, además deben respetar en todo momento el debido proceso enmarcado en un justo y racional procedimiento, siendo siempre:

- Respetuosas de la dignidad de todos los niños, niñas y jóvenes.
- Inclusivas y no discriminatorias.
- Definidas en el Reglamento Interno.
- Ser proporcional a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

Las medidas que correspondan aplicar por el incumplimiento de las normas del presente reglamento deben tener un carácter educativo y reparador, garantizando el respeto a los derechos constitucionales, la integridad física y psíquica niños, niñas y adolescentes involucrados y considerando también los derechos de las personas que componen la comunidad estudiantil, fomentando el Colegio de las relaciones saludables de todos los miembros de la comunidad educativa.

48. Gradualidad de la medida disciplinaria

En la determinación y aplicación de una medida disciplinaria, deberá atenderse al principio de gradualidad. La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, tanto respecto de quien comete la falta, como del tenor de ella. Así, por ejemplo, deberá considerarse respecto de lo primero: la edad; la etapa de desarrollo y madurez de los involucrados; su situación personal; el carácter masivo y público de la comisión del hecho; el grado de responsabilidad en el hecho y su conducta previa y posterior a su ocurrencia. En relación con la falta, se tomará en consideración como atenuantes o agravantes según sea el caso: la naturaleza; intensidad y extensión del daño causado; el grado de responsabilidad de los agresores o causantes; entre otros. Lo que se agrava o atenúa no es el carácter de la falta, si no de la medida disciplinaria. (ver atenuantes y agravantes).

49. Listado de medidas disciplinarias o sanciones:

1. Anotación en el libro de clases: Es el registro en la hoja de vida del estudiante de una situación de convivencia escolar, que debe registrarse. Puede ser como anotación negativa o advertencia oral, respecto a conductas que son necesarias abordar formativamente para corregir.
2. Suspensión: La suspensión como medida disciplinaria, se puede aplicar cuando el estudiante presenta una falta grave o muy grave, y es proporcional al tipo de tipificación. Esta medida será autorizada por el encargado de convivencia y/o director de Ciclo. En casos determinados el PJ podrá realizar la suspensión,

respetando los procesos de apelación correspondientes y contando con la autorización de convivencia escolar y dirección de ciclo. La suspensión podrá realizarse hasta por un máximo de cinco (5) días hábiles o corridos, si la medida implica suspender durante el fin de semana en actividades del colegio. Esto debe especificarse en su aplicación. Esta medida se aplicará cuando el estudiante presente algún problema disciplinario que deba superar antes de continuar su convivencia normal y habitual con su curso. Tendrá un especial énfasis cuando se transgreda la integridad física de sí mismo, pares o docentes de la comunidad educativa. La suspensión por cinco días podrá ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad, por igual período y bajo razones fundadas.

3. Carta de Compromiso: Es una medida disciplinaria cuya finalidad es formalizar los acuerdos alcanzados o requeridos con el estudiante del tras la ocurrencia de una falta, así como su posterior monitoreo. Su propósito central es establecer una alerta temprana y formal, indicando la situación que no puede reiterarse y el compromiso de mejora, mediado por un espacio de reflexión activa en el que el estudiante comprenda el impacto de sus acciones en la comunidad, asuma una responsabilidad genuina en la reparación de la convivencia y adquiera pautas de conducta orientadas al respeto y al buen trato. A través de este documento, el estudiante asume deberes concretos y evaluables en el tiempo.
4. Amonestación escrita: Corresponde a una notificación formal y por escrito dirigida al estudiante y familia, en la cual se especifica la falta cometida y el impacto de su conducta en la sana convivencia escolar. Se diferencia de la habitual anotación en la hoja de vida por ser una medida disciplinaria en sí misma, orientada a la toma de conciencia y al compromiso de cambio esperado. En caso de reincidencia, esta amonestación oficial constituye un antecedente para la adopción de medidas de mayor gravedad, como advertencia de condicionalidad o condicionalidad, o planes de acompañamiento formativo. Podrá ser emitida por el Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o el Encargado de Convivencia Escolar.
5. Advertencia de Condicionalidad: Es una medida disciplinaria formal de carácter más gravoso, y que antecede a la sanción de condicionalidad de la matrícula. Se aplica frente a la comisión de una falta grave o muy grave o por la reiteración sostenida de faltas graves que alteren significativamente la convivencia escolar, especialmente cuando afecta a otros o daña infraestructuras sensibles. Se advierte expresamente que la reincidencia o la comisión de otro tipo de faltas graves o muy graves, dará paso a la condicionalidad de la matrícula o a procedimientos sancionatorios.
6. Condicionalidad: Revisar n° 50, “La Condicionalidad y sus etapas”.
7. No renovación de matrícula: Revisar n° 51, “No renovación de Matrícula”.
8. Expulsión O Cancelación Inmediata De La Matrícula: Revisar n°52 y Protocolo de Expulsión en sección Protocolos.

50. La Condicionalidad y sus etapas

54.1 Carta de advertencia de Condicionalidad:

Es aquella carta que se entrega al estudiante que ha cometido una o más faltas graves o muy graves, en donde se le hace ver que su conducta está equivocada y que debe mejorarla, pues en caso de reiteración podrá ingresar de forma directa al estado de condicionalidad.

Esta carta deberá ser firmada por el director de Ciclo, encargado de convivencia escolar y/o el profesor jefe. Al ser informada al apoderado, se le solicitará la firma como acuso de recibo. También podrá solicitarse el acuso de recibo mediante correo electrónico. En caso de rechazar la firma acusando recibo, se enviará por correo electrónico dándose así por entregada. De esta forma, se considerará la fecha de envío como inicio del plazo para apelación.

54.2 Condicionalidad:

Es la medida disciplinaria que se aplica ante:

- Faltas muy graves.
- Cuando exista reiteración de la falta que motivó una carta de advertencia.
- Cuando por motivos de reiteración de faltas sea recomendada por el equipo del ciclo y/o por un Consejo de Profesores.

Debe ser aprobada por el director/a de Ciclo.

1. En todos los casos, deberá informarse por escrito al apoderado/a, a través de la carta de condicionalidad que establecerá las conductas esperadas por el estudiante para superar la condicionalidad. También deberá incluir los compromisos del Colegio respecto al acompañamiento y generación de instancias de aprendizaje para la superación de la condicionalidad. La reiteración por una vez de las faltas contenidas en esta medida, podrían implicar la posibilidad de resolver la no renovación de la matrícula. La condicionalidad debe ser revisada al final de cada semestre por el Consejo de Profesores, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado. En caso de ser aplicada a fin del año lectivo, su renovación podrá ser evaluada para el año lectivo siguiente.
2. Esta carta deberá ser firmada por el director/a del ciclo, encargado de convivencia escolar y profesor jefe. También se solicitará firma del apoderado/a como acuso de recibo. En caso de rechazar la firma acusando recibo, se enviará por correo electrónico dándose así por entregada. De esta forma, se considerará la fecha de envío como inicio del plazo para apelación.
3. Se determinará por el Colegio las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que requiere el estudiante para evitar cometer las mismas faltas y mejorar su situación en el Colegio. También serán consideradas sugerencias de la familia y el mismo estudiante, cuando vayan en beneficio del aprendizaje y mejora sustancial de las

conductas que implicaron el ingreso al estado condicional.

4. La condicionalidad implica una posible cancelación de matrícula o no renovación de matrícula del estudiante, por no ajustarse su conducta a los valores y principios del Proyecto Educativo del Colegio.

51. No Renovación De Matrícula

Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, padre, madre y/ o apoderado según corresponda, de la no continuidad de matrícula para el año siguiente.

La cancelación de la matrícula para el próximo año se aplicará en los siguientes casos:

- Estudiantes que hayan cometido una falta de extrema gravedad.
- Estudiantes que hayan reincidido en la comisión de faltas muy graves, iguales o distintas.

De esta manera, tras haber cumplido con los pasos previos de reunión con los padres, madres o apoderados, explicando la inconveniencia de las conductas, y no habiendo tenido éxito las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas, o no siendo cumplidas por el niño, niña o adolescente, resulta aconsejable la salida definitiva del Colegio, previo al correspondiente procedimiento.

Previo al inicio del procedimiento de cancelación de matrícula, el Colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor de su estudiante acciones de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes a la calidad y gravedad de la falta cometida. Estas medidas siempre serán acordes a resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente.

La medida de cancelación sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho de los y las estudiantes afectados y apoderados a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Una vez formulado el o los cargos específicos, estos serán notificados por escrito, y el estudiante y/o sus padres o apoderados tendrán el plazo de 5 días para presentar sus descargos.

La decisión de cancelar la matrícula de estudiantes sólo podrá ser adoptada por el director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días corridos desde su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles y los antecedentes que la familia disponga para dicha instancia. La medida puede ser aplicada junto con la medida de suspensión cautelar.

52. Expulsión O Cancelación Inmediata De La Matrícula

Es aquella medida disciplinaria en la que se da aviso al estudiante, madre, padre o apoderado de la no continuidad de matrícula en forma inmediata.

Se aplica durante el transcurso del año escolar, lo que significa que el estudiante debe retirarse del Colegio, y tiene lugar cuando el estudiante haya cometido una falta muy grave o de extrema gravedad, que afecte gravemente a la convivencia escolar, o cometa reiteradas faltas muy graves que ameriten la medida.

De esta manera, ya cumplidos los pasos previos de reunión con padre, madre o apoderado, representando la inconveniencia de las conductas, no teniendo buenos resultados las medidas pedagógicas o psicosociales aplicadas, o no siendo cumplidas por el estudiante, resulta aconsejable la salida definitiva del Colegio previo al correspondiente procedimiento.

Previo al inicio del procedimiento de expulsión o cancelación inmediata de la matrícula, el Colegio deberá haber representado a los padres, madres o apoderados la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del niño, niña o adolescente acciones de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del estudiante.

La medida de expulsión sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho de los y las estudiantes afectados y apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Una vez formulado el o los cargos específicos, estos serán notificados por escrito, y el estudiante y/o sus padres o apoderados tendrán el plazo de cinco días para presentar sus descargos.

La decisión de expulsar o cancelar inmediatamente la matrícula a estudiantes, sólo podrá ser adoptada por el director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de diez días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores. El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes que se encuentren disponibles. La medida puede ser aplicada con la medida de suspensión cautelar.

53. Hoja de vida

El Colegio utilizará un libro de clases digital (Schoolnet) que se le denominará sistema digital de registro.

En el sistema digital de registro existirá una hoja de vida por estudiante, donde se anotarán todos los hechos relevantes que ocurran respecto a su comportamiento y desarrollo dentro del Colegio en el año lectivo.

Para todos los efectos de evidencias respecto del debido proceso, se considerarán parte integrante de la hoja de vida del estudiante cualquier documento y/o acta de reunión en la que consten acuerdos, solicitudes y registro de situaciones que involucren al estudiante y/o a su apoderado y que se encuentren firmados por una parte por el mismo estudiante y/o su apoderado, y por otra, por algún miembro docente, miembro del equipo de Pastoral y Formación y /o Equipo Directivo.

54. Formas de resolución pacífica de conflictos

Frente a hechos que alteren la buena convivencia escolar, el Colegio tiene herramientas para el resguardo de dicho bien jurídico, tales como las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial, las medidas disciplinarias y las técnicas de resolución pacífica de conflictos.

Como parte de la reflexión formativa, ante la ocurrencia de hechos que afecten o puedan afectar la sana convivencia escolar, se promoverá una solución pacífica del conflicto recurriendo a mediación, cuando las circunstancias, la voluntad de las partes y los hechos así lo ameriten.

Entre las técnicas para la resolución pacífica de conflictos se encuentran las siguientes:

1. **La negociación**: Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso. Los involucrados se centran en el problema pensando en una solución conveniente para ambos y en la que las concesiones se encaminen a satisfacer los intereses comunes. Esta estrategia puede ser aplicada, también, entre personas que se encuentran en asimetría jerárquica (docente y estudiante, por ejemplo), siempre y cuando no exista uso ilegítimo de poder por una de las partes.
2. **El arbitraje**: Es un procedimiento que está guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes, en relación con la situación planteada. La función de esta persona adulta es buscar una solución formativa para todos los involucrados, sobre la base del diálogo y de una reflexión crítica sobre la experiencia vivenciada en el conflicto.
3. **La mediación**: Es un procedimiento en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se

comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegitimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso.

55. Beneficios del proceso. Un proceso de resolución constructiva de conflictos cuenta entre sus beneficios:

1. Permite la verbalización de los actos y sentimientos, lo cual ayuda en el proceso de generar empatía y responsabilidad.
2. Desarrolla la responsabilidad de los involucrados y, en consecuencia, los compromete en la resolución.
3. Desarrolla la inteligencia social al buscar soluciones a conflictos con otros miembros de la comunidad.
4. Compromete a los involucrados en la búsqueda de soluciones, favoreciendo la responsabilización y autonomía.
5. Permite identificar las conductas concretas que generaron conflicto. Esto permite el autoconocimiento y el desarrollo de la empatía e inteligencia social y desarrolla comprensión de las diferencias.
6. Permite identificar las emociones que el conflicto ha generado, y expresarlas verbalmente. Con esto se desarrolla la empatía y expresión de emocionalidad.
7. Permite explicitar las expectativas que ambas partes tenían de la conducta del otro. Esto les da la oportunidad a las partes de hacer una elección distinta una próxima vez.

56. Cuando los apoderados cometen faltas a la convivencia escolar

Los apoderados deben informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del Colegio, además de brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

Frente a faltas a los deberes descritos, el director de Ciclo o algún miembro del Equipo Directivo, acompañado por el encargado de convivencia escolar, citarán al apoderado para manifestarle la importancia del cumplimiento de sus deberes respecto del apoyo que esto significa para el proceso pedagógico y formativo de su estudiante. Como resultado de esta reunión, se establecerán compromisos, los que deberán quedar debidamente registrados en el acta.

Frente al incumplimiento de los compromisos descritos en el punto anterior, o frente a nuevas faltas, se citará al apoderado y se le informará de las posibles sanciones:

1. Carta de compromiso.
2. Carta de amonestación.
3. Posible cambio de apoderado.

4. Prohibición de ingreso al colegio.
5. Suspensión temporal o definitiva de un cargo de delegado.

Estas, podrán aplicarse en la medida que no cumpla con sus deberes, y/o con los compromisos asumidos con el Colegio.

En el evento que un apoderado no dé cumplimiento a las normas previstas en este reglamento, el Colegio quedará facultado para resolver el cambio de apoderado, pudiendo prohibir su ingreso al Colegio.

Si la falta del apoderado afecta la convivencia escolar, y se relaciona con el atropello en los derechos de integrantes de la comunidad escolar, el Colegio deberá activar el protocolo de maltrato respectivo, pudiendo aplicar como medida de protección hacia la comunidad educativa, la prohibición de ingreso del apoderado al Colegio y/o resolver el cambio de apoderado.

Cuando la falta de cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado obstaculice el proceso educativo de su estudiante, esto podrá ser considerado como una vulneración de derechos. Según lo indicado en el protocolo de vulneración de derechos anexado a este Reglamento, el Colegio estará facultado para activar dicho protocolo, movilizando la red de protección a menores y solicitando al Tribunal de Familia que tome medidas de protección en favor del estudiante.

Si la falta en el cumplimiento de sus deberes y obligaciones como apoderado son constitutivas de delito, el Colegio procederá a realizar la denuncia en el Ministerio Público, PDI o Carabineros dentro del plazo de 24 horas desde que toma conocimiento de los hechos.

No se permitirá el ingreso de los apoderados a las zonas académicas o zonas de estudiantes, salvo en caso de emergencias, reuniones y eventos especiales convocados por la dirección del Colegio.

57. Mediación a través de la superintendencia de educación

La mediación es un proceso que invita a las partes involucradas a dialogar y buscar en conjunto una solución al conflicto, reconstruyendo la relación de colaboración y confianza que debe existir entre la familia y el Colegio, bajo los principios de voluntariedad, confidencialidad e imparcialidad de un mediador externo al conflicto.

La mediación es gratuita y no tiene costos para las partes. El sentido de la mediación es que todos los involucrados puedan desarrollar aprendizajes y experiencias que permitan el compromiso empático con el proceso de formación y la continuidad de la trayectoria educacional de los niños, niñas y adolescentes.

Ámbitos que pueden ser mediados con el apoyo de la Superintendencia de Educación:

1. Necesidades específicas de estudiantes en su trayectoria educacional.
2. Dificultades de comunicación entre el Colegio y la familia.
3. Situaciones de conflicto que afectan la convivencia escolar.

Una vez aceptado el proceso se realizarán las sesiones de mediación, las cuales

estarán guiadas por un mediador especialmente capacitado en facilitar el diálogo entre las partes, para que estas puedan llegar a un acuerdo.

Si las partes llegan a un acuerdo, se redactará un Acta de Mediación que deje constancia de los consensos y de los compromisos asumidos por cada una de las partes y/o por ambos.

Quedan excluidas de la aplicación de este procedimiento las siguientes situaciones:

1. Las de naturaleza técnico-pedagógica, es decir, los conflictos en relación a la evaluación de aprendizajes, promoción, aplicación de planes y programas, etc.
2. Eventuales infracciones a la normativa educacional, como los requisitos para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial del Estado a los colegios educacionales; las normas que establecen los requisitos para impetrar el beneficio de la subvención escolar y las comprendidas en la Resolución Exenta N°25 de 2013 de la Superintendencia de Educación, que establece las facultades de la Superintendencia en materia de atención de denuncias.
3. Conflictos o situaciones de incumplimiento laboral, de cualquier tipo o naturaleza o de relación entre algún docente, asistente de la educación u otro profesional respecto del Colegio o entre personas y profesionales que se desempeñan en el mismo Colegio.

58. Cuando los funcionarios cometen faltas a la convivencia escolar

Como integrantes de la comunidad escolar, el incumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia y sus protocolos conlleva la aplicación de los procedimientos y la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad. Ello, deberá complementarse con las medidas específicas establecidas en los protocolos de maltrato o de sexualidad que involucran a adultos.

IV. Protocolos

1. Protocolos De Actuación

Los protocolos de actuación son instrumentos que regulan los procedimientos de la comunidad educativa para enfrentar situaciones que ponen en riesgo y/o vulneran el o los derechos de uno o más integrantes de la comunidad y que por lo mismo, requieren un actuar oportuno, organizado y eficiente. Estos protocolos se consideran parte integrante del Reglamento Interno y deberán ser respetados por toda la comunidad educativa.

2. Reglas Para Todos Los Protocolos:

1. **Plazos**: Los días se contarán hábiles siempre. Excepto en las 24 horas de obligatoriedad de la denuncia, cuando corresponda.
2. **Medidas protectoras para la víctima**: En cada protocolo se podrán adoptar, por el funcionario a cargo del mismo, las medidas protectoras que se estimen pertinentes,

tales como: alejar al acusado del acusador; solicitar a un segundo adulto funcionario que apoye el cuidado de las partes afectadas de un protocolo; aplicar la medida de suspensión cautelar para el estudiante acusado; entre otras.

3. **Deber legal de denunciar**: El Colegio denunciará cualquier vulneración de derechos que pueda afectar a sus estudiantes en los Tribunales de Familia. Y en caso de que un niño, niña o adolescente esté afectado por un posible delito, se deberá denunciar en el plazo de 24 horas en el Ministerio Público, Carabineros o Policía de Investigaciones. Las denuncias estarán a cargo del encargado de convivencia, director del Colegio u otro miembro del Equipo Directivo que el director del Colegio determine. Este deber de denunciar puede generarse en cualquier protocolo de actuación.
4. **Respecto a solicitudes de denuncias anónimas**: Se puede hacer solicitud de denuncia anónima. Si las condiciones permiten realizar un procedimiento de un protocolo en forma anónima, este debe realizarse, y en caso contrario debe ser explicitado con la parte solicitante que no es viable, para adoptar los acuerdos que sean necesarios y evaluar la activación o no de un protocolo. Para efectos de la activación formal de este protocolo, que está centrado en esclarecer, acreditar, detener y reparar posibles hechos de maltrato o acoso escolar, debe evaluarse si el anonimato contraviene el derecho a que las partes tengan conocimiento de los hechos por los que son denunciados, o puede requerir la activación de medidas de resguardo como: alejamiento en recreos o sala de personas específicas, monitoreo o acompañamiento especializado en patios, indicaciones de no realizar trabajos en grupos, u otras que no serían compatibles con el anonimato, pero sí con medidas de resguardo.
5. **Anonimato de testigos**: El mismo caso respecto a los testigos, ya que en algunas ocasiones se podrá asegurar o garantizar el anonimato, y en otras situaciones, también por la naturaleza de los hechos, no se podrá.
6. **Resguardo de la privacidad del proceso y confidencialidad**: En todos los casos, debe existir el resguardo de la privacidad del proceso y la indicación explicita de confidencialidad y no divulgar información sobre el protocolo con terceras personas.
7. **Respecto a costos médicos, reposición de daños materiales u objetos de valor**: Ante solicitud expresa de la familia afectada, los encargados del procedimiento puedan establecer el contacto con la o las familias involucradas, a las que se les podrá sugerir que participen en los costos requeridos, para que establezcan comunicación y acuerdo. Como el colegio no tiene facultades para exigir u obligar a una familia para que se haga cargo del pago de tratamientos médicos, reponer artículos personales dañados, rotos o que requieran reparación, en caso de no existir un acuerdo interno entre las familias sobre este ítem, deberán recurrir a Tribunales en forma autónoma. En este caso, y ante solicitud del Tribunal, el colegio dispondrá todos los antecedentes necesarios y que sean requeridos por

oficio.

3. Forman parte integrante del presente Reglamento Interno los siguientes protocolos:

1. Protocolo de expulsión o cancelación de matrícula.
2. Protocolo de ingreso al estado de condicionalidad.
3. Protocolo de Prevención y Abordaje ante la detección de situaciones de vulneración de derechos.
4. Protocolo de detección y gestión del maltrato, acoso escolar (bullying) o violencia entre miembros de la comunidad escolar por medios virtuales, digitales, escritos y/o presenciales.
5. Protocolo de la protección de la integridad sexual.
6. Protocolo de prevención y actuación frente a situaciones de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas.
7. Protocolo frente a señales de riesgo en salud mental e ideación suicida en estudiantes.
8. Protocolo para el acompañamiento y reconocimiento de la identidad de género de estudiantes Trans.
9. Protocolo salidas pedagógicas.
10. Protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.
11. Protocolo de Accidentes Escolares.
12. Protocolo de actuación ante desregulación emocional o conductual (DEC) en estudiantes en el contexto escolar.
13. Anexos uniforme.

1. PROTOCOLO DE EXPULSIÓN INMEDIATA, CANCELACIÓN O NO RENOVACIÓN DE MATRÍCULA

A continuación, presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de las personas de la comunidad estudiantil al momento de cancelar o expulsar su matrícula, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

Se debe llevar a cabo frente a conductas graves o gravísimas establecidas como tal en el Reglamento Interno de cada colegio, que afectan gravemente la convivencia escolar, 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 colegios, 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 Colegio.

1.1 Para IV medios

Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un estudiante de IV medio, la dirección del Colegio, en conjunto con el consejo de profesores tiene la facultad de resolver cambiar la medida disciplinaria de expulsión o cancelación por la exclusión del estudiante de la ceremonia de graduación o licenciatura, lo cual será informado por un integrante del equipo directivo al apoderado en reunión. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este reglamento de convivencia.

1.2 Etapas del proceso

1. El director del Ciclo y encargado de convivencia representa: A los padres, madres o apoderados del estudiante, la inconveniencia de sus conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del niño, niña o adolescente las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.
2. Decisión de aplicar la medida de expulsión o cancelación de matrícula: Se debe informar al Director del colegio, que existen las condiciones para activar este protocolo
3. Notificación apertura del protocolo: El director del Colegio o de ciclo en compañía del encargado de convivencia, en reunión le informa al estudiante y/o a su apoderado sobre los hechos acontecidos y de la apertura del protocolo para efectos de que entregue su versión de los hechos, y presente descargos junto a sus pruebas si las tuviera. Se le informa que tiene un plazo de 2 días hábiles para presentar descargos, aportar pruebas y ofrecer testigos.
4. Consulta al consejo de profesores y/o equipo del Ciclo: El director del Colegio le consulta sobre la aplicación de la medida al consejo de profesores del curso del estudiante. Se levanta acta de la sesión firmada por los participantes.
5. Reunión de la Comisión Técnica:l Profesor Jefe, Coordinador de Convivencia y Director de Ciclo, revisan las medidas previas aplicadas y redactan formalmente el "Informe Técnico Previo" para ser entregado al director.
6. Decisión final sobre aplicar la medida: El director del Colegio, luego de haber escuchado la opinión del Consejo de Profesores y tener en vista el Informe Tecnico Previo, decide si aplica o no la medida de cancelación o expulsión.
7. Notificación al apoderado sobre el resultado del protocolo: El director del Colegio le notifica la decisión al apoderado, padre y/o madre, y opcionalmente al estudiante (cuando tiene 14 años o más). Además, se entrega un acta escrita que notifica formalmente la decisión de expulsión o cancelación y que debe contener al menos:

- La descripción de los hechos que constituyen la falta cometida y los argumentos que dan cuenta de que procede expulsión, cancelación o no renovación de matrícula.
- En el caso de la expulsión, la fecha desde la que se entiende expulsado, pudiendo entrar en vigencia en el acto.
- Se debe informar que el apoderado y/o el estudiante tienen 10 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida (apelación). Durante este periodo, el estudiante no puede asistir al colegio.
- Si el apoderado no concurre a la entrevista o en la entrevista se niega a firmar, se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula, con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión o cancelación. También se podrá optar por notificar mediante el correo electrónico registrado en el sistema. Una vez enviada la carta al correo electrónico, se entenderá la medida por informada y comenzará el plazo de apelación.

8. El apoderado o su estudiante presenta solicitud de reconsideración de la medida por escrito:
   - Si el apoderado solicita reconsideración de la medida, ésta deberá ser nuevamente consultada por el consejo de profesores del estudiante o equipo del Ciclo.
   - Si el apoderado no presenta apelación en el transcurso de los 10 días hábiles, se confirma la medida adoptada de expulsión o cancelación.
9. Segunda consulta con el consejo de profesores: Esta segunda consulta tiene por objeto revisar la reconsideración de la medida solicitada. En esta, se evaluarán principalmente elementos que permitan indicar que la falta no fue cometida, o si se aportan nuevos antecedentes que ameriten reconsiderar la medida.
10. Notificación de la aceptación o rechazo de la reconsideración de la medida: el director del Colegio notifica la aceptación o rechazo al apoderado y a su estudiante (en caso de tener 14 años o más). Se realiza mediante carta escrita certificada y/o correo electrónico indicado en el sistema.

1.3 Suspensión cautelar

En el caso de faltas de extrema gravedad, el estudiante podrá ser objeto de suspensión cautelar. Esto implica que no podrá volver al Colegio mientras dure el protocolo de expulsión y/o cancelación.

El director del Colegio o el representante que designe de convivencia escolar o dirección de Ciclo deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 15 días hábiles para resolver, desde la

respectiva notificación de la medida cautelar.

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.

2. PROTOCOLO DE INGRESO AL ESTADO DE CONDICIONALIDAD

El ingreso de estudiantes al estado de condicionalidad consta de las siguientes etapas:

2.1 Etapa de revisión de antecedentes:

1. El equipo del Ciclo revisará los antecedentes y faltas del estudiante, y evaluará en relación a la falta cometida, si es recomendable la aplicación de la condicionalidad de matrícula, acorde al debido proceso.
2. Se revisará que la medida esté contenida en el Manual y sea proporcional a la falta cometida.

2.2 Etapa de notificación:

1. El encargado de convivencia y/o miembro del equipo del Ciclo en una reunión formal o a través de correo electrónico, informa la activación de protocolo de condicionalidad de matrícula, se entregan antecedentes del caso y procedimiento del debido proceso.
2. El encargado de convivencia convocará a reunión al director de Ciclo escolar, al profesor jefe, al apoderado y al estudiante en caso de estimarlo pertinente. En dicha reunión el encargado de convivencia le notifica al apoderado a través de un acta escrita, el ingreso de su estudiante al estado de condicionalidad. Luego, en la misma reunión el director de Ciclo y/o encargado de convivencia, le expone al apoderado el plan de trabajo y acta de compromiso, donde se expresan las metas que debe cumplir el estudiante, así como el apoyo que le brindará el Colegio para que pueda superar la condicionalidad.
3. En caso de que el apoderado no firme el acta que notifica la condicionalidad o el acta de compromiso, se dejará constancia de la situación y se enviará un correo electrónico a la dirección registrada en el Colegio. La notificación se considerará válida con la respuesta del apoderado al correo electrónico o, en su defecto, con el simple envío del correo electrónico al apoderado.
4. Se debe anticipar al apoderado la posibilidad de que el estudiante pueda ser cancelado o expulsado si no supera los motivos de su condicionalidad o si comete nuevas faltas, todo de acuerdo al apartado de faltas de este Reglamento. También se debe informar el derecho a apelación de la medida.

2.3 Etapa de evaluación:

- La medida de condicionalidad no podrá superar los seis meses, y deberá ser

analizada al final de cada semestre. El equipo del Ciclo y/o consejo de profesores determinarán si el estudiante ha cumplido con el acta de compromiso y revisaran la carpeta de condicionalidad, el avance de la superación de la condicionalidad en el plazo establecido en el documento de condicionalidad.

- Si el estudiante ha cumplido su carta de compromiso, se levantará su condicionalidad, hecho que notificará al apoderado el encargado de convivencia, acompañado por el profesor jefe y el director del Ciclo, si es pertinente. Deberá hacerse por escrito.
- Si el estudiante no supera la condicionalidad, el Colegio está facultado para mantener dicho estado por un nuevo semestre más, o por 6 meses más. En caso de que la conducta del estudiante afecte gravemente la convivencia escolar, se revisará la posibilidad de abrir el proceso de expulsión o cancelación inmediata de matrícula, o de no renovación de matrícula.
- En caso de revisar la condicionalidad a fines del segundo semestre y determinar la necesidad de transferir la condicionalidad para el año siguiente, debe existir un acta que dé cuenta de esta decisión, pudiendo ser estas el poco tiempo para tener una evaluación efectiva de la medida, o no haberse dado cumplimiento a todas las acciones planteadas en los compromisos de la condicionalidad. Esta situación será nuevamente revisada en el periodo lectivo del año siguiente, acorde a los pasos de este protocolo.
- El estar más de dos semestres consecutivos en estado condicional, implica activar el proceso de evaluación de la no renovación de matrícula o de expulsión.

3. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE ANTE LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS

3.1 Disposiciones generales

De acuerdo con los valores y principios del Colegio, este aspira a desarrollar un proceso formativo en un ambiente seguro, sano y protector, que promueva el desarrollo integral de todos los niños, niñas y adolescentes (NNA). En este marco, y en cumplimiento de la normativa vigente, el Colegio adopta el presente Protocolo de Prevención y Abordaje ante la detección de situaciones de vulneración de derechos. Es importante distinguirlo del protocolo de maltrato, que tiene por objetivo el abordaje y gestión de situaciones de maltrato o acoso escolar.

La familia y el Colegio, como agentes corresponsables del proceso formativo, tienen el deber de prevenir, detectar y actuar oportunamente frente a situaciones que puedan afectar el bienestar y el ejercicio de los derechos de los NNA, considerando siempre su etapa de desarrollo y nivel de autonomía.

Uno de los principios rectores que orienta el actuar del Colegio ante situaciones de vulneración de derechos es el interés superior del niño, niña o adolescente, entendido como la consideración primordial de su bienestar físico, emocional y psicológico en toda decisión

que pueda afectarle, asegurando que las acciones adoptadas estén orientadas a la protección, restitución y promoción de sus derechos.

En coherencia con lo anterior, la normativa vigente tiene como finalidad resguardar el ejercicio pleno de los derechos de los NNA, así como establecer procedimientos claros para su protección frente a situaciones de riesgo, sospecha o vulneración.

Ante la detección o toma de conocimiento de una posible situación de vulneración de derechos que afecte a estudiantes de la comunidad educativa, el Colegio actuará de manera oportuna, responsable y conforme a los protocolos establecidos y plazos legales, siguiendo los procedimientos definidos por la normativa aplicable y resguardando la confidencialidad, el trato digno y el acompañamiento adecuado del estudiante involucrado, de acuerdo con las responsabilidades que se detallan a continuación:

- **Priorizar en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente**, asegurando que cualquier decisión o acción adoptada tenga como finalidad principal su bienestar integral y la protección efectiva de sus derechos.
- **No omitir, minimizar ni relativizar hechos o situaciones de sospecha**, ya que ello puede aumentar el riesgo de vulneración y profundizar el daño, comprometiendo la adecuada protección del niño, niña o adolescente.
- **No emitir diagnósticos respecto de las situaciones de vulneración de derechos**, ya que dicha labor corresponde exclusivamente a los organismos y redes externas competentes. El rol del Colegio se limita a la detección, activación del protocolo, recopilación de información necesaria y correspondiente entrega de antecedentes, cuando estos sean requeridos por las autoridades correspondientes o sea deber legal del colegio informar a Tribunales de familia, Ministerio Público u Organizaciones de protección de la infancia.
- **No abordar de manera re-victimizante a estudiantes**, ya que esta acción puede interferir en los procesos investigativos y de reparación del daño, así como aumentar el riesgo para el niño, niña o adolescente, generando situaciones de doble victimización. El acercamiento al o los presuntos agresores sólo podrá realizarse una vez activado formalmente el protocolo, y tendrá como objetivo resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de la comunidad educativa, incluyendo la adopción de medidas de resguardo, separación preventiva y la información correspondiente, siempre en conformidad con el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia Escolar.

3.2 Definiciones

Vulneración de derechos: Cualquier transgresión a los derechos de niños, niñas y adolescentes establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, la cual puede ser constitutiva de delito o no, y que puede traer consecuencias negativas a nivel físico y/o emocional para la víctima. Incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan

causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se considera entre las formas de maltrato infantil (Organización Mundial de la Salud, 2022).

Vulneración de derechos constitutiva de delito: Toda vulneración de derechos o forma de violencia tipificada en el código penal o en alguna otra ley vigente.

Vulneración de derechos no constitutiva de delito: Toda situación de vulneración o forma de violencia (acción u omisión) que no se encuentre tipificada en la legislación vigente como delito, pero igualmente grave.

Ejemplos de vulneración de derechos:

- Maltrato Psicológico: Acoso, intimidación, humillación, ciberbullying, que no llegan a ser un delito, pero afectan gravemente la salud mental.
- Negligencia: No cubrir necesidades básicas (alimentación, abrigo, salud), abandono, falta de supervisión.
- Exclusión y Discriminación: Impedir el acceso a la educación, servicios de salud, o participación social.
- Violaciones a la intimidad: Manejo indebido de imagen o datos personales sin consentimiento, o difusión de información privada.
- Abuso de Poder (No Delictivo): Actos de figuras de autoridad (profesores, cuidadores) que limitan derechos de forma arbitraria o desproporcionada (ej. restricciones excesivas en un colegio).
- Omisión de Deberes: Fallas en la protección por parte de garantes, sin llegar a un delito, pero que ponen en riesgo al NNA. Por ejemplo:
    - No atender las necesidades físicas básicas del estudiante, como alimentación, vestuario o vivienda.
    - No proporcionar atención médica básica.
    - No brindar protección al niño o niña y exposición ante hechos de peligro.
    - No responder a las necesidades psicológicas o emocionales.
    - Exposición del niño o niña a hechos de violencia o uso de drogas.
    - Toda otra acción u omisión que importe el descuido de sus obligaciones de cuidado y protección para con los niños, niñas y adolescentes a su cargo. (MINSAL/MINEDUC).
    - No cumplir con las obligaciones referidas al resguardo de asistencia mínima legal o atrasos injustificados, que perjudican al proceso de aprendizaje del estudiante.

3.3 Actuaciones en caso de sospechas

Basta la sospecha fundada para activar el protocolo, la que deberá quedar registrada en acta y por escrito por las personas que informan los antecedentes.

3.4 Protocolo en caso de vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente, por parte de adulto externo al colegio, madre, padre o apoderado

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Encargado de convivencia del colegio. Dirección de Ciclo. Psicóloga/o o psicorientador/a de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

3.5 Etapas del protocolo

3.6 Inicio de protocolo:

El protocolo se activará una vez que las personas a cargo determinen mediante la evidencia entregada la pertinencia de la activación o no. No se puede negar la activación del protocolo si existen evidencias o sospechas fundadas.

3.6.1 Recepción del relato de los hechos:

La recepción del relato de los hechos puede ser por escrito o verbal siempre quedando en acta debidamente firmada. Esta, debe ser hecha con el encargado(a) de convivencia y/o dirección de ciclo.

Cualquier funcionario que reciba información referida al bienestar de un estudiante que quiera entregarla, la deberá canalizar mediante encargado(a) de convivencia o Dirección de ciclo de manera inmediata y un plazo no superior un día hábil. Si la situación notificada implica un riesgo inminente para el estudiante, el colegio tiene el deber de proceder a la denuncia de manera inmediata o dentro de 24 horas.

3.6.2 Obligatoriedad de denuncia.

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda

liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio y confirmar que la acción legal existe, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando esto debidamente señalado en el acta de la entrevista.

Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.
2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención y/o derivación a los organismos de la red público o privada y que permita visibilizar y dar protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN), derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.
3. Cuando la situación lo amerite, se sospeche de delito o la vulneración sea reiterada y grave, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. Cuando sea posible, y en caso que ambos padres sean quienes han incurrido en conductas vulneratorias, se deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
5. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

3.6.3 Medidas de resguardo:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia y dirección de ciclo

podrán adoptar medidas de resguardo desde el inicio del protocolo, que podrán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a instituciones y organismos competentes, resguardo de la privacidad, separaciones de espacios.

3.6.4 Informar activación de protocolo.

El proceso se llevará a cabo bajo la siguiente estructura:

3.6.5 Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado del estudiante afectado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía actuar dentro de las 24 horas.

3.6.6 Etapa de indagación:

3.6.7 Etapa de entrevista de apoderados:

El fin será informar la apertura/activación del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se tomará acta de entrevista, que contendrá lo siguiente:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Fecha en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.
- En el caso que algún participante no pueda o no quiera firmar el acta, se dejará constancia de este hecho en la misma y será enviada por correo electrónico o correo certificado al apoderado.

3.6.8 Recepción de descargos, evidencias e informes.

Ya realizadas las citaciones e informada la activación del protocolo, se dará plazo para la recepción de los descargos, relatos, evidencias de faltas y recepción de informes de especialistas o tribunales, si lo hubieran.

Este proceso de indagación no reemplaza la investigación judicial o peritaje jurídico que corresponda. Su objetivo es clarificar, comprender o esclarecer los hechos mediante relatos o entrevistas que aporten antecedentes relevantes, desde la mirada de las partes involucradas y que resguarde su derecho a presentar descargos. En los casos en que se considere re-victimizante, o no corresponda tomar relatos para no perjudicar un proceso

legal, proteccional o de acompañamiento, esta etapa no será cursada, o se evaluará la pertinencia de realizarla parcialmente. Las acciones correspondientes son:

- Entrevistas con partes involucradas.
- Entrevistas con testigos.
- Revisión de antecedentes previos, si se cuenta con ellos.
- Recepción de descargos, evidencia y/o informes, este último puede ser de especialistas externos que puedan aportar una mirada comprensiva del suceso en el caso que existan diagnósticos en algunos de los involucrados.

El encargado de convivencia podrá solicitar apoyo del equipo de ciclo en los casos necesarios.

3.6.9 Entrevista con testigos

En caso que existan, entrevistar en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos.

3.6.10 Revisión de antecedentes previos

Se revisará todo antecedente existente de las partes involucradas en el protocolo. Estos pueden ser informes de especialistas, hoja de vida, si hay o hubo participación en otros protocolos anteriores, medidas disciplinarias, entre otros que sean relevantes de considerar.

3.6.11 Cierre del protocolo

El cierre del protocolo contempla la comunicación formal a las partes involucradas respecto del proceso desarrollado, las conclusiones alcanzadas teniendo en vista los antecedentes, y las medidas adoptadas que podrán incluir (sin ser todas obligatorias):

- Medidas formativas.
- Medidas disciplinarias.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de apoyo psicosocial, según corresponda.
- Sugerencias del equipo que desarrolla el protocolo.

En coherencia con la normativa vigente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución será informada mediante entrevista, y/o realizada a través de correo electrónico institucional. Una vez efectuadas dichas comunicaciones, el establecimiento procederá al cierre formal del protocolo, dejando registro de ello en los antecedentes o plataformas institucionales correspondientes.

La parte afectada dispondrá de un plazo estipulado para apelar o solicitar la

reconsideración de medidas disciplinarias, si es que las hubieran. El plazo dependerá del tipo de medida aplicada, y solo es informado a la familia y estudiante afectado, por resguardo de la privacidad.

3.7 Medidas de Apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar, quienes podrán solicitar la intervención y acompañamiento del equipo de apoyo y profesor jefe.

3.8 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el/la encargado(a) de convivencia en conjunto a la dirección de ciclo acordarán un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con las personas, áreas o instituciones/organismos que corresponda. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito, ya sea mediante acta o correo electrónico.

3.9 Protocolo en caso de vulneración por parte de un funcionario hacia un estudiante:

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Encargado de convivencia del colegio. Dirección de Ciclo. Psicóloga/o o psicorientador/a de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

Los hechos de vulneración o maltrato realizados por un adulto revisten especial gravedad dada la asimetría de poder, y acorde a la Ley de Violencia Escolar vigente. Conforme lo señala el Artículo 16D de la Ley de Violencia Escolar: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director del Colegio, 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."

Una vez informados los hechos, el encargado de convivencia junto con la dirección de ciclo contarán con un plazo de 20 días hábiles para desarrollarlo desde el inicio al cierre.

3.10 Etapas del protocolo

3.11 Inicio de protocolo

3.12 Recepción del relato de los hechos:

La recepción del relato de los hechos puede ser por escrito o verbal, siempre quedando en acta debidamente firmada y registrado el relato. Esta acta debe ser hecha con el encargado(a) de convivencia y/o dirección de ciclo.

Cualquier funcionario que reciba información sobre una posible vulneración de un estudiante, o que quiera entregarla, deberá canalizar mediante el encargado(a) de convivencia o Dirección de ciclo de manera inmediata y un plazo no superior un día hábil. Si la situación notificada implica un riesgo inminente para el estudiante, el colegio tiene el deber de proceder a la denuncia de manera inmediata o dentro de 24 horas.

3.13 Obligatoriedad de denuncia.

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando debidamente señalado en el acta de la entrevista.

<u>Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:</u>

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.
2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del

colegio, se activará el contacto con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención y/o derivación a los organismos de la red público o privada y que permita visibilizar y dar protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN), derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.

3. Cuando la situación lo amerite, se sospeche de delito o la vulneración sea reiterada y grave, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

3.14 Informar activación de protocolo.

El proceso se llevará a realizando las citaciones pertinentes. Estas no tienen un orden específico, y pueden ser realizados acorde a la situación en particular.

3.15 Información al funcionario:

Cuando la activación del protocolo involucra a funcionarios, el trabajador deberá ser informado de la situación en un plazo máximo de dos días hábiles. Adicionalmente se actuará informando a:

- Convivencia escolar.
- Jefatura de departamento al cual pertenece o su jefatura directa.
- Dirección de ciclo correspondiente.
- Director de colegio y Recursos Humanos.

Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía actuar dentro de las 24 horas.

3.16 Medidas de resguardo:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia y dirección de ciclo podrán adoptar medidas de resguardo desde el inicio del protocolo y en favor del estudiante, que podrán contemplar entre otras y según corresponda apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a instituciones y organismos competentes, resguardo de la

privacidad, separaciones de espacios.

En relación al funcionario, se tomarán como base las siguientes medidas de resguardo:

- Separar al funcionario del estudiante mientras dura la investigación.
- Si no es posible realizar la separación de funciones, se resguardará el acompañamiento por parte de otro adulto mientras dure el protocolo. Esto, con el objetivo de resguardar a las partes y actuar en consecuencia del bienestar superior del NNA, y que no quede expuesto ante la persona denunciada.

Se pueden adoptar otras medidas que se consideren necesarias, pertinentes, y pueden acordarse con el trabajador acorde a las leyes laborales vigentes.

3.17 Etapa de indagación

Ya realizadas las citaciones e informada la activación del protocolo, se dará plazo para la recepción de los descargos, relatos, evidencias de faltas y recepción de informes de especialistas o tribunales, si lo hubieran.

El proceso de indagación no reemplaza la investigación judicial o peritaje jurídico que corresponda, el colegio no tiene competencias para esto. Su objetivo es clarificar, comprender o esclarecer los hechos mediante relatos o entrevistas que aporten antecedentes relevantes, desde la mirada de las partes involucradas y que resguarde su derecho a presentar descargos.

En los casos en que se considere re-victimizante, o no corresponda tomar relatos para no perjudicar un proceso legal, proteccional o de acompañamiento, esta etapa no será cursada, o se evaluará la pertinencia de realizarla parcialmente. Las acciones correspondientes son:

- Entrevistas con partes involucradas.
- Entrevistas con testigos.
- Revisión de antecedentes previos, si se cuenta con ellos.
- Recepción de descargos, evidencia y/o informes, este último puede ser de especialistas externos que puedan aportar una mirada comprensiva del suceso en el caso que existan diagnósticos en algunos de los involucrados.
- El encargado de convivencia podrá solicitar apoyo del equipo de ciclo en los casos que corresponda.

3.18 Etapa de entrevista de apoderados y funcionario:

Se realizarán las entrevistas por separado con las partes involucradas. El fin será informar la apertura/activación del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se tomará acta de entrevista, que contendrá lo siguiente:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Fecha en que se extiende.

- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.

En el caso que algún participante no pueda o no quiera firmar el acta, se dejará constancia de este hecho en la misma y será enviada por correo electrónico o correo certificado al apoderado.

Se podrán consignar en acta los descargos en este mismo momento. Si esto no ocurre, se pueden entregar los descargos en un máximo de 05 días hábiles. Cualquiera de estos acuerdos, debe ser registrados por escrito.

3.19 Entrevista con testigos:

En caso que existan, entrevistar en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. Si son estudiantes, esto debe ser informado anteriormente a sus apoderados.

3.20 Revisión de antecedentes.

Se revisarán los antecedentes existentes de las partes involucradas en el protocolo. Estos pueden ser informes de especialistas, hoja de vida, si hay o hubo participación en otros protocolos anteriores, medidas disciplinarias, entre otros que sean relevantes de considerar. En el caso del funcionario, se podrá solicitar información al área de Dirección y/o RRHH.

Se revisarán cámaras si es pertinente y están disponibles.

3.21 Cierre del protocolo

El cierre del protocolo contempla la comunicación formal a las partes involucradas respecto del proceso desarrollado, las conclusiones alcanzadas y las medidas adoptadas, las que podrán incluir acciones formativas, disciplinarias y/o de apoyo psicosocial, según corresponda, y en coherencia con la normativa vigente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución será informada mediante entrevista, y realizada a través de correo electrónico institucional o correo certificado dirigido al apoderado del estudiante. Una vez efectuadas dichas comunicaciones, el establecimiento procederá al cierre formal del protocolo, dejando registro de ello en los antecedentes o plataformas institucionales correspondientes.

El equipo de Convivencia escolar deberá realizar un cierre incluyendo sugerencias, que especifiquen si es posible o no realizar medidas reparatorias, mediación,

acompañamiento al funcionario o de capacitación en temáticas de buen trato y prevención de vulneración de derechos.

Registro del protocolo en caso de funcionario: Conforme se desarrolle el protocolo, el encargado deberá registrar todos los antecedentes del mismo en acta y bajo compromiso de confidencialidad. A su vez, entregará reporte del protocolo al área de RRHH y jefaturas que corresponda.

De comprobarse los hechos que motivan la activación del protocolo, se aplicarán al funcionario las medidas contenidas en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad vigente. Esto no depende del área de convivencia escolar, y sí corresponde al área de RRHH y jefaturas directas.

Algunas de las medidas pueden ser:

- **Amonestación verbal**: Consiste en una amonestación privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita simple**: Se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita grave:** Procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la carpeta personal con copia a la Inspección del Trabajo y al Sostenedor del establecimiento.
- **Otras medidas** contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad que rige a los colaboradores del Colegio San Ignacio El Bosque.

3.22 Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar, quienes podrán solicitar la intervención y acompañamiento del equipo de apoyo y profesor jefe, en los casos necesarios.

3.23 Apelación de medidas disciplinarias a estudiantes.

Las partes involucradas dispondrán de un plazo estipulado para apelar o solicitar la reconsideración de medidas disciplinarias a los estudiantes, si es que las hubieran. El plazo dependerá del tipo de medida aplicada, según reglamento.

3.24 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Si fue activada la red de apoyo externa al Colegio, el/la encargado(a) de convivencia en conjunto a la dirección de ciclo acordarán un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con las personas, áreas o instituciones/organismos que corresponda. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito, ya sea mediante acta o correo electrónico.

El encargado de convivencia junto con el director de ciclo, pueden solicitar el acompañamiento o realización del monitoreo con redes externas, a profesionales del equipo de apoyo o PJ, cuando sea necesario.

4. PROTOCOLO DE DETECCIÓN Y GESTIÓN DEL MALTRATO, ACOSO ESCOLAR (BULLYING) O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR POR MEDIOS VIRTUALES, DIGITALES, ESCRITOS Y/O PRESENCIALES

4.1 Disposiciones generales

Este protocolo tiene por objetivo determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia que se produzcan en el contexto escolar, basados en la normativa legal vigente.

La violencia puede ser tanto presencial como a través de medios tecnológicos, y, puede ocurrir entre:

- Entre estudiantes.
- De adulto a estudiante.
- De estudiante a adulto.
- Entre adultos.

Desde ahí, es importante responderse entonces ¿Qué es la violencia escolar? El MINEDUC señala que violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico. Al ser un hecho cultural se entiende que la violencia es transmitida y aprendida, lo que abre también la posibilidad de enseñar otras formas de relación que sean pacíficas y de prevenir su aparición o uso en la convivencia.

Es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños, niñas y adolescentes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la

comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar. Se han caracterizado y definido distintas manifestaciones de la violencia escolar. Las orientaciones para prevenir y abordar cada una de ellas son distintas, dependiendo del tipo de fenómeno y de los actores involucrados.

Por esto, el Colegio cuenta con planes de orientación dirigidos a la promoción del buen trato, de tener entornos saludables y libres de abuso, de violencia, y donde podamos aprender a establecer relaciones saludables con nosotros mismos, el entorno y las distintas personas de la comunidad escolar.

Acorde al proyecto educativo del colegio, lo que se acompaña en este protocolo no es un juicio de valor hacia un niño, niña o adolescente, si no hacia sus conductas.

4.2 Definiciones:

Agresividad: Se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes. Este tipo de comportamiento es esperable en toda persona que se ve enfrentada a una amenaza que potencialmente podría afectar su integridad, por lo que, en principio, no es un tipo de violencia escolar. Cuando la respuesta agresiva es desproporcionada o se convierte en un modo permanente de relación, puede convertirse en un acto de violencia.

Agresiones físicas: Se refiere a aquellas peleas que incluyen contacto físico entre los participantes y que surgen debido a alguna diferencia, descontrol o conflicto mal resuelto. Son situaciones puntuales, en las que los participantes utilizan la agresión como medio para expresar su rabia o abordar un desacuerdo. En caso de que se utilicen armas de cualquier tipo, eso constituye un agravante significativo.

Violencia psicológica o emocional: Se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

Violencia social: Consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: Se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

Acoso escolar: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying u hostigamiento. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera 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 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”.

Las características principales del acoso escolar muestran que es un acto reiterado en el tiempo, que hay asimetría en la relación de los involucrados por lo que se trata de una relación de abuso (posición de superioridad del agresor), que puede producirse de manera individual o grupal, que la experiencia de victimización crece en el tiempo y que suele haber testigos de la situación que guardan silencio frente al acoso. Se trata de un modo de convivencia que causa un daño profundo en la víctima, el victimario, en los testigos y en el resto de la comunidad que experimenta las consecuencias de este acto de violencia.

En síntesis, el acoso escolar o bullying tiene características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia:

- Se produce entre pares.
- Existe asimetría de poder entre las partes. Este puede ser físico y/o psicológico.
- Es sostenido en el tiempo.
- Existe intencionalidad.

Por otra parte, no es acoso escolar o bullying:

- Un conflicto de intereses o desacuerdo entre personas.
- Peleas entre dos personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea ocasional entre dos o más personas.
- Las agresiones de adulto a estudiante (esto es maltrato infantil).

Ciberacoso: Conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de incomodidad de la víctima, ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea.

Las situaciones de violencia que ocurren a través de medios tecnológicos también son abordadas a través del protocolo.

4.3 Protocolo de maltrato, acoso escolar, ciberbullying o violencia entre estudiantes, incluyendo por medios digitales

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Encargado de convivencia del colegio. Dirección de Ciclo. Psicóloga/o o psicorientador/a de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

4.4 Etapa inicio del protocolo

Es deber de todo integrante de la comunidad escolar, informar al encargado/a de convivencia escolar del ciclo sobre los hechos que podrían dar cuenta de una situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa.

Respecto a solicitudes de denuncias anónimas: Se puede hacer solicitud de denuncia anónima. Si las condiciones permiten realizar un procedimiento de un protocolo en forma anónima, este debe realizarse, y en caso contrario debe ser explicitado con la parte solicitante que no es viable, para adoptar los acuerdos que sean necesarios y evaluar la activación o no de un protocolo. Para efectos de la activación formal de este protocolo, que está centrado en esclarecer, acreditar, detener y reparar posibles hechos de maltrato o acoso escolar, debe evaluarse si el anonimato contraviene el derecho a que las partes tengan conocimiento de los hechos por los que son denunciados, o puede requerir la activación de medidas de resguardo como: alejamiento en recreos o sala de personas específicas, monitoreo o acompañamiento especializado en patios, indicaciones de no realizar trabajos en grupos, u otras que no serían compatibles con el anonimato, pero sí con medidas de resguardo.

El mismo caso respecto a los testigos, ya que en algunas ocasiones se podrá asegurar o garantizar el anonimato, y en otras situaciones, también por la naturaleza de los hechos, no se podrá.

En todos los casos, debe existir el resguardo de la privacidad del proceso y la indicación explicita de confidencialidad y no divulgar información sobre el protocolo con terceras personas.

Cuando se determine la apertura del protocolo, se seguirá el siguiente procedimiento.

Violencia a través de medios tecnológicos: Se considerará el uso de la tecnología para difundir rumores o información de la persona afectada sin su autorización, publicar fotos o montajes haciendo referencia a una persona en particular y realizar cualquier tipo de agresión o amenaza a través de correos electrónicos, chats, blogs, mensajes de texto, sitios web, redes sociales o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico, que puede constituirse en ciberbullying.

4.5 Recepción de información inicial:

A partir de la fecha de activación del protocolo, el encargado de convivencia dentro de un plazo de 5 días hábiles realizará las siguientes acciones:

1. Citación a través de correo electrónico a los apoderados involucrados, con el fin de informar activación de protocolo y coordinar fecha de entrevista presencial u online.
2. Evaluar la aplicación de medidas de resguardo iniciales cuando se requiere.
3. Informar apertura de protocolo a quien corresponda (equipo de ciclo, profesor/a jefe, psicología, encargado de convivencia del colegio).
4. Denuncia inmediata a organismos competentes cuando así corresponda según protocolo.

4.6 Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado del o los estudiantes afectados en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro.

4.7 Medidas de resguardo:

Además, se informan las medidas de resguardo y protección inicial que ya se han tomado o se tomarán durante el proceso de protocolo. Algunas de estas medidas pueden ser:

- Separación de estudiantes: Con el objeto de entregar todo el resguardo a las partes, esto podría implicar la suspensión formativa de quien agrede, o la reubicación dentro de la sala de clases. La suspensión formativa es una medida pedagógica, no disciplinaria, y por tanto corresponde a un acuerdo con la familia, y no a una sanción.
- Supervisión y acompañamiento de un adulto: En algunos espacios del colegio como sala de clases, recreo, casino, acompañará un adulto según disponibilidad de los equipos, y por un plazo razonable que se informará a las familias correspondientes.
- Derivación a psicorientación según corresponda.

En caso que la situación tenga un carácter grupal o mayoritario, se utilizarán otras estrategias de intervención con el curso o con el grupo de estudiantes involucrados, ya sea mediante ajustes en la jornada, adaptación de las sesiones de las horas de Pastoral y

Formación a cargo de convivencia escolar, psicorientación o inclusión según la pertinencia de la situación.

En caso de lesión, independiente de su origen, se activará el protocolo de accidentes escolares y de enfermería. Si se cuenta con antecedentes para indicar que la lesión tiene un origen en una agresión, desde enfermería se tomará contacto con convivencia escolar, para tomar contacto con la familia. Por parte del equipo de enfermería, se registrará la atención de salud y los antecedentes observados según sus protocolos a fin que la información de salud esté disponible.

4.8 Etapa de indagación

El encargado de convivencia junto con el equipo que determine, indagará lo acontecido. Para ello se realizarán entrevistas formales con el o los estudiantes directamente involucrados, estudiantes observadores, profesores/as, u otro miembro de la comunidad según amerite.

También se podrán realizar acciones como focus group, observación de espacios (sala de clases, recreos, almuerzos, etc), solicitar retroalimentación de las observaciones de profesores/as, entre otras.

El/la encargado/a de convivencia podrá solicitar apoyo al equipo de ciclo o profesores en ejecución de las acciones que formen parte del proceso indagatorio, tanto con estudiantes como con adultos según requerimiento.

Toda acción realizada dentro de la etapa de indagación deberá tener el debido registro: acta de entrevista, evento en libro virtual de clases, correos electrónicos, entre otros.

4.9 Entrevistas a apoderados y estudiantes

El encargado/a de convivencia, junto al profesor/a jefe o en solicitud al equipo de ciclo que sea pertinente, realiza entrevista a la(s) familia(s) con el objetivo de formalizar la activación del protocolo y entregar detalles de los antecedentes iniciales que fundamentan la apertura. Se les comunica el procedimiento a seguir, con sus debidos plazos. Se les informará las medidas y acciones que los involucran como adultos responsables de sus hijos/as, destacando el resguardo de la privacidad de los procesos.

Se levantará acta en conformidad a este protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Día en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.

Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta. Se enviará el acta por correo electrónico correo certificado al apoderado.

En esta instancia ya se ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, pruebas,

testigos o añadir cualquier otra información relevante que favorezca el proceso, y con la que se cuente en esta entrevista. Si los descargos en su totalidad o parcialmente no son entregados en la entrevista, se contará con un plazo de entrega máximo dentro de 05 días hábiles.

4.10 Entrevistas a apoderados y estudiantes

Se revisarán documentos institucionales, antecedentes o cualquier otra información formal que aporte a la indagación. Esos antecedentes pueden contemplar informes de especialistas previos, hoja de vida, si hay participación previa en protocolos anteriores, medidas disciplinarias, etc.

También se podrá hacer revisión de cámaras si se encuentran disponibles y corresponde.

4.11 Entrevistas a apoderados y estudiantes

En caso que existan, se entrevistarán en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos.

4.12 Entrevistas a apoderados y estudiantes

4.13 Análisis y resolución

El/la encargado/a de convivencia junto al equipo de ciclo, realizarán la revisión de la información recopilada en la etapa de indagación.

Luego, el encargado de convivencia determinará las medidas de apoyo pedagógico, psicosocial y/o disciplinarias que se aplicarán para los involucrados según corresponda. Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera formal.

En ese caso, las medidas disciplinarias son informadas solo a la familia y estudiante afectado, respetando así el resguardo de la privacidad de los procesos.

En caso de concluir que existe bullying o acoso escolar entre estudiantes, el encargado de convivencia hará partícipe al profesor jefe, equipo de ciclo y/o dirección de ciclo según sea lo más adecuado al proceso.

4.14 Medidas formativas, pedagógicas, de apoyo psicosocial y/o disciplinarias

Se aplicarán formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial posibles que se encuentran en el Reglamento Interno del cual hace parte integra este protocolo. De las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial para todas las faltas”. También se podrán acordar las medidas reparatorias y de mediación con las familias.

Además, cada falta leve, grave, muy grave y de extrema gravedad, contiene un apartado que indica las posibles medidas disciplinarias para aplicarse acorde al reglamento,

y los plazos de apelación, si es que los hubiere.

4.15 Respecto a costos médicos, reposición de daños materiales u objetos de valor

Ante solicitud expresa de la familia afectada, los encargados del procedimiento puedan establecer el contacto con la o las familias involucradas, a las que se les podrá sugerir que participen en los costos requeridos, para que establezcan comunicación y acuerdo. Como el colegio no tiene facultades para exigir u obligar a una familia para que se haga cargo del pago de tratamientos médicos, reponer artículos personales dañados, rotos o que requieran reparación, en caso de no existir un acuerdo interno entre las familias sobre este ítem, deberán recurrir a Tribunales en forma autónoma. En este caso, y ante solicitud del Tribunal, el colegio dispondrá todos los antecedentes necesarios y que sean requeridos por oficio.

4.16 Entrevista de devolución

El encargado de convivencia de ciclo citará a los apoderados a entrevista presencial u online para comunicar el cierre del protocolo, informando los antecedentes recabados en la etapa de indagación, las conclusiones determinadas a partir de esta, y las medidas que se han definido. Se podrá generar un plan de acción con acuerdos de monitoreo, para revisar las medidas, compromisos, apoyos y evaluar la necesidad de incorporar nuevas acciones a futuro que sean pertinentes y actúen en beneficio de las partes.

Estas entrevistas pueden ser acompañadas por el profesor/a jefe, equipo de ciclo o dirección de ciclo según se requiera.

En caso de que los apoderados no puedan asistir dentro del plazo estipulado por el protocolo a recibir el cierre del caso, éste será informado por medio de carta certificada al domicilio del apoderado registrado en base de datos del Colegio, o correo electrónico registrado. No obstante lo anterior, el Colegio siempre buscará espacios de diálogo con las familias, aun cuando el caso haya sido finalizado.

En la instancia de entrevista se ofrecerá el espacio de apelación a las medidas disciplinarias si corresponde, según los plazos que el reglamento indica según la tipificación de la falta cometida. A su vez se evaluará la continuidad y/o ampliación de las medidas de resguardo y protección establecidas en la etapa de inicio de protocolo.

El cierre del protocolo no implica necesariamente el cierre del acompañamiento, puesto que debemos continuar la labor formativa para nuestros estudiantes.

El inicio y cierre del protocolo se registrará en la hoja de vida del estudiante.

4.17 Etapa de Seguimiento

Encargado de convivencia junto a el profesor/a jefe realizan seguimiento a los acuerdos establecidos con las familias en la entrevista de devolución.

Seguimiento de acoso escolar o bullying entre estudiantes:

Una vez cerrado el protocolo y, en caso de mantenerse las situaciones de acoso escolar, el encargado de convivencia abordará la situación, y existirá una agravante al

momento de determinar la medida disciplinaria atingente a la falta cometida.

4.18 Protocolo de maltrato, acoso escolar o violencia de un adulto de la comunidad escolar (funcionario, padre, madre o apoderado) a estudiante:

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Encargado de convivencia del colegio. Dirección de Ciclo. Psicóloga/o o psicorientador/a de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

En el caso de los adultos, especialmente cuando se trata de educadores y otros funcionarios que cumplen un rol significativo en el ámbito escolar, el Colegio considera que éstos revisten mayor gravedad, atendido tanto el rol que ejercen en la educación de niños, niñas y adolescentes (su formación y protección) como la disparidad en la situación de poder. Por ello, la ocurrencia de estas acciones se sanciona como faltas muy graves. Conforme lo señala el Artículo 16D de la Ley de Violencia Escolar: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director del Colegio, 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.”

En el caso específico de abuso o acoso sexual cometidos contra estudiantes, las acciones y responsabilidades están descritas en el Protocolo de la Protección de la Integridad Sexual.

En situaciones de violencia de un familiar o adulto externo a la institución a un estudiante se podrá realizar la activación de protocolo de vulneración de derechos.

4.19 Etapa inicio del protocolo

Una vez se active el protocolo, se seguirá el siguiente procedimiento:

La información puede ser entregada por cualquier persona dirigida al Encargado/a de Convivencia o Dirección del Ciclo respectivo. Es deber de todo integrante de la comunidad escolar, informar al encargado/a de convivencia escolar del ciclo sobre los hechos que podrían dar cuenta de una situación de violencia física o psicológica, agresión u

hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa.

4.20 Recepción de información inicial.

A partir de la fecha de activación del protocolo, el encargado de convivencia, dentro de un plazo de 5 días hábiles realizará las siguientes acciones:

1. Citar al funcionario involucrado dentro de los dos primeros días hábiles.
2. Citación a través de correo electrónico a él o los apoderados involucrados, con el fin de informar activación de protocolo y coordinar fecha de entrevista presencial u online.
3. Evaluar pertinencia de denuncia a organismos competentes en los casos que corresponda.
4. Aplicar medidas de resguardo acorde a protocolo.
5. Informar apertura de protocolo a quien corresponda (equipo de ciclo, profesor/a jefe, Encargado de ciclo, jefe de departamento).

Las citaciones a entrevistas a funcionarios y familias no tienen un orden de preferencia determinado, y se actuará conforme a cada caso.

4.21 Citaciones a apoderados y funcionario

Se citará al apoderado del o los estudiantes afectados en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro.

Se citará al funcionario involucrado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Además, se podrá incluir en copia en la citación a las jefaturas directas que correspondan.

4.22 Obligatoriedad de denuncia

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando debidamente señalado en el acta de la entrevista.

<u>Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:</u>

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las

medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.

2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención y/o derivación a los organismos de la red público o privada y que permita visibilizar y dar protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN), derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.
3. Cuando la situación lo amerite, se sospeche de delito o la vulneración sea reiterada y grave, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

4.23 Etapa de Indagación

Se realiza el trabajo de insumar los descargos y nuevos antecedentes, informes, relatos, gestiones como revisión de cámaras o entrevistas con testigos que sean necesarias para abordar el protocolo. Se aplicarán las medidas de resguardo, si es que ya no se han aplicado anteriormente.

4.24 Medidas de resguardo

Cuando hay un funcionario involucrado, se podrán adoptar las siguientes medidas a definir:

1. Acompañamiento del funcionario en las clases o espacios en que el estudiante deba estar con el adulto involucrado. Este acompañamiento podrá ser total o parcial de las actividades que correspondan, estableciendo un monitoreo adecuado en el marco del protocolo en consideración de: 1) las funciones y área del

funcionario, 2) en caso de ser docente, se tendrá en vista la carga horaria con el curso, especialmente si es además profesor jefe, profesor guía o acompañante, pudiendo realizarse un acompañamiento parcial. Esta medida en ningún caso es una medida sancionatoria, si no de resguardo.

2. Cuando sea posible, la separación del funcionario del estudiante. Al igual que en el punto 01, deberá considerarse la carga horaria, funciones designadas y nivel de impacto en el grupo curso, para evitar exposiciones innecesarias de las partes.
3. Si se aplican acompañamientos parciales dado que no es posible acompañar en todo momento y todo lugar el desarrollo de la actividad o clases, se adoptará como medida de resguardo de las partes, que las situaciones que tengan relación con el estudiante serán mediadas por los equipos de apoyo correspondientes, y en ningún caso por el adulto involucrado en el protocolo. De esta manera se complementa el acompañamiento y las orientaciones claras, con la prohibición de contacto directo entre las partes, resguardando la saludable distancia en este tipo de protocolos hasta su cierre formal.
4. Si el estudiante se acerca al funcionario espontáneamente, este deberá saber explicar que en el marco del protocolo o estos acuerdos, las situaciones deben ser abordadas por el equipo de apoyo correspondiente y el contacto directo no está permitido en esta etapa.
5. Otras medidas que puedan acordarse con el funcionario, como el distanciamiento al interior del colegio, el resguardo de la privacidad y la no exposición del proceso y de las partes, entre otras.
6. Otras medidas contenidas en el Reglamento de Higiene Orden y Seguridad.
7. Estas medidas son mientras dura el protocolo.

<u>Cuando hay un apoderado involucrado, se podrán adoptar las siguientes medidas:</u>

1. Suspensión de la participación en actividades del colegio mientras dura el protocolo, como reuniones, actividades deportivas, retiro del estudiante de clases, asumiendo otra persona los retiros y participación en actividades del colegio.
2. Cuando no es posible, al menos debe garantizarse el alejamiento interno y no acercamiento del adulto involucrado al estudiante, permitiendo que el estudiante no vea interferido su bienestar en el colegio y resguardando al adulto de nuevas interacciones en el marco del protocolo.
3. Otras medidas que puedan acordarse.

<u>Para todos los casos, podrán acordarse:</u>

- Ajustes transitorios en horarios, funciones o lugares de desempeño.
- Establecimiento de canales de comunicación formales y mediadas entre las partes.
- Acompañamiento psicosocial, orientación o contención emocional para la persona afectada.
- Medidas destinadas a prevenir represalias o nuevas situaciones de conflicto.

4.25 Entrevista al funcionario:

Cuando la activación del protocolo involucra a funcionarios, el trabajador deberá ser informado de la situación en un plazo máximo de dos días hábiles. Adicionalmente se actuará informando a:

- Convivencia escolar.
- Jefatura de departamento al cual pertenece o su jefatura directa.
- Dirección de ciclo correspondiente.
- Director de colegio y Recursos Humanos.

El encargado de convivencia podrá ser acompañado en entrevista por alguno de los corresponsables del protocolo y/o jefaturas del colaborador.

Al funcionario, se le deberá indicar de forma clara y precisa los hechos de los cuales se ha tomado conocimiento y en los que ha sido mencionado, a fin que tenga el justo derecho a emitir sus descargos y así poder conocer su versión de los hechos.

En esta instancia no es obligatorio que el trabajador deba presentar los descargos o relatar su versión de los hechos, si no que tomar conocimiento de lo que está sucediendo. A su vez, se debe informar que puede mencionar testigos de la situación a fin que sean incorporados en el proceso.

Si desea hacer sus descargos en el mismo momento, es posible tomar el relato y consignarlo en acta. Si los descargos se entregarán durante la etapa de indagación, tendrán que ser entregados dentro de un máximo de 5 días hábiles.

Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se debía actuar dentro de las 24 horas.

4.26 Entrevistas con apoderados/as

El Encargado/a de convivencia del ciclo junto al profesor/a jefe u otro miembro del equipo de ciclo, realiza entrevista a la familia con el objetivo de formalizar la activación del protocolo y entregar detalles de los antecedentes iniciales que fundamentan la apertura. Se les comunica el procedimiento a seguir, con sus debidos plazos.

Se levantará acta en conformidad a este protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Día en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta. Se enviará el acta por correo electrónico correo certificado al apoderado.

Se ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, pruebas, testigos o añadir

cualquier otra información relevante que favorezca el proceso.

Se les informará las medidas y acciones que los involucran como adultos responsables de sus hijos/as. La forma de comunicación con ellos será por reuniones presenciales, online o mail.

Además, se informan las medidas de resguardo y protección inicial que ya se han tomado o se tomarán durante el proceso de protocolo.

4.27 Entrevistas a testigos

Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se indagan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan escuchado sobre los hechos que se indagan.

Cuando los testigos sean estudiantes, deberán ser informadas las familias de los estudiantes de su participación en el protocolo, lo que puede implicar la realización de entrevistas con padres, madres y/o apoderados.

4.28 Revisión de antecedentes previos

Se hará revisión de los antecedentes previos que puedan existir en torno a las partes, a fin de tomar conocimiento y tener en vista si ha habido procesos similares aperturados anteriormente.

4.29 Etapa de cierre del proceso

En esta etapa se analizarán los antecedentes recopilados en la etapa de indagación, considerando los antecedentes previos, hechos denunciados, relatos y descargos de las partes, informaciones que hayan sido complementadas, entrevistas con testigos, revisión de cámaras, entre otros. Esto, para permitir tener un panorama global sobre los hechos denunciados, las evidencias con las que se cuenta y las conclusiones a las que se puede llegar desde la indagación escolar.

4.30 Entrevista de devolución y cierre

El encargado de convivencia de ciclo junto al profesor jefe y/o alguno de los corresponsables del protocolo, citará a los apoderados y al colaborador en forma separada a entrevista presencial u online para comunicar el cierre del protocolo.

En la entrevista se informará el proceso realizado y los antecedentes recabados en la etapa de indagación, las conclusiones determinadas a partir de esta, y las medidas que se han definido. Se podrá generar un plan de acción con acuerdos de monitoreo para revisar las medidas, compromisos, apoyos y evaluar la necesidad de incorporar nuevas acciones a futuro que sean pertinentes y actúen en beneficio de las partes.

En caso de que el colaborador o apoderados no puedan asistir dentro del plazo estipulado por el protocolo a recibir el cierre del caso, serán informados por medio del correo

electrónico registrado en el colegio o institucional. No obstante lo anterior, el Colegio siempre buscará espacios de diálogo, aun cuando el caso haya sido finalizado. Esto, puesto que el acompañamiento debe tener continuidad cuando así la situación lo amerite.

En el evento que, conforme al mérito del procedimiento aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, el encargado de convivencia pondrá en conocimiento los hechos al Tribunal de Familia a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley. Si los hechos son o podrían ser constitutivos de delito, se utilizará mismo procedimiento con el Ministerio Público.

El inicio y cierre del protocolo se registrará en la hoja de vida del estudiante.

En el caso del colaborador será informado el protocolo a las jefaturas correspondientes y a RRHH, a fin que se tome conocimiento de las conclusiones y sugerencias a las que se ha llegado.

Las medidas de cierre deberán contener: Medidas disciplinarias al estudiante si corresponden, medidas formativas, reparatorias o psicosociales sugeridas o indicadas, y sugerir mediación o espacios reparatorios cuando se evalúen las condiciones óptimas para realizar esta acción con las partes.

Las medidas hacia el trabajador serán en consideración del Reglamento de Orden, Higiene y seguridad del colegio. Estas no dependen del área de convivencia escolar, si no a las jefaturas del funcionario y el área de Recursos Humanos.

Algunas de las medidas pueden ser:

- **Amonestación verbal**: Consiste en una amonestación privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita simple**: Se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita grave**: Procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la carpeta personal con copia a la Inspección del Trabajo y al Sostenedor del establecimiento.
- **Otras medidas** contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad que rige a los colaboradores del Colegio San Ignacio El Bosque.

También podrán ampliarse o darle continuidad a las medidas iniciales, como separación de espacios, cambios de función, acompañamiento de un tercero cuando es posible y en un tiempo razonable, restricciones en las formas de comunicación, acompañamiento psicosocial interno al funcionario o derivación externa, u otras que puedan acordarse.

4.31 Etapa de Seguimiento

Encargado de convivencia junto a el profesor/a jefe y jefatura del colaborador, realizan seguimiento a los acuerdos establecidos en la entrevista de devolución.

4.32 Protocolo de actuación en casos de violencia o acoso escolar de estudiante hacia un adulto de la comunidad educativa

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Encargado de convivencia del colegio. Dirección de Ciclo. Psicóloga/o o psicorientador/a de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

4.33 Etapa de inicio del protocolo

Es deber de todo integrante de la comunidad escolar informar al encargado/a de convivencia escolar del ciclo sobre los hechos que podrían dar cuenta de una situación de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante o miembro de la comunidad educativa.

Una vez activado el protocolo, se seguirá el siguiente procedimiento:

4.34 Recepción de información inicial.

A partir de la fecha de activación del protocolo, el encargado de convivencia dentro de un plazo de 5 días hábiles realizará las siguientes acciones:

- Citación a través de correo electrónico a los apoderados involucrados, con el fin de informar activación de protocolo y coordinar fecha de entrevista presencial u online.
- Citación a funcionario correspondiente.
- Aplicar medidas de resguardo si se requiere.
- Informar apertura del protocolo a quien corresponda (equipo de ciclo, profesor/a jefe, psicología).
- Denuncia en los organismos competentes en caso que corresponda según protocolo.

4.35 Citaciones a apoderados y funcionario

Se citará al apoderado del o los estudiantes afectados en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro.

Se citará al funcionario involucrado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Además, se podrá incluir en copia en la citación a las jefaturas directas que correspondan.

4.36 Medidas protectoras iniciales:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia de ciclo podrá disponer la aplicación de las medidas protectoras necesarias para resguardar la integridad del afectado, las que deberán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales, y derivaciones a instituciones y organismos competentes, acordes a nuestro RICE. En virtud de proteger a las partes podrá adoptarse la medida de suspensión formativa en acuerdo con la familia, no como medida disciplinaria si no como medida de resguardo para las partes. Al ser en acuerdo con la familia, no será considerada como una sanción punitiva o disciplinaria.

En caso de ser una situación que colinda con delito y amerita la apertura de un protocolo por falta de Gravedad Extrema, se aplicará la suspensión cautelar, sin necesidad de acuerdo con la familia, por 5 días hábiles y renovable por otros 5 días hábiles más.

Si el adulto involucrado es un funcionario del colegio, se podrán adoptar medidas en concordancia con lo expuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, buscando apoyos psicosociales internos o externos para el colaborador, o activación de Ley Karin.

Además, podrán revisarse medidas como:

- Ajustes transitorios en horarios, funciones o lugares de desempeño.
- Establecimiento de canales de comunicación formales y mediadas entre las partes.
- Acompañamiento psicosocial, orientación o contención emocional para la persona afectada.
- Medidas destinadas a prevenir represalias o nuevas situaciones de conflicto.

4.37 Deber legal de denunciar

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio, se solicitará

el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando debidamente señalado en el acta de la entrevista.

Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.
2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de Familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención y/o derivación a los organismos de la red público o privada y que permita visibilizar y dar protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN), derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.
3. Cuando la situación lo amerite, se sospeche de delito o la vulneración sea reiterada y grave, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.
5. Son responsables penalmente los jóvenes desde los 14 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente. Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos son los Tribunales de Familia los que pueden aplicar medidas de protección, si es necesario. La denuncia podrá ser realizada por el encargado de convivencia de ciclo, director de ciclo o algún funcionario designado por el Director.

4.38 Etapa de indagación

4.39 Entrevistas con apoderados y funcionario

El Encargado/a de convivencia junto al profesor/a jefe y/o corresponsable en los casos necesarios, realiza entrevista a la familia con el objetivo de formalizar la activación del protocolo y entregar detalles de los antecedentes iniciales que fundamentan la apertura. Se les comunica el procedimiento a seguir, con sus debidos plazos.

Se levantará acta en conformidad a este protocolo, deberán contener a lo menos:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Día en que se extiende.
- Nombre del adulto afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes. Si alguno de ellos no puede o no quiere firmar, se dejará constancia de este hecho en el acta. Se enviará el acta por correo electrónico correo certificado al apoderado.

Se ofrecerá la oportunidad de presentar sus descargos, pruebas, testigos o añadir cualquier otra información relevante que favorezca el proceso, según su justo derecho. No es obligación que se presenten los descargos en esta primera instancia, si no que tomen conocimiento de lo que está sucediendo. Si desean entregar sus descargos en el momento, puede hacerse y se consignará en acta. Si se opta por entregar los descargos dentro de la etapa de indagación, deberán hacerlo en un máximo de 5 días hábiles.

Se les informará las medidas y acciones que los involucran como adultos responsables de sus hijos/as. La forma de comunicación con ellos será por reuniones presenciales, online o mail.

Además, se informan las medidas de resguardo y protección inicial que ya se han tomado o se tomarán durante el proceso de protocolo.

4.40 Recopilación de antecedentes

El encargado de convivencia realizará entrevistas a las distintas partes. Podrá solicitar colaboración del PJ, corresponsables del protocolo y/o equipo de apoyo del ciclo:

- Podrán entrevistar al profesor, administrativo o adulto afectado, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- Se entrevistará al estudiante involucrado, junto con su familia debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por éste.
- Se entrevistará, en lo posible, a 2 testigos que hayan presenciado los hechos que se indagan, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. En el evento que no sea posible tomar declaración a testigos que hayan presenciado los hechos, se tomará declaración a testigos que hayan escuchado sobre los hechos que se indagan. También se incluirán testigos mencionados por

las partes.
- Se revisarán antecedentes previos de las partes.
- Se hará revisión de cámaras si están disponibles y es necesario.

4.41 Etapa de Cierre

4.42 Análisis y resolución

En el evento que, conforme al mérito del procedimiento, aparezcan hechos que constituyan una vulneración de derechos fundamentales del niño, niña o adolescente, el encargado de convivencia activará el Protocolo de vulneración de derechos, y pondrá los hechos en conocimiento del Tribunal de Familia respectivo a través de oficio, carta o correo electrónico de conformidad a la ley.

A su vez, si aparecen hechos que ameritan ser informados formalmente al Tribunal de Familia o Ministerio Público puesto que vulneran gravemente al funcionario, el colegio estará en obligación de hacerlo.

4.43 Adopción de Medidas

Sin importar la resolución de la investigación (si se falla a favor del estudiante o si se falla a favor del funcionario, o no hay evidencias concluyentes) dentro de las medidas adoptadas se deberá incluir una medida de apoyo pedagógico o psicosocial que repare el daño causado y que promueva restaurar el vínculo entre adulto y estudiante. Estas medidas son voluntarias para las partes.

Las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial posibles se encuentran en el Reglamento Interno del cual hace parte integra este protocolo.

Además, cada falta leve, grave, muy grave y de extrema gravedad, contiene un apartado que indica “Medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial” para cada tipo de falta, las cuales, dependiendo de la conclusión del protocolo, podrán ser aplicadas acorde al reglamento.

Las apelaciones a medidas disciplinarias tienen sus plazos de apelación dependiendo de la medida aplicada.

4.44 Entrevistas de devolución y cierre

Se realizará una entrevista de devolución con el adulto afectado y una entrevista de devolución con el estudiante y apoderado involucrado. Si los resultados de la investigación arrojan que el presente se trata de un caso de acoso escolar por parte de estudiante(s) hacia un adulto, el encargado de convivencia escolar deberá monitorear y realizar un seguimiento de éste, en base a la realización de entrevistas con el adulto afectado durante un plazo razonable y a acordar.

El encargado de convivencia en conjunto con el equipo del ciclo, estando en conocimiento de todos los antecedentes, establecerá la medida disciplinaria y las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberán ejecutar el o los niños, niñas y adolescentes

involucrados, en base al reglamento.

Dicha decisión se informará a los apoderados y estudiantes involucrados de manera individual, informando de los antecedentes recabados a lo largo del proceso de investigación y las conclusiones determinadas a partir de esta.

Se podrá generar un plan de acción con acuerdos de monitoreo, para revisar las medidas, compromisos, apoyos y evaluar la necesidad de incorporar nuevas acciones a futuro que sean pertinentes y actúen en beneficio de las partes.

4.45 Etapa de seguimiento

Se dará seguimiento a los acuerdos adoptados en la entrevista de devolución y cierre.

4.46 Protocolo de actuación de casos de violencia o acoso escolar de un adulto a otro adulto (ambos de la comunidad escolar)

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Encargado de convivencia del colegio. Dirección de Ciclo. Psicóloga/o o psicorientador/a de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

Se entenderá por violencia o acoso entre adultos toda acción u omisión, puntual o reiterada, ejercida por un adulto hacia otro, dentro o en el contexto de la comunidad escolar, que implique maltrato físico, psicológico, verbal, digital o simbólico, y que afecte su dignidad o integridad personal. Este podrá darse:

- Entre funcionarios.
- De funcionario a apoderado.
- De apoderado a funcionario.

Cuando ambas personas involucradas sean funcionarios, o una de ellas sea trabajador del colegio, el caso será informado al área de Recursos Humanos y se aplicará además el Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad. En este caso, tendrá prioridad que la situación sea abordada a través de las jefaturas correspondientes y de Recursos Humanos, o inclusive sea gestionado a través de la Ley Karin para la aplicación de medidas proteccionales inmediatas, según se acuerde.

4.47 Etapa inicio del protocolo

Toda persona que conozca información respecto a una situación de afectación acorde a este protocolo deberá informar al encargado de convivencia de ciclo correspondiente, y/o dirección de ciclo. Se dejará acta de esta información.

4.48 Recepción de información inicial

A partir de la fecha de activación del protocolo, el encargado de convivencia dentro de un plazo de 5 días hábiles realizará las siguientes acciones:

- Citación a través de correo electrónico a las partes involucradas, con el fin de informar activación de protocolo y coordinar fecha de entrevista presencial u online.
- Citación a funcionario cuando corresponda.
- Aplicar medidas de resguardo si se requiere.
- Informar apertura del protocolo a quien corresponda (equipo de ciclo, profesor/a jefe, psicología).
- Denuncia en los organismos competentes en caso que corresponda según protocolo.

El encargado de convivencia o citará a los adultos involucrados para informar formalmente la apertura del protocolo, sus etapas, plazos y derechos, otorgándoles la posibilidad de realizar descargos y presentar antecedentes.

4.49 Citaciones a apoderados y funcionario

Se citará al apoderado del o los estudiantes afectados en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro.

Se citará al funcionario involucrado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Además, se podrá incluir en copia en la citación a las jefaturas directas que correspondan.

4.50 Obligatoriedad de denuncia

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurarán que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia o trabajador manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando debidamente señalado en el acta de la entrevista.

Se deberá revisar si se activará denuncia por Ley Karin, si esta no fue activada antes.
De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

4.51 Etapa de indagación

La investigación de los hechos mantendrá el resguardo de la privacidad y de las partes, tanto por parte de los responsables y corresponsables del protocolo, como de las personas involucradas. Se actuará conforme al siguiente procedimiento:

- Se entrevistará al adulto afectado, levantándose un acta escrita que registre de manera fiel y detallada su relato, la cual deberá ser leída y firmada por la persona entrevistada, dejando constancia de cualquier observación o negativa a firmar.
- Se entrevistará al adulto denunciado, garantizando su derecho a ser oído, a formular descargos y a presentar antecedentes, levantándose un acta escrita en los mismos términos. No podrá exceder los 05 días hábiles para entregar sus descargos.
- Se entrevistará, en la medida de lo posible, a dos testigos directos de los hechos investigados, levantándose acta individual de cada entrevista.
- En caso de no existir testigos presenciales, se podrá tomar declaración a testigos indirectos que hayan tomado conocimiento de los hechos, siempre que su testimonio resulte pertinente para el esclarecimiento de la situación.
- Las partes podrán mencionar a testigos para que sean incorporados al protocolo.

Para el desarrollo de las entrevistas, el encargado de convivencia y/o el Director/a del Colegio podrá solicitar el apoyo del equipo del Ciclo u otros profesionales pertinentes, resguardando siempre la confidencialidad del proceso.

4.52 Medidas protectoras iniciales:

Mientras se desarrolla el presente protocolo, la Dirección del Colegio, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar y, cuando corresponda, el área de Recursos Humanos podrá adoptar medidas preventivas y provisorias de resguardo, destinadas a proteger la integridad física y psicológica de la persona afectada y a garantizar el debido proceso de todas las partes involucradas.

<u>Cuando hay un funcionario involucrado, se podrán adoptar las siguientes medidas:</u>

1. Separación de espacios de los adultos involucrados.
2. Suspensión del régimen de contacto directo, presencial o virtual entre las partes involucradas, debiendo ser a través del equipo de apoyo la canalización de situaciones, evitando nuevas escaladas del conflicto.
3. Otras medidas que deban acordarse con el funcionario, como el distanciamiento al interior del colegio, el resguardo de la privacidad y la no exposición del proceso y de las partes, entre otras.
4. Otras medidas contenidas en el Reglamento de Higiene Orden y Seguridad.
5. Estas medidas son mientras dura el protocolo.

Cuando hay un apoderado involucrado, se podrán adoptar las siguientes medidas:

1. Suspensión de la participación en actividades del colegio mientras dura el protocolo, como reuniones, actividades deportivas, retiro del estudiante de clases, asumiendo otra persona los retiros y participación en actividades del colegio. No es una medida sancionatoria, si no de resguardo.
2. Cuando no es posible, al menos debe garantizarse el alejamiento interno y en toda actividad patrocinada por el colegio, resguardando el no acercamiento entre las partes y suspendiendo las interacciones en el marco del protocolo.
3. Otras medidas que puedan acordarse.
4. Las medidas de resguardo son transitorias y en ningún caso son una sanción.

Para todos los casos, podrán acordarse:

- Ajustes transitorios en horarios, funciones o lugares de desempeño.
- Establecimiento de canales de comunicación formales y mediadas entre las partes.
- Acompañamiento psicosocial, orientación o contención emocional para la persona afectada.
- Medidas destinadas a prevenir represalias o nuevas situaciones de conflicto.

Estas medidas deberán ser proporcionales, fundadas, temporales y debidamente registradas, y se mantendrán vigentes mientras dure la investigación.

Si el adulto involucrado es un funcionario del colegio, se podrán adoptar medidas en concordancia con lo expuesto en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad, buscando apoyos psicosociales internos o externos para el colaborador, o activación de Ley Karin.

4.53 Medidas formativas, de acompañamiento, apoyo psicosocial o sancionatorias a adoptar

En caso que un apoderado haya realizado acciones que atentan contra la sana convivencia, a través de actitudes maltratantes, hechos de violencia física, psicológica u otras de gravedad, podrá ser sancionado con:

- El cambio de régimen comunicacional y suspensión del régimen de contacto.
- Prohibición de acercamiento a la persona que afectó de la comunidad escolar.
- Prohibición de retiro de estudiantes por un plazo razonable de al menos 01 semestre, renovable por otro semestre más.
- Cambio de apoderado por al menos 01 semestre, renovable por otro semestre más.
- Prohibición de ingreso al colegio por al menos 01 semestre, renovable por otro semestre más o de manera indefinida.

En caso que un funcionario haya realizado acciones que atentan contra la sana convivencia a través de actitudes maltratantes, hechos de violencia física, psicológica u otras de gravedad, se adoptarán las medidas en consideración del Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad del colegio. Estas no dependen del área de convivencia escolar, si no a las jefaturas del funcionario y el área de Recursos Humanos.

Algunas de las medidas pueden ser:

- **Amonestación verbal**: Consiste en una amonestación privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita simple**: Se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita grave**: Procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la carpeta personal con copia a la Inspección del Trabajo y al Sostenedor del establecimiento.
- **Otras medidas** contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad que rige a los colaboradores del Colegio San Ignacio El Bosque.

También podrán ampliarse o darle continuidad a las medidas iniciales, como separación de espacios, cambios de función, acompañamiento de un tercero cuando es posible y en un tiempo razonable, restricciones en las formas de comunicación, acompañamiento psicosocial interno al funcionario o derivación externa, u otras que puedan acordarse.

Si en el proceso aparecen elementos que hagan meritorio informar de manera formal al Tribunal de Familia o Ministerio Público, el colegio estará en obligación de realizar esta acción.

4.54 Cierre del protocolo

En virtud de los resultados de la investigación, el Director de ciclo en conjunto con el Encargado/a de Convivencia Escolar y quienes determinen que realicen apoyo del equipo del ciclo, analizarán los antecedentes recopilados y resolverán las medidas que correspondan implementar, de conformidad con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

Una vez adoptada la resolución, se realizará una entrevista de devolución con cada uno de los adultos involucrados, por separado, en la cual se comunicarán las conclusiones del proceso, las medidas adoptadas y, de ser pertinente, los acuerdos o compromisos asociados, dejando registro escrito de dicha instancia.

En el caso de los funcionarios, se entregará copia del protocolo realizado, el procedimiento, sus conclusiones y resultados a las jefaturas de los colaboradores involucrados y al área de RRHH, para evaluar la pertinencia de aplicar algún apoyo o procedimiento acorde al Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

Cuando de la investigación se desprenda que los hechos constituyen un caso de acoso en el contexto escolar ejercido por un padre, madre o apoderado hacia un profesor o funcionario del colegio, se designará que la dirección de ciclo y/o profesional del equipo de apoyo, será responsable de monitorear y realizar el seguimiento del caso con el funcionario

afectado, mediante entrevistas periódicas con el fin de resguardar su integridad, verificar el cumplimiento de las medidas adoptadas y prevenir la reiteración de conductas de violencia. Este monitoreo será acordado en plazos razonables mediante acta escrita. Se buscará apoyo psicosocial interno o externo según el caso.

4.55 Etapa de Seguimiento

Encargado de convivencia junto a el profesor/a jefe y jefatura del colaborador, realizan seguimiento a los acuerdos establecidos en la entrevista de devolución.

4.56 Articulación con la Ley N° 21.643 (Ley Karin)

Cuando los hechos investigados en el marco del presente protocolo pudiesen constituir situaciones de acoso laboral, violencia en el trabajo o afectación a la integridad psíquica de una persona trabajadora, conforme a lo establecido en la Ley N° 21.643 (Ley Karin), el Colegio activará de manera complementaria los procedimientos internos establecidos para su cumplimiento, en coordinación con el área de Recursos Humanos y las instancias correspondientes.

En dichos casos, la investigación y las medidas adoptadas deberán resguardar los principios de prevención, protección de la persona afectada, confidencialidad, debido proceso y no revictimización, sin perjuicio de las obligaciones legales del empleador en materia de seguridad y salud en el trabajo. Asimismo, el Colegio adoptará las acciones necesarias para informar, orientar y, cuando corresponda, derivar a la persona afectada a las instancias externas competentes, de acuerdo con la normativa vigente.

La aplicación de este protocolo no obsta a la adopción de medidas laborales, administrativas o legales que correspondan, ni a la obligación de denunciar ante las autoridades competentes cuando los hechos así lo ameriten.

5. PROTOCOLO DE LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

5.1 Disposiciones Generales

Este protocolo tiene como objetivo la recopilación de los antecedentes que permitan tomar conocimiento de los hechos ocurridos, con el fin de adoptar las medidas de protección respecto de los niños, niñas y adolescentes que pudieran verse afectados por hechos de connotación sexual, abuso sexual o agresiones sexuales, y entregarlos a los organismos competentes en caso de una derivación o corresponda una denuncia. Además, dispone acciones específicas para aquellas situaciones ocurridas al interior del Colegio o donde aparezcan involucrados funcionarios o colaboradores de la institución.

Esto se enmarca dentro de la política de ambientes sanos, seguros y libres de abuso que promueve la Red Educacional Ignaciana (REI), y que se encarna en el colegio San Ignacio el Bosque en la búsqueda de la protección de nuestros niños, niñas y adolescentes.

Sin perjuicio de las denuncias que las autoridades del Colegio están obligadas a realizar, las actuaciones del protocolo no buscan determinar responsabilidades penales. Esta

recopilación de antecedentes no reemplaza ni sustituye la investigación judicial que corresponde a los organismos legales, y para las cuales el colegio no tiene facultades de realizar. El Colegio asume las siguientes responsabilidades y compromisos:

- **Priorizar en todo momento el interés superior del niño, niña o adolescente**, asegurando que cualquier decisión o acción adoptada tenga como finalidad principal su bienestar integral y la protección efectiva de sus derechos.
- **No omitir, minimizar ni relativizar hechos o situaciones de sospecha**, ya que ello puede aumentar el riesgo de vulneración y profundizar el daño, comprometiendo la adecuada protección del niño, niña o adolescente.
- **No emitir diagnósticos respecto de las situaciones que se toma conocimiento**, ya que dicha labor corresponde exclusivamente a los organismos y redes externas competentes. El rol del Colegio se limita a la detección, activación del protocolo, recopilación de información necesaria y correspondiente entrega de antecedentes, cuando estos sean requeridos por las autoridades correspondientes o sea deber legal del colegio informar a Tribunales de familia, Ministerio Público u Organizaciones de protección de la infancia.
- **No abordar de manera re-victimizante a estudiantes**, ya que esta acción puede interferir en los procesos investigativos y de reparación del daño, así como aumentar el riesgo para el niño, niña o adolescente, generando situaciones de doble victimización. El acercamiento al o los presuntos agresores sólo podrá realizarse una vez activado formalmente el protocolo, y tendrá como objetivo resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente afectado y del resto de la comunidad educativa, incluyendo la adopción de medidas de resguardo, separación preventiva y la información correspondiente, siempre en conformidad con el debido proceso establecido en el Manual de Convivencia Escolar.
- **Obligación de proteger la intimidad e identidad del estudiante en todo momento**, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderado, cuidando de exponer su experiencia frente al resto de la comunidad, evitando la re-victimización.

5.2 Responsables:

El responsable de llevar a cabo este protocolo de actuación es el encargado de convivencia escolar del ciclo y/o el encargado de prevención de abusos del colegio.

Sus funciones serán:

1. Difundir y aplicar el protocolo de actuación a quienes corresponda.
2. Resguardar los derechos de los niños, niñas y adolescentes.
3. Mantener informado al director de ciclo y director del Colegio para que este tome las medidas pertinentes de acuerdo con el caso y a la normativa, teniendo conocimiento durante todo el proceso.
4. Liderar la implementación del protocolo de actuación, velando por un proceso que

resguarde el interés superior del niño, niña o adolescente, en conjunto con la psicóloga del ciclo o profesionales del equipo de apoyo que correspondan.

5. Denunciar, cuando corresponda, el caso a organismos públicos especializados para la detección del maltrato y/o abuso sexual, en caso de ser necesario.
6. En caso de confirmarse dicha situación, recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad educativa en general.
7. Mantenerse informado de los avances de la situación.
8. Solicitar información respecto a el estado de la investigación en caso de que haya sido iniciada, así como las eventuales medidas de protección que se aplicarán.
9. Colaborar con la justicia durante el proceso, facilitando información.
10. Redireccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño, niña o adolescente si fuera necesario.
11. Tomar las medidas de resguardo necesarias, en caso de adultos y abuso entre pares (Separación dentro de la sala de clases, no asignarlos en los mismos grupos de trabajos, separación de espacios en patios y recreos, resguardo de la privacidad de los procesos, separación de funciones cuando es posible, acompañamiento de un tercer adulto en plazos definidos, entre otras medidas).

5.3 Definiciones

Abuso Sexual: El abuso sexual y el estupro son una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Componentes de un abuso sexual:

- Relación de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y el agresor, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.
- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Maniobras coercitivas de parte del agresor, seducción, manipulación y/o amenazas.

Distinción entre abuso sexual infantil y conducta de connotación sexual en niños, niñas y adolescentes:

a) Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. No constituye delito e implica solamente medidas de protección, se hace la denuncia en el tribunal de familia quien tomará las medidas de protección necesarias. Informar a Superintendencia de educación (SIE) en caso que se produzca en el colegio.
b) Estudiante victimario mayor de 14 años: Implica una conciencia de trasgresión

hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

Conductas que implican abuso sexual:

1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente (debe ser tomado en consideración la etapa del desarrollo y distinguirse de conductas exploratorias en las etapas iniciales de la vida).
2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
3. Tocación y estimulación inadecuada de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
4. Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
5. Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
6. Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
7. Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
8. Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
9. Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
10. Obtención de servicios sexuales de parte de niño, niña o adolescente menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

5.4 Protocolo de actuación en caso de toma de conocimiento o sospecha fundada de hechos de abuso sexual

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda. Encargado de Prevención de Abusos del Colegio.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Dirección de Ciclo. Psicólogo de Ciclo. Psico-orientador de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

5.5 Indicadores de sospecha o de hechos de abuso sexual, que podrían activar el protocolo

Según indica el Ministerio de Educación, en términos generales, la persona adulta detecta una situación de maltrato y/o abuso, o puede sospecharse de ella cuando se produce al menos una de las siguientes situaciones:

1. La persona afectada le cuenta directamente a algún funcionario que ha sido víctima de una situación abusiva.
2. Un tercero (algún compañero del niño, niña o adolescente afectada o una persona adulta) le cuenta que este está siendo o ha sido víctima de maltrato, abuso sexual u otra situación abusiva.
3. Un tercero nota señales que le indican que algo está sucediendo con un niño, niña 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.

Entre las siguientes señales, es importante prestar atención a:

1. Cambios bruscos de conducta: aislamiento, baja de ánimo.
2. Tristeza, llanto.
3. Brusco descenso de notas, repentina desmotivación por los estudios y/o actividades de su interés (deporte, banda musical, talleres).
4. Lesiones físicas reiteradas y/o que no sean comúnmente atribuibles a actividades habituales a su edad y etapa de desarrollo.
5. Miedo o rechazo a volver a su hogar.
6. Miedo o rechazo a asistir al Colegio o a estar en lugares específicos de este.
7. Juegos sexualizados o de connotación sexual entre pares de los cuales no se tenga claridad del origen. Resultan especialmente preocupantes cuando se presentan acciones, conductas, comentarios u actitudes más bien propios de una sexualidad adulta, o no esperada a la etapa etaria de desarrollo del niño, niña o adolescente.

5.6 Recepción de información para activación de protocolo interno

Si un miembro de la comunidad educativa sospecha o posee antecedente fundado de un posible abuso sexual que afecte a un niño, niña o adolescente, deberá informar inmediatamente a algún miembro del equipo de convivencia escolar, encargado para la prevención de abusos y/o director del Colegio, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

5.7 Inicio de protocolo

El protocolo se activará una vez que las personas a cargo determinen mediante la evidencia entregada la pertinencia de la activación o no. No se puede negar la activación del protocolo si existen evidencias o sospechas fundadas.

5.8 Recepción del relato de los hechos:

La recepción del relato de los hechos puede ser por escrito o verbal siempre quedando en acta debidamente firmada. Esta, debe ser hecha con el encargado(a) de convivencia y/o dirección de ciclo.

Cualquier funcionario que reciba información referida al bienestar de un estudiante que quiera entregarla, la deberá canalizar mediante encargado(a) de convivencia o Dirección de ciclo de manera inmediata y un plazo no superior un día hábil. Si la situación notificada implica un riesgo inminente para el estudiante, el colegio tiene el deber de proceder a la denuncia de manera inmediata o dentro de 24 horas.

5.9 Obligatoriedad de denuncia

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y encargado para la prevención de abusos procurarán que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio y confirmar que la acción legal existe, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando esto debidamente señalado en el acta de la entrevista.

<u>Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:</u>

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.
2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto o derivación con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención, ya sea con organismos de la red público o privada, y que permitan visibilizar y dar protección a los menores. Esto puede implicar dar cuenta de todos los antecedentes a: la Oficina Local de Niñez (OLN), realizar derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones o profesionales es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o

gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.

3. Cuando la situación lo amerite, se sospeche de delito o la vulneración sea reiterada y grave, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. Cuando sea posible, y en caso que ambos padres sean quienes han incurrido en conductas vulneratorias, se deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
5. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

5.9.1 Si el sospechoso es otro menor de edad perteneciente al Colegio:

Informará a ambas familias respecto de los antecedentes y de los pasos a seguir. Se revisará la pertinencia de la denuncia ya sea en Tribunales de Familia o Ministerio Público, Carabineros o PDI, en caso que corresponda.

Si el posible victimario es un menor de edad, se debe distinguir por edades:

Estudiante victimario menor de 14 años: En este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil, acorde a la Ley de responsabilidad penal. La conducta es de gravedad, y debe informarse al Tribunal de Familia correspondiente.

Estudiante victimario mayor de 14 años: Ya puede implicar una mayor conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual podría constituir un delito y ameritar una denuncia formal, ya sea ante Tribunales de Familia o Ministerio Público.

5.9.2 Medidas de resguardo:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia y dirección de ciclo podrán adoptar medidas de resguardo desde el inicio del protocolo, que podrán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a instituciones y organismos competentes, resguardo de la privacidad, separaciones de espacios.

5.9.3 Informar activación de protocolo.

El proceso se llevará a cabo bajo la siguiente estructura:

5.9.4 Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado del estudiante afectado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía actuar dentro de las 24 horas.

5.9.5 Etapa de indagación

5.9.6 Etapa de entrevista de apoderados:

El fin será informar la apertura/activación del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se tomará acta de entrevista, que contendrá lo siguiente:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Fecha en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.
- En el caso que algún participante no pueda o no quiera firmar el acta, se dejará constancia de este hecho en la misma y será enviada por correo electrónico o correo certificado al apoderado.

5.9.7 Recepción de descargos, evidencias e informes.

Ya realizadas las citaciones e informada la activación del protocolo, se dará plazo para la recepción de los descargos, relatos, evidencias de faltas y recepción de informes de especialistas o tribunales, si lo hubieran.

Este proceso de indagación no reemplaza la investigación judicial o peritaje jurídico que corresponda. Su objetivo es clarificar, comprender o esclarecer los hechos mediante relatos o entrevistas que aporten antecedentes relevantes, desde la mirada de las partes involucradas y que resguarde su derecho a presentar descargos. En los casos en que se considere re-victimizante, o no corresponda tomar relatos para no perjudicar un proceso legal, proteccional o de acompañamiento, esta etapa no será cursada, o se evaluará la pertinencia de realizarla parcialmente. Las acciones correspondientes son:

- Entrevistas con partes involucradas.
- Entrevistas con testigos.
- Revisión de antecedentes previos, si se cuenta con ellos.
- Recepción de descargos, evidencia y/o informes, este último puede ser de especialistas externos que puedan aportar una mirada comprensiva del suceso en

el caso que existan diagnósticos en algunos de los involucrados.

El encargado de convivencia podrá solicitar apoyo del equipo de ciclo en los casos necesarios.

5.9.8 Entrevista con testigos

En caso que existan, entrevistar en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos.

5.9.9 Revisión de antecedentes previos

Se revisará todo antecedente existente de las partes involucradas en el protocolo. Estos pueden ser informes de especialistas, hoja de vida, si hay o hubo participación en otros protocolos anteriores, medidas disciplinarias, entre otros que sean relevantes de considerar.

5.9.10 Cierre del protocolo

El cierre del protocolo contempla la comunicación formal a las partes involucradas respecto del proceso desarrollado, las conclusiones alcanzadas teniendo en vista los antecedentes, y las medidas adoptadas que podrán incluir (sin ser todas obligatorias):

- Medidas formativas.
- Medidas disciplinarias.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de apoyo psicosocial, según corresponda.
- Sugerencias del equipo que desarrolla el protocolo.

En coherencia con la normativa vigente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución será informada mediante entrevista, y/o realizada a través de correo electrónico institucional. Una vez efectuadas dichas comunicaciones, el establecimiento procederá al cierre formal del protocolo, dejando registro de ello en los antecedentes o plataformas institucionales correspondientes.

La parte afectada dispondrá de un plazo estipulado para apelar o solicitar la reconsideración de medidas disciplinarias, si es que las hubieran. El plazo dependerá del tipo de medida aplicada, y solo es informado a la familia y estudiante afectado, por resguardo de la privacidad.

5.10 Medidas de Apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas

medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar, quienes podrán solicitar la intervención y acompañamiento del equipo de apoyo y profesor jefe.

5.11 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Si fue activada la red de apoyo externa al Colegio, el/la encargado(a) de convivencia en conjunto a la dirección de ciclo acordarán un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con las personas, áreas o instituciones/organismos que corresponda. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito, ya sea mediante acta o correo electrónico.

El encargado de convivencia o de prevención de abusos junto con el director de ciclo, pueden solicitar el acompañamiento o realización del monitoreo con redes externas, a profesionales del equipo de apoyo o PJ, cuando sea necesario.

5.12 Medidas de apoyo a la comunidad escolar (en casos necesarios o de exposición mediática)

El director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar del ciclo, podrán informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de las personas involucradas, así como tampoco los detalles de la situación. Esta es una acción que se debe evaluar su pertinencia, considerando además el nivel de repercusión mediática del caso.

En caso de realizarse, se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con los demás profesores.
3. En relación al niño, niña o adolescente afectado, deberán contribuir en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.

La dirección de ciclo junto al encargado de convivencia escolar, podrán convocar a un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiante(s) involucrado(s) y el equipo de apoyo correspondiente, el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias para el manejo de la información y comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar forma y plazos de evaluación del seguimiento.

En caso de una eventual exposición pública de los hechos, la Dirección del Colegio, en conjunto con el área de Comunicaciones y Administración, adoptará las acciones pertinentes

para el manejo externo de la información, resguardando en todo momento la identidad, dignidad y honra de las personas involucradas, así como la de sus respectivas familias.

5.13 Acciones con las familias (en casos necesarios o de exposición mediática)

El director del Colegio y/o de Ciclo deberá liderar la comunicación con las familias, definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados. Se evaluará el contenido de lo que se comunicará a las familias, priorizando la no exposición de las personas y familias afectadas, con el objetivo de garantizar el derecho a la reserva de la información.

Algunos aspectos a compartir pueden ser:

1. 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 "secretismos" que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del Colegio en torno a este tema. Se solicitará explícitamente la confidencialidad y no difundir información con terceros sean o no parte de la comunidad escolar, resguardando la confidencialidad de los procesos.
4. Dependiendo del caso, el director del Colegio y/o director de Ciclo podrán citar a los apoderados del curso, CPMyA o delegados de curso, para informar las acciones y abordaje por parte del Colegio.

5.14 Protocolo de actuación cuando está involucrado o es denunciado un funcionario del colegio o apoderado, padre o madre:

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda. Encargado de Prevención de Abusos del Colegio.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Dirección de Ciclo. Psicólogo de Ciclo. Psico-orientador de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

Los hechos de vulneración o maltrato realizados por un adulto revisten especial gravedad dada la asimetría de poder, y acorde a la Ley de Violencia Escolar vigente. Conforme lo señala el Artículo 16D de la Ley de Violencia Escolar: “Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director del Colegio, 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.”

5.15 Etapas del protocolo

5.16 Inicio de protocolo

Una vez informados los hechos, los responsables del protocolo contarán con un plazo de 20 días hábiles para desarrollarlo desde el inicio al cierre.

5.17 Recepción del relato de los hechos:

La recepción del relato de los hechos puede ser por escrito o verbal, siempre quedando en acta debidamente firmada y registrado el relato. Esta acta debe ser hecha con el encargado(a) de convivencia y/o dirección de ciclo.

Cualquier funcionario que reciba información sobre una posible vulneración de un estudiante, o que quiera entregarla, deberá canalizar mediante el encargado(a) de convivencia o Dirección de ciclo de manera inmediata y un plazo no superior un día hábil. Si la situación notificada implica un riesgo inminente para el estudiante, el colegio tiene el deber de proceder a la denuncia de manera inmediata o dentro de 24 horas.

5.18 Obligatoriedad de denuncia.

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando debidamente señalado en el acta de la entrevista.

<u>Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:</u>

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a

acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.

2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto o derivación con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención, ya sea con organismos de la red público o privada, y que permitan visibilizar y dar protección a los menores. Esto puede implicar dar cuenta de todos los antecedentes a: la Oficina Local de Niñez (OLN), realizar derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones o profesionales es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.
3. Cuando la situación lo amerite, se sospeche de delito o la vulneración sea reiterada y grave, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. Cuando sea posible, y en caso que ambos padres sean quienes han incurrido en conductas vulneratorias, se deberá comunicar de la situación a algún otro adulto protector que pueda apoyar al estudiante en el proceso de reparación, que independiente de su relación con el estudiante, tenga un vínculo cercano y a quien el estudiante identifique como una figura significativa.
5. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

5.19 Informar activación de protocolo.

El proceso se llevará a cabo realizando las citaciones pertinentes. Estas no tienen un orden específico, y pueden ser realizados acorde a la situación en particular.

5.20 Etapa de citación al apoderado

Se citará al apoderado del estudiante afectado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía

actuar dentro de las 24 horas.

5.21 Información y citación al funcionario:

Cuando la activación del protocolo involucra a funcionarios, el trabajador deberá ser informado de la situación en un plazo máximo de dos días hábiles. Adicionalmente se actuará informando a:

- Convivencia escolar.
- Jefatura de departamento al cual pertenece o su jefatura directa.
- Dirección de ciclo correspondiente.
- Director de colegio y Recursos Humanos.

Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía actuar dentro de las 24 horas.

5.22 Medidas de resguardo:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia y dirección de ciclo podrán adoptar medidas de resguardo para las partes, desde el inicio del protocolo y en favor del estudiante, que podrán contemplar entre otras y según corresponda apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a instituciones y organismos competentes, resguardo de la privacidad, separaciones de espacios.

Cuando hay un funcionario involucrado, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- Separar al funcionario del estudiante mientras dura la investigación.
- Si no es posible realizar la separación de funciones, se resguardará el acompañamiento por parte de otro adulto mientras dure el protocolo. Esto, con el objetivo de resguardar a las partes y actuar en consecuencia del bienestar superior del NNA, y que no quede expuesto ante la persona denunciada.

Se pueden adoptar otras medidas que se consideren necesarias, pertinentes, y pueden acordarse con el trabajador acorde a las leyes laborales vigentes.

Cuando hay un apoderado involucrado, se podrán adoptar las siguientes medidas de resguardo:

- Suspensión de la participación en actividades del colegio mientras dura el protocolo, como reuniones, actividades deportivas, retiro del estudiante de clases, asumiendo otra persona los retiros y participación en actividades del colegio.
- Cuando no es posible, al menos debe garantizarse el alejamiento interno y no acercamiento del adulto involucrado al estudiante, permitiendo que el estudiante no vea interferido su bienestar en el colegio y resguardando al adulto de nuevas interacciones en el marco del protocolo.
- Otras medidas que puedan acordarse.

Para todos los casos, podrán acordarse:

- Ajustes transitorios en horarios, funciones o lugares de desempeño.
- Restablecimiento de canales de comunicación formales y mediadas con las partes necesarias.
- Acompañamiento psicosocial, orientación o contención emocional para la persona afectada.
- Medidas destinadas a prevenir represalias o nuevas situaciones de conflicto.

Estas medidas deberán ser proporcionales, fundadas, temporales y debidamente registradas, y se mantendrán vigentes mientras dure la investigación.

5.23 Etapa de indagación

Ya realizadas las citaciones e informada la activación del protocolo, se dará plazo para la recepción de los descargos, relatos, evidencias de faltas y recepción de informes de especialistas o tribunales, si lo hubieran.

El proceso de indagación no reemplaza la investigación judicial o peritaje jurídico que corresponda, el colegio no tiene competencias para esto. Su objetivo es clarificar, comprender o esclarecer los hechos mediante relatos o entrevistas que aporten antecedentes relevantes, desde la mirada de las partes involucradas y que resguarde su derecho a presentar descargos.

En los casos en que se considere re-victimizante, o no corresponda tomar relatos para no perjudicar un proceso legal, proteccional o de acompañamiento, esta etapa no será cursada, o se evaluará la pertinencia de realizarla parcialmente. Las acciones correspondientes son:

- Entrevistas con partes involucradas.
- Entrevistas con testigos.
- Revisión de antecedentes previos, si se cuenta con ellos.
- Recepción de descargos, evidencia y/o informes, este último puede ser de especialistas externos que puedan aportar una mirada comprensiva del suceso en el caso que existan diagnósticos en algunos de los involucrados.
- El encargado de convivencia podrá solicitar apoyo del equipo de ciclo en los casos que corresponda.

5.24 Etapa de entrevista de apoderados y funcionario:

Se realizarán las entrevistas por separado con las partes involucradas. El fin será informar la apertura/activación del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se tomará acta de entrevista, que contendrá lo siguiente:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Fecha en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.

- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.

En el caso que algún participante no pueda o no quiera firmar el acta, se dejará constancia de este hecho en la misma y será enviada por correo electrónico o correo certificado al apoderado.

Se podrán consignar en acta los descargos en este mismo momento. Si esto no ocurre, se pueden entregar los descargos en un máximo de 05 días hábiles. Cualquiera de estos acuerdos, debe ser registrados por escrito.

5.25 Entrevista con testigos:

En caso que existan, entrevistar en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos. Si son estudiantes, esto debe ser informado anteriormente a sus apoderados.

5.26 Revisión de antecedentes.

Se revisarán los antecedentes existentes de las partes involucradas en el protocolo. Estos pueden ser informes de especialistas, hoja de vida, si hay o hubo participación en otros protocolos anteriores, medidas disciplinarias, entre otros que sean relevantes de considerar. En el caso del funcionario, se podrá solicitar información al área de Dirección y/o RRHH.

Se revisarán cámaras si es pertinente y están disponibles.

5.27 Cierre del protocolo

El cierre del protocolo contempla la comunicación formal a las partes involucradas respecto del proceso desarrollado, las conclusiones alcanzadas y las medidas adoptadas, las que podrán incluir acciones formativas, disciplinarias y/o de apoyo psicosocial, según corresponda, y en coherencia con la normativa vigente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución será informada mediante entrevista, y realizada a través de correo electrónico institucional o correo certificado dirigido al apoderado del estudiante. Una vez efectuadas dichas comunicaciones, el establecimiento procederá al cierre formal del protocolo, dejando registro de ello en los antecedentes o plataformas institucionales correspondientes.

El equipo de Convivencia escolar deberá realizar un cierre incluyendo sugerencias, que especifiquen si es posible o no realizar medidas reparatorias, mediación, acompañamiento al funcionario o de capacitación en temáticas de buen trato y prevención de vulneración de derechos.

En caso que un apoderado haya realizado acciones de abuso o acoso sexual, podrá ser sancionado con:

- El cambio de régimen comunicacional y suspensión del régimen de contacto con el colegio.
- Prohibición de acercamiento a la persona que afectó de la comunidad escolar.
- Prohibición de retiro de estudiantes por un plazo razonable de al menos 01 semestre, renovable por otro semestre más.
- Cambio de apoderado por al menos 01 semestre, renovable por otro semestre más.
- Prohibición de ingreso al colegio por al menos 01 semestre, renovable por otro semestre más o de manera indefinida.

Registro del protocolo en caso de funcionario: Conforme se desarrolle el protocolo, el encargado deberá registrar todos los antecedentes del mismo en acta y bajo compromiso de confidencialidad. A su vez, entregará reporte del protocolo al área de RRHH y jefaturas que corresponda.

De comprobarse los hechos que motivan la activación del protocolo, se aplicarán al funcionario las medidas contenidas en el Reglamento de Higiene, Orden y Seguridad vigente. Esto no depende del área de convivencia escolar, y sí corresponde al área de RRHH y jefaturas directas.

Algunas de las medidas pueden ser:

- **Amonestación verbal**: Consiste en una amonestación privada que puede hacer personalmente el superior jerárquico. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita simple**: Se aplicará con el objeto de dejar constancia de los hechos y corresponderá al superior jerárquico darle curso. Quedará registro de la realización de esta acción con las jefaturas correspondientes, y Recursos Humanos.
- **Amonestación escrita grave**: Procederá en caso de reincidencia en infracciones que hayan originado anteriormente una sanción escrita simple, de naturaleza similar o de otra índole, de la cual se enviará copia a la carpeta personal con copia a la Inspección del Trabajo y al Sostenedor del establecimiento.
- **Otras medidas** contenidas en el Reglamento de Higiene y Seguridad que rige a los colaboradores del Colegio San Ignacio El Bosque.

5.28 Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar, quienes podrán solicitar la intervención y acompañamiento del equipo de apoyo y profesor jefe, en los casos necesarios.

5.29 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Si fue activada la red de apoyo externa al Colegio, el/la encargado(a) de convivencia en conjunto a la dirección de ciclo acordarán un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con las personas, áreas o instituciones/organismos que corresponda. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito, ya sea mediante acta o correo electrónico.

El encargado de convivencia o de prevención de abusos junto con el director de ciclo, pueden solicitar el acompañamiento o realización del monitoreo con redes externas, a profesionales del equipo de apoyo o PJ, cuando sea necesario.

5.30 Medidas de apoyo a la comunidad escolar (en casos necesarios o de exposición mediática)

El director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar del ciclo, podrán informar a los docentes, contando con la debida reserva del caso. No es necesario que los profesores conozcan la identidad de las personas involucradas, así como tampoco los detalles de la situación. Esta es una acción que se debe evaluar su pertinencia, considerando además el nivel de repercusión mediática del caso.

En caso de realizarse, se espera que los profesores:

1. Eviten los rumores y/o acciones discriminatorias, o de otra naturaleza, que perjudiquen el bienestar de los estudiantes.
2. Actúen ejerciendo un rol clave para la implementación de estrategias de información y/o comunicación y de contenidos con el resto de los compañeros, con los apoderados del curso y con los demás profesores.
3. En relación al niño, niña o adolescente afectado, deberán contribuir en la medida de lo posible, a la conservación de su rutina cotidiana, evitando la estigmatización y promoviendo la contención.

La dirección de ciclo junto al encargado de convivencia escolar, podrán convocar a un Consejo de Profesores del curso al cual pertenece(n) el (los) estudiante(s) involucrado(s) y el equipo de apoyo correspondiente, el que tendrá el siguiente propósito:

1. Definir estrategias de trabajo formativo y pedagógico en las diferentes asignaturas.
2. Definir estrategias para el manejo de la información y comunicación con el resto de los compañeros.
3. Determinar forma y plazos de evaluación del seguimiento.

En caso de una eventual exposición pública de los hechos, la Dirección del Colegio, en conjunto con el área de Comunicaciones y Administración, adoptará las acciones pertinentes para el manejo externo de la información, resguardando en todo momento la identidad, dignidad y honra de las personas involucradas, así como la de sus respectivas familias.

5.31 Acciones con las familias (en casos necesarios o de exposición mediática)

El director del Colegio y/o de Ciclo deberá liderar la comunicación con las familias,

definiendo estrategias de información y/o comunicación con madres, padres y apoderados. Se evaluará el contenido de lo que se comunicará a las familias, priorizando la no exposición de las personas y familias afectadas, con el objetivo de garantizar el derecho a la reserva de la información.

Algunos aspectos a compartir pueden ser:

1. 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 "secretismos" que generan desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.
2. Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán.
3. Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados, en la labor formativa del Colegio en torno a este tema. Se solicitará explícitamente la confidencialidad y no difundir información con terceros sean o no parte de la comunidad escolar, resguardando la confidencialidad de los procesos.
4. Dependiendo del caso, el director del Colegio y/o director de Ciclo podrán citar a los apoderados del curso, CPMyA o delegados de curso, para informar las acciones y abordaje por parte del Colegio.

8. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ALCOHOL, DROGAS Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

8.1 Responsables del Protocolo.

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda. Dirección de ciclo.
Co-Responsable	Psicóloga de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio.
Subrogancia	Psico-orientador de Ciclo.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

8.2 Disposiciones generales

El presente protocolo tiene por finalidad orientar a la comunidad escolar en la prevención del consumo de alcohol, drogas y sustancias psicoactivas, así como establecer procedimientos claros y coherentes para la detección, abordaje y acompañamiento de situaciones de porte, consumo o tráfico de estas sustancias que puedan involucrar a estudiantes del Colegio. De este modo, se busca asegurar una respuesta institucional

oportuna, formativa y protectora, que contemple medidas educativas, de apoyo psicosocial y, cuando corresponda, disciplinarias, en coherencia con el Manual de Convivencia Escolar y la normativa vigente.

El desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes (NNA) durante su trayectoria educativa requiere de entornos seguros y protectores, libres de factores de riesgo que puedan afectar su bienestar físico, psicológico y social. En este marco, la normativa emanada de los organismos correspondientes establece el deber de los establecimientos educacionales de implementar acciones preventivas sistemáticas y protocolos de actuación frente a situaciones relacionadas con alcohol y drogas, promoviendo el autocuidado, la toma de decisiones responsables y estilos de vida saludables.

El presente protocolo tiene como objetivo resguardar una adecuada gestión de situaciones asociadas al consumo de alcohol y otras drogas que afecten a estudiantes, priorizando siempre el interés superior del niño, niña o adolescente y garantizando el ejercicio de los derechos consagrados en la Convención sobre los Derechos del Niño. Su finalidad última es asegurar las condiciones necesarias para el desarrollo de una trayectoria educativa continua, protegida y favorecedora del desarrollo integral de cada estudiante.

Para efectos de este protocolo, se entenderá por situaciones relacionadas con alcohol, drogas y sustancias psicoactivas aquellas que involucren el porte, consumo o tráfico de dichas sustancias al interior del establecimiento educacional, así como aquellas ocurridas fuera de éste cuando se trate de actividades curriculares, extracurriculares o instancias organizadas o supervisadas por el Colegio, en las que participen estudiantes bajo la responsabilidad de uno o más adultos de la comunidad educativa.

En coherencia con un enfoque preventivo y formativo, el Colegio promoverá la capacitación continua de los equipos de convivencia escolar, orientación y psicología en materias vinculadas a la prevención del consumo de alcohol y otras drogas, así como en el abordaje respetuoso y protector de situaciones de riesgo, fortaleciendo el trabajo colaborativo con las familias y las redes externas especializadas, en su rol compartido como garantes de derechos de niños, niñas y adolescentes.

8.3 Definiciones:

Drogas: La Organización Mundial de la Salud (OMS) define a la droga como cualquier sustancia natural o sintética que al ser introducida en el organismo es capaz, por sus efectos en el sistema nervioso central, de alterar y/o modificar la actividad psíquica, emocional y el funcionamiento del organismo. Se entiende por drogas ilícitas aquellas cuya producción, porte, transporte y comercialización está legalmente prohibida o que son usadas sin prescripción médica.

Sustancias psicoactivas: Según la Organización Panamericana de Salud (OPS) son diversos compuestos naturales o sintéticos, que actúan sobre el sistema nervioso generando alteraciones en las funciones que regulan pensamientos, emociones y el comportamiento. El uso de sustancias psicoactivas siempre implica un grado de riesgo de sufrir consecuencias

adversas sobre distintos órganos y sistemas, las cuales pueden darse en el corto plazo, como en el caso de la intoxicación, la cual incrementa el riesgo de lesiones por accidentes o agresión, así como conductas sexuales en condiciones inseguras. El uso repetido y prolongado en el tiempo de estas sustancias, favorece el desarrollo de trastornos por dependencia, que son trastornos crónicos y recurrentes, caracterizados por necesidad intensa de la sustancia y pérdida de la capacidad de controlar su consumo, a pesar de consecuencias adversas en el estado de salud o en el funcionamiento interpersonal, familiar, académico, laboral o legal.

Tráfico ilícito de drogas: Según el artículo 3 de la Ley Nº20.000, que sustituye la Ley Nº19.366, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas, se entenderá que trafican las personas que, sin contar con la autorización competente, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Microtráfico: El artículo 4 de la Ley Nº20.000 señala que microtrafica el que, sin la competente autorización, posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o psicotrópicas productoras de dependencia física, psíquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlas.

Facilitación para el tráfico y consumo: Quien se encuentre, a cualquier título, a cargo de un colegio, comercio, cine, hotel, restaurante, bar, centro de baile o música, recinto deportivo, colegio de cualquier nivel, u otros abiertos al público, y tolere o permita el tráfico o consumo de alguna de las sustancias mencionadas en el artículo 1º de la ley 20.000, será castigado, entendiéndose que tienen la obligatoriedad de denunciar.

8.4 Prevención del porte, tráfico y consumo de drogas y alcohol

Dentro de los principales objetivos de esta comunidad educativa, está la de establecer el desarrollo de los factores protectores para los y las estudiantes y sus familias, permitiendo disminuir las conductas de riesgo y de consumo de drogas. Esto puede ser apoyado a través del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), es la entidad del Gobierno de Chile responsable de elaborar las políticas de prevención en esta materia, así como brindar tratamiento, rehabilitación e integración social. Para mayor información visitar http://www.senda.gob.cl/.

Los factores protectores a fortalecer son aquellos asociados a la reducción de la prevalencia de una determinada conducta, actuando como prevención de los factores de riesgo. Incluyen apego y el lazo entre adolescentes y sus padres, reconocimiento y discernimiento sobre los atributos personales, temperamentos y disposición positiva, el desarrollo de su crecimiento personal y social mediante actividades curriculares y complementarias.

El Colegio busca ser un agente preventivo y promotor de estilos de vida saludable para sus estudiantes, y en esa línea, el programa de prevención se enmarca en las siguientes directrices:

- La implementación efectiva de los programas de prevención del consumo de drogas y alcohol al interior del Colegio, a través de las horas de Pastoral y Formación.
- La incorporación de las familias como los primeros agentes preventivos dentro del desarrollo armónico psicosocial de los niños, niñas y adolescentes.
- La sensibilización y capacitación a cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Coordinación activa con las redes de apoyo comunales y/o especialistas externos, en relación a esta temática.
- Detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de estudiantes, para realizar el trabajo de intervención y derivación a la organización pertinente.
- La promoción de hábitos saludables en estudiantes y sus familias.

El consumo de drogas en los jóvenes tiene un efecto negativo, exponiéndolos a diversos riesgos tanto en su salud física como en su integridad personal, por ello es fundamental realizar un trabajo como comunidad escolar tanto en la prevención como en la detección de situaciones que puedan revestir las características de consumo, porte o tráfico. Este protocolo tiene por finalidad aportar a la protección de la infancia tanto para el estudiante que está vinculado a las drogas como a todos los niños y niñas que conforman la comunidad del Colegio.

8.5 Líneas de acción preventivas:

Lograr un espacio seguro para las niñas, niños y adolescentes es tarea de la familia y de toda la comunidad escolar, ya que el consumo y los riesgos de caer en él, se asocian a situaciones de la vida diaria que es preciso conocer e identificar. Prevenir el uso y abuso de sustancias psicoactivas o alcohol, requiere de estrategias actualizadas que propongan alternativas a los padres, educadores, amigos, vecinos, niños y jóvenes. Para esto se abordan las siguientes líneas de acción:

- Reforzar las redes de prevención, teniendo un contacto directo con asesores o equipos expertos en el tema.
- Unidades de trabajo en temáticas de prevención en Pastoral y Formación.
- Fortalecer la comunicación entre profesores y estudiantes.
- Organizar jornadas de reflexión, actividades de servicio y pastoral.
- Organizar charlas para padres.
- Organizar charlas para estudiantes de diferentes niveles.

8.6 Protocolos contenidos:

El Colegio deberá actuar de manera diferente dependiendo de si se trata de una situación de sospecha de porte y/o consumo de alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas, o si se trata de una situación que se basa en antecedentes fundados.

Las sanciones que serán aplicables al personal del Colegio, en caso de que alguno de

sus miembros incurra en una falta, son aquellas que se encuentran señaladas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

Este protocolo se subdivide en 3:

1. Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas, alcohol y/o sustancias psicoactivas al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución.
2. Protocolo en el caso de consumo de alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución.
3. Protocolo ante antecedentes de tráfico de alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas

8.7 Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas, alcohol y/o sustancias psicoactivas al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio. Psicología. Psico-orientación.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

8.8 Etapas del protocolo

8.9 Inicio de protocolo

Constituyen indicadores de sospecha respecto a un posible consumo de alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas, lo siguiente:

- Relato de otro miembro de la comunidad educativa, que, aún sin tener evidencia material, indique que un/a estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas, ya sea por observación directa de conductas, o haber recibido información al respecto.
- Señales físicas tales como: Pronunciación lenta o traposa, hablar rápido o de manera explosiva, ojos rojos, tos que no desaparece, olor o aliento inusual, pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de

marihuana), marcha inestable.

- Cambios en el comportamiento, tales como: Mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas a los adultos de confianza, mentir o robar.

8.9.1 Recepción del relato de los hechos:

La recepción del relato de los hechos puede ser por escrito o verbal siempre quedando en acta debidamente firmada. Esta, debe ser hecha con el encargado(a) de convivencia y/o dirección de ciclo.

Cualquier funcionario que reciba información referida a la afectación de un estudiante que quiera entregarla, la deberá canalizar mediante encargado(a) de convivencia o Dirección de ciclo de manera inmediata y un plazo no superior un día hábil. Si la situación notificada implica un riesgo inminente para el estudiante, el colegio tiene el deber de proceder a la denuncia de manera inmediata o dentro de 24 horas.

8.9.2 Obligatoriedad de denuncia.

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio y confirmar que la acción legal existe, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando esto debidamente señalado en el acta de la entrevista.

<u>Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:</u>

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.
2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención y/o derivación a los organismos de la red público o privada y que permita visibilizar y dar protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de

todos los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN), derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.

3. Cuando la situación lo amerite, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

8.9.3 Medidas de resguardo:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia y dirección de ciclo podrán adoptar medidas de resguardo desde el inicio del protocolo, que podrán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a instituciones y organismos competentes, resguardo de la privacidad, separaciones de espacios.

8.9.4 Informar activación de protocolo

El proceso se llevará a cabo bajo la siguiente estructura:

8.9.5 Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado del estudiante afectado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía actuar dentro de las 24 horas.

8.9.6 Etapa de indagación

8.9.7 Etapa de entrevista de apoderados:

El fin será informar la apertura/activación del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se tomará acta de entrevista, que contendrá lo siguiente:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Fecha en que se extiende.

- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.
- En el caso que algún participante no pueda o no quiera firmar el acta, se dejará constancia de este hecho en la misma y será enviada por correo electrónico o correo certificado al apoderado.

8.9.8 Recepción de descargos, evidencias e informes.

Ya realizadas las citaciones e informada la activación del protocolo, se dará plazo para la recepción de los descargos, relatos, evidencias de faltas y recepción de informes de especialistas o tribunales, si lo hubieran.

Este proceso de indagación no reemplaza la investigación judicial o peritaje jurídico que corresponda. Su objetivo es clarificar, comprender o esclarecer los hechos mediante relatos o entrevistas que aporten antecedentes relevantes, desde la mirada de las partes involucradas y que resguarde su derecho a presentar descargos. En los casos en que se considere re-victimizante, o no corresponda tomar relatos para no perjudicar un proceso legal, proteccional o de acompañamiento, esta etapa no será cursada, o se evaluará la pertinencia de realizarla parcialmente. Las acciones correspondientes son:

- Entrevistas con partes involucradas.
- Entrevistas con testigos.
- Revisión de antecedentes previos, si se cuenta con ellos.
- Recepción de descargos, evidencia y/o informes, este último puede ser de especialistas externos que puedan aportar una mirada comprensiva del suceso en el caso que existan diagnósticos en algunos de los involucrados.

El encargado de convivencia podrá solicitar apoyo del equipo de ciclo en los casos necesarios.

8.9.9 Entrevista con testigos

En caso que existan, entrevistar en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos.

8.9.10 Revisión de antecedentes previos

Se revisará todo antecedente existente de las partes involucradas en el protocolo. Estos pueden ser informes de especialistas, hoja de vida, si hay o hubo participación en otros protocolos anteriores, medidas disciplinarias, entre otros que sean relevantes de considerar.

8.9.11 Cierre del protocolo

El cierre del protocolo contempla la comunicación formal a las partes involucradas respecto del proceso desarrollado, las conclusiones alcanzadas teniendo en vista los antecedentes, y las medidas adoptadas que podrán incluir (sin ser todas obligatorias):

- Medidas formativas.
- Medidas disciplinarias.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de apoyo psicosocial, según corresponda.
- Sugerencias del equipo que desarrolla el protocolo.

En coherencia con la normativa vigente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución será informada mediante entrevista, y/o realizada a través de correo electrónico institucional. Una vez efectuadas dichas comunicaciones, el establecimiento procederá al cierre formal del protocolo, dejando registro de ello en los antecedentes o plataformas institucionales correspondientes.

La parte afectada dispondrá de un plazo estipulado para apelar o solicitar la reconsideración de medidas disciplinarias, si es que las hubieran. El plazo dependerá del tipo de medida aplicada, y solo es informado a la familia y estudiante afectado, por resguardo de la privacidad.

8.9.12 Medidas de Apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar, quienes podrán solicitar la intervención y acompañamiento del equipo de apoyo y profesor jefe.

8.10 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el/la encargado(a) de convivencia en conjunto a la dirección de ciclo acordarán un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con las personas, áreas o instituciones/organismos que corresponda. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito, ya sea mediante acta o correo electrónico.

8.11 Protocolo en el caso de consumo de drogas, alcohol y/o sustancias psicoactivas al interior del Colegio o en actividades organizadas por la institución

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo.

	Coordinador de Convivencia del Colegio. Psicología. Psico-orientación.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

8.12 Etapas del protocolo

8.13 Inicio de protocolo

Antecedentes fundados:

Constituyen indicadores de estar ante un consumo de alcohol y/o drogas, lo siguiente:

1. Presentarse en el Colegio bajo los efectos de alcohol y/drogas, señalado de manera fundada y por escrito por testigo (puede ser en forma anónima).
2. Portar y/o consumir en el Colegio o en actividades curriculares u organizadas por el Colegio, aun cuando se realicen fuera de este, señalado de manera fundada y por escrito por testigo (puede ser en forma anónima).
3. Reconocimiento del estudiante por medio de su relato o testimonio, de alguna o más de las situaciones descritas en los puntos 1 y 2.

En caso de una situación de consumo, se deberá proceder en base a las siguientes acciones:

El encargado de convivencia escolar del ciclo realizará las entrevistas necesarias a estudiantes, que permitan la identificación de las posibles conductas de consumo, así como los alcances y consecuencias que ha tenido. Esta etapa puede realizarse solicitando colaboración al equipo de ciclo mediante los profesionales de psicología, psico orientación, pastoral e inclusión.

8.13.1 Recepción del relato de los hechos:

La recepción del relato de los hechos puede ser por escrito o verbal siempre quedando en acta debidamente firmada. Esta, debe ser hecha con el encargado(a) de convivencia y/o dirección de ciclo.

Cualquier funcionario que reciba información referida a la afectación de un estudiante que quiera entregarla, la deberá canalizar mediante encargado(a) de convivencia o Dirección de ciclo de manera inmediata y un plazo no superior un día hábil. Si la situación notificada implica un riesgo inminente para el estudiante, el colegio tiene el deber de proceder a la denuncia de manera inmediata o dentro de 24 horas.

Pueden aplicarse los procedimientos por falta de Gravedad Extrema, que colinda con

situaciones de delito y aplicar la medida de suspensión cautelar, en la situación que corresponda y si está acreditada la falta o existe el reconocimiento del estudiante y/o familia.

8.13.2 Obligatoriedad de denuncia

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio y confirmar que la acción legal existe, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando esto debidamente señalado en el acta de la entrevista.

Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.
2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de Familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención y/o derivación a los organismos de la red público o privada y que permita visibilizar y dar protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN), derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.
3. Cuando la situación lo amerite, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal

del colegio de informar a las instituciones correspondientes.

4. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

8.13.3 Medidas de resguardo:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia y dirección de ciclo podrán adoptar medidas de resguardo desde el inicio del protocolo, que podrán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a instituciones y organismos competentes, resguardo de la privacidad, separaciones de espacios.

El encargado de convivencia escolar del ciclo junto al equipo del ciclo, deberán tener en consideración los problemas anexos ante la posible situación de consumo, así como los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

8.13.4 Informar activación de protocolo.

El proceso se llevará a cabo bajo la siguiente estructura:

8.13.5 Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado del estudiante afectado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía actuar dentro de las 24 horas.

8.13.6 Etapa de indagación

8.13.7 Etapa de entrevista de apoderados:

El fin será informar la apertura/activación del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se tomará acta de entrevista, que contendrá lo siguiente:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Fecha en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.
- En el caso que algún participante no pueda o no quiera firmar el acta, se dejará constancia de este hecho en la misma y será enviada por correo electrónico o correo certificado al apoderado.

8.13.8 Recepción de descargos, evidencias e informes.

Ya realizadas las citaciones e informada la activación del protocolo, se dará plazo para la recepción de los descargos, relatos, evidencias de faltas y recepción de informes de especialistas o tribunales, si lo hubieran.

Este proceso de indagación no reemplaza la investigación judicial o peritaje jurídico que corresponda. Su objetivo es clarificar, comprender o esclarecer los hechos mediante relatos o entrevistas que aporten antecedentes relevantes, desde la mirada de las partes involucradas y que resguarde su derecho a presentar descargos. En los casos en que se considere re-victimizante, o no corresponda tomar relatos para no perjudicar un proceso legal, proteccional o de acompañamiento, esta etapa no será cursada, o se evaluará la pertinencia de realizarla parcialmente. Las acciones correspondientes son:

- Entrevistas con partes involucradas.
- Entrevistas con testigos.
- Revisión de antecedentes previos, si se cuenta con ellos.
- Recepción de descargos, evidencia y/o informes, este último puede ser de especialistas externos que puedan aportar una mirada comprensiva del suceso en el caso que existan diagnósticos en algunos de los involucrados.

El encargado de convivencia podrá solicitar apoyo del equipo de ciclo en los casos necesarios.

8.13.9 Entrevista con testigos

En caso que existan, entrevistar en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos.

8.13.10 Revisión de antecedentes previos

Se revisará todo antecedente existente de las partes involucradas en el protocolo. Estos pueden ser informes de especialistas, hoja de vida, si hay o hubo participación en otros protocolos anteriores, medidas disciplinarias, entre otros que sean relevantes de considerar.

8.13.11 Cierre del protocolo

El cierre del protocolo contempla la comunicación formal a las partes involucradas respecto del proceso desarrollado, las conclusiones alcanzadas teniendo en vista los antecedentes, y las medidas adoptadas que podrán incluir (sin ser todas obligatorias):

- Medidas formativas.
- Medidas disciplinarias.
- Medidas reparatorias.

- Medidas de apoyo psicosocial, según corresponda.
- Sugerencias del equipo que desarrolla el protocolo.

En coherencia con la normativa vigente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución será informada mediante entrevista, y/o realizada a través de correo electrónico institucional. Una vez efectuadas dichas comunicaciones, el establecimiento procederá al cierre formal del protocolo, dejando registro de ello en los antecedentes o plataformas institucionales correspondientes.

La parte afectada dispondrá de un plazo estipulado para apelar o solicitar la reconsideración de medidas disciplinarias, si es que las hubieran. El plazo dependerá del tipo de medida aplicada, y solo es informado a la familia y estudiante afectado, por resguardo de la privacidad.

Si las conclusiones de la indagación así lo señalan, en este caso, pueden aplicarse los procedimientos por falta de Gravedad Extrema, que colinda con situaciones de delito y aplicar la medida de suspensión cautelar.

8.14 Medidas de Apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar, quienes podrán solicitar la intervención y acompañamiento del equipo de apoyo y profesor jefe.

8.15 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el/la encargado(a) de convivencia en conjunto a la dirección de ciclo acordarán un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con las personas, áreas o instituciones/organismos que corresponda. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito, ya sea mediante acta o correo electrónico.

8.16 Protocolo ante antecedentes de tráfico de alcohol, drogas y/o sustancias psicoactivas

Responsable	Encargado(a) convivencia de ciclo que corresponda.
Co-Responsable	Dirección de ciclo. Coordinador de Convivencia del Colegio. Psicología. Psico-orientación.

Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.
Plazos	20 días hábiles, desde que inicia hasta su término formal en acta.
Plazo prorrogable	15 días hábiles, con antecedentes fundados.

8.17 Etapas del protocolo

8.18 Inicio de protocolo

Frente a situaciones de tráfico y/o porte de drogas en el Colegio, las primeras acciones serán aquellas que busquen velar por la seguridad del estudiante, resguardando la exposición a posibles riesgos.

Identificada una situación relacionada con el porte, tráfico de sustancias ilícitas:

- Informar de inmediato y citar a los padres del estudiante para abordar la situación.
- Activar y abordar protocolo frente a situaciones de drogas y alcohol.
- Evaluar informar la situación ocurrida al Ministerio Público o Tribunal de Familia.
- Aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

El encargado de convivencia escolar del ciclo realizará las entrevistas necesarias a estudiantes, que permitan la identificación de los riesgos, así como los alcances y consecuencias que ha tenido la posible situación de tráfico. Esta etapa puede realizarse solicitando colaboración al equipo de apoyo del ciclo.

8.18.1 Recepción del relato de los hechos:

La recepción del relato de los hechos puede ser por escrito o verbal siempre quedando en acta debidamente firmada. Esta, debe ser hecha con el encargado(a) de convivencia y/o dirección de ciclo.

Cualquier funcionario que reciba información referida a la afectación de un estudiante que quiera entregarla, la deberá canalizar mediante encargado(a) de convivencia o Dirección de ciclo de manera inmediata y un plazo no superior un día hábil. Si la situación notificada implica un riesgo inminente para el estudiante, el colegio tiene el deber de proceder a la denuncia de manera inmediata o dentro de 24 horas.

Pueden aplicarse los procedimientos por falta de Gravedad Extrema, que colinda con situaciones de delito y aplicar la medida de suspensión cautelar, en la situación que corresponda y si está acreditada la falta o existe el reconocimiento del estudiante y/o familia.

8.18.2 Obligatoriedad de denuncia.

En el evento que aparezcan hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio, el director del establecimiento y coordinador de convivencia procurará que la denuncia se realice de forma inmediata o en un plazo no mayor a 24 horas, disponiendo los

hechos para el conocimiento del Tribunal de Familia, Ministerio Público, Carabineros de Chile, o por la vía que faculte la ley vigente.

En caso que la familia manifieste la intención de realizar ellos la denuncia, o exista en curso un proceso legal por las mismas razones que se activa el protocolo, el colegio queda liberado de dicha responsabilidad. En estos casos, para resguardo del colegio y confirmar que la acción legal existe, se solicitará el envío del documento que acredite que la denuncia fue realizada, quedando esto debidamente señalado en el acta de la entrevista.

Criterios a considerar al momento de recibir el primer relato, y para el desarrollo del protocolo:

1. En los casos que la vulneración no sea constitutiva de delito, el colegio adoptará las medidas de acompañamiento psicosocial que considere necesarias en conjunto al equipo de apoyo del ciclo correspondiente, verificando que el estudiante acceda a acompañamiento psicológico interno en forma oportuna, y manteniendo un control y monitoreo del proceso de atención, debiendo el colegio hacer un seguimiento a que garantice la atención oportuna. Esto puede complementarse con otras medidas de apoyo psicosocial.
2. En caso de vulneraciones que no correspondan ser informadas o indagadas con el Tribunal de familia, pero a la vez no sea suficiente el acompañamiento interno del colegio, se activará el contacto con las instituciones o profesionales que permitan acceder a atención y/o derivación a los organismos de la red público o privada y que permita visibilizar y dar protección a los menores, pudiendo así dar cuenta de todos los antecedentes a la Oficina Local de Niñez (OLN), derivaciones a evaluaciones especializadas en salud mental, familiar, o instituciones similares que puedan acompañar el proceso. Si la indicación de estas instituciones es informar al Tribunal de Familia, Ministerio Público o gestionar derivación a atención de salud mental en forma particular y oportuna, se considerará esta orientación como prioritaria.
3. Cuando la situación lo amerite, se pondrá en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia o Ministerio Público sobre los antecedentes que se tenga conocimiento, y que refieran a acontecimientos constitutivos de vulneración de derechos en contra del niño, niña o adolescente. En algunos casos, esta acción será conversada con los padres, madres y/o apoderados antes de informar los antecedentes al Tribunal de Familia. La familia no puede interferir en el deber legal del colegio de informar a las instituciones correspondientes.
4. De todas estas situaciones, el colegio debe hacerse responsable del monitoreo.

8.18.3 Medidas de resguardo:

En tanto se desarrolla el protocolo, el encargado de convivencia y dirección de ciclo podrán adoptar medidas de resguardo desde el inicio del protocolo, que podrán contemplar entre otras y según corresponda, apoyos pedagógicos y psicosociales, derivaciones a

instituciones y organismos competentes, resguardo de la privacidad, separaciones de espacios.

El encargado de convivencia escolar del ciclo junto al equipo del ciclo, deberán tener en consideración los problemas anexos ante la posible situación de tráfico, así como los factores de riesgo y factores protectores con los que cuenta el estudiante.

8.18.4 Informar activación de protocolo.

El proceso se llevará a cabo bajo la siguiente estructura:

8.18.5 Etapa de citación al apoderado:

Se citará al apoderado del estudiante afectado en un plazo máximo de dos días hábiles a través de correo electrónico, en este se debe indicar hora, fecha de citación y quienes estarán presentes en el encuentro. Existe prioridad de la denuncia si los antecedentes ameritaban informar al Tribunal de Familia o Ministerio Público antes de poder coordinar la entrevista, o se evaluó un riesgo inmediato para el adolescente y se debía actuar dentro de las 24 horas.

8.18.6 Etapa de indagación

8.18.7 Etapa de entrevista de apoderados:

El fin será informar la apertura/activación del protocolo, etapas y plazos de este para su resolución y pronunciamiento.

Se tomará acta de entrevista, que contendrá lo siguiente:

- Identificación del protocolo a que corresponde.
- Fecha en que se extiende.
- Nombre del estudiante afectado.
- Personas participantes.
- Enunciación precisa y clara de los hechos expuestos por el afectado.
- Firma de todos los participantes.
- En el caso que algún participante no pueda o no quiera firmar el acta, se dejará constancia de este hecho en la misma y será enviada por correo electrónico o correo certificado al apoderado.

8.18.8 Recepción de descargos, evidencias e informes.

Ya realizadas las citaciones e informada la activación del protocolo, se dará plazo para la recepción de los descargos, relatos, evidencias de faltas y recepción de informes de especialistas o tribunales, si lo hubieran.

Este proceso de indagación no reemplaza la investigación judicial o peritaje jurídico que corresponda. Su objetivo es clarificar, comprender o esclarecer los hechos mediante relatos o entrevistas que aporten antecedentes relevantes, desde la mirada de las partes involucradas y que resguarde su derecho a presentar descargos. En los casos en que se

considere re-victimizante, o no corresponda tomar relatos para no perjudicar un proceso legal, proteccional o de acompañamiento, esta etapa no será cursada, o se evaluará la pertinencia de realizarla parcialmente. Las acciones correspondientes son:

- Entrevistas con partes involucradas.
- Entrevistas con testigos.
- Revisión de antecedentes previos, si se cuenta con ellos.
- Recepción de descargos, evidencia y/o informes, este último puede ser de especialistas externos que puedan aportar una mirada comprensiva del suceso en el caso que existan diagnósticos en algunos de los involucrados.

El encargado de convivencia podrá solicitar apoyo del equipo de ciclo en los casos necesarios.

8.18.9 Entrevista con testigos

En caso que existan, entrevistar en lo posible a dos o más testigos que pertenezcan a la comunidad escolar y que hayan presenciado o escuchado él o los hechos que se investigan. También pueden incluirse testigos que hayan sido mencionados o solicitados por alguna de las partes involucradas, debiendo levantarse un acta que refleje fielmente lo expuesto por ellos.

8.18.10 Revisión de antecedentes previos

Se revisará todo antecedente existente de las partes involucradas en el protocolo. Estos pueden ser informes de especialistas, hoja de vida, si hay o hubo participación en otros protocolos anteriores, medidas disciplinarias, entre otros que sean relevantes de considerar.

8.18.11 Cierre del protocolo

El cierre del protocolo contempla la comunicación formal a las partes involucradas respecto del proceso desarrollado, las conclusiones alcanzadas teniendo en vista los antecedentes, y las medidas adoptadas que podrán incluir (sin ser todas obligatorias):

- Medidas formativas.
- Medidas disciplinarias.
- Medidas reparatorias.
- Medidas de apoyo psicosocial, según corresponda.
- Sugerencias del equipo que desarrolla el protocolo.

En coherencia con la normativa vigente y el interés superior del niño, niña o adolescente.

La resolución será informada mediante entrevista, y/o realizada a través de correo electrónico institucional. Una vez efectuadas dichas comunicaciones, el establecimiento procederá al cierre formal del protocolo, dejando registro de ello en los antecedentes o plataformas institucionales correspondientes.

La parte afectada dispondrá de un plazo estipulado para apelar o solicitar la reconsideración de medidas disciplinarias, si es que las hubieran. El plazo dependerá del tipo de medida aplicada, y solo es informado a la familia y estudiante afectado, por resguardo de la privacidad. Si las conclusiones de la indagación así lo señalan, en este caso, pueden aplicarse los procedimientos por falta de Gravedad Extrema, que colinda con situaciones de delito y aplicar la medida de suspensión cautelar.

8.19 Medidas de Apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en este Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el director de Ciclo junto al encargado de convivencia escolar, quienes podrán solicitar la intervención y acompañamiento del equipo de apoyo y profesor jefe.

8.20 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el/la encargado(a) de convivencia en conjunto a la dirección de ciclo acordarán un seguimiento de las acciones por ellos realizadas, con las personas, áreas o instituciones/organismos que corresponda. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito, ya sea mediante acta o correo electrónico.

9. PROTOCOLO FRENTE A SEÑALES DE RIESGO EN SALUD MENTAL E IDEACIÓN SUICIDA EN ESTUDIANTES

7.1 Disposiciones generales:

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de depresión, riesgo suicida, ideación suicida e intento de suicidio que afecten a estudiantes del Colegio, el que en todos los casos tendrá por objetivo identificar las señales de alerta, derivar los respectivos casos a las redes externas especialistas en la materia y acompañar tanto al estudiante como a su familia en el proceso de tratamiento respectivo.

El Colegio no cuenta con personal especialista ni recursos para abordar los posibles casos que requieran de atención especializada y externa en salud mental, por lo que en ningún caso se hará responsable del tratamiento de los niños, niñas y adolescentes, sino solo de la prevención, detección y derivación respectiva a los centros de salud competentes.

En ese sentido, nuestra espiritualidad y proyecto educativo nos invitan a mantener la necesaria y vital comunicación entre el Colegio y la familia, y en este caso con especialistas externos que puedan acompañar el trabajo terapéutico en estas situaciones.

7.2 Definiciones:

Depresión: Es una enfermedad que afecta la vida de las personas, alterando su

conducta, estado de ánimo, pensamientos, emociones y relaciones. Existen aspectos neurológicos, biológicos, sociales y psicológicos que influyen en su aparición, así como factores ambientales que pueden gatillarla por su alto nivel de estrés, como separaciones conyugales y bullying, entre otros.

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

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

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

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

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

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

7.3 Factores protectores que evitan el riesgo suicida:

- Sentir que la propia vida tiene un sentido y es importante para otros.
- Confianza en uno mismo y en los logros alcanzados.
- Estar abierto a buscar ayuda cuando se necesita.
- Abrirse a nuevos conocimientos.
- Habilidad para comunicarse.
- Buenas relaciones familiares.
- Integración social. Por ejemplo, participar en distintas actividades sociales, tener una ocupación o un pasatiempo.
- Tener un sentido o meta para la vida.
- Vivir acompañado.
- Tener responsabilidades por otros.
- Tener espiritualidad o sentido de trascendencia.

- Satisfacción ante la vida, reconocer lo positivo de ella.
- Capacidad para afrontar o resolver problemas.
- Contar con apoyo social y ayuda de otros.
- Tener un buen vínculo o relación, con un profesional de apoyo.

7.4 Factores protectores en la familia:

- Detectar a tiempo cambios en el estado de ánimo y conductas de la persona.
- Generar espacios donde se les pueda escuchar y sentirse acogidos.
- Generar espacios donde se puedan distraer y pasarlo mejor.
- Generar espacios donde se puedan evaluar distintas alternativas ante los problemas.
- Apoyar concretamente en la solución de algunos problemas. Por ejemplo, problemas económicos, tareas cotidianas, entre otros.
- Mostrarle lo importante y valioso que es para el niño, niña o adolescente su existencia.
- Otorgar un sentido de pertenencia.
- Acompañar a la persona a un profesional o centro asistencial si lo observan necesario.
- Hacer un seguimiento y/o supervisión de las indicaciones médicas.

7.5 Encargados del Protocolo

Responsable	Psicología. Psico-Orientación.
Co-Responsable	Dirección de Ciclo. Convivencia Escolar. Encargada de Inclusión.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.

7.6 Denuncia

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

Una vez reunidos los antecedentes, el director de Ciclo, en conjunto con el equipo de Ciclo, resolverán si la situación es considerada:

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

7.7 Procedimiento ante una alteración significativa de salud mental y/o riesgo suicida

Se citará a los padres y/o apoderados del estudiante para informar de la situación en que se encuentra su estudiante y de los pasos a seguir, liderado por el equipo de psicología y dirección de ciclo.

El estudiante será derivado al psicólogo del Colegio quien implementará un programa de apoyo y acompañamiento utilizando las medidas de apoyo psicosocial señaladas en el Manual de Convivencia Escolar, y las que se estimen pertinentes acorde al contexto de la situación de vida del estudiante y familia.

En caso de visualizarse pertinente, se solicitará a los padres el retiro del estudiante y se sugerirá una atención de urgencia de salud mental, con especialista en psiquiatría. Esto, con especial urgencia en casos donde se presentan autolesiones con intención de hacerse daño, aparición de ideación suicida activa o sospecha de esta, o aparición de un relato de intentos suicidas previos.

Se sugiere para la reincorporación del estudiante, que se acredite mediante certificado médico que está en condiciones de retornar a clases y que el estar en el entorno escolar no es perjudicial.

Se informará de la situación a los docentes y funcionarios que se relacionan con el estudiante, a quienes se les solicitará que reporten al equipo de convivencia escolar cualquier conducta de riesgo que vean del estudiante, y prestar especial atención a los cuidados y uso de espacios por parte del estudiante.

7.8 Procedimiento ante intento suicida al interior del colegio

Se citará a los padres y/o apoderados del estudiante en carácter de urgencia, para informar de la situación en que se encuentra su estudiante y de los pasos a seguir, liderado por el equipo de psicología y dirección de ciclo.

El primer paso es informar a la familia de la situación. Solicitar el retiro del estudiante, para acceder a una atención de urgencia de salud mental, con médico psiquiatra. Se sugiere para la reincorporación del estudiante, que se acredite mediante certificado médico que está en condiciones de retornar a clases y que el estar en el entorno escolar no es perjudicial.

7.9 Medidas de apoyo al estudiante

Sin perjuicio de las acciones que realicen las redes externas de apoyo, el Colegio elaborará un plan de apoyo al estudiante, en este plan se podrán disponer de las distintas medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial identificadas en el Reglamento. El responsable de velar por la adecuada implementación de estas medidas será el equipo de

psicología y dirección del Colegio.

7.10 Procesos de seguimiento, registro y trabajo en red con las instituciones de derivación

Una vez activada la red de apoyo externa al Colegio, el director de Ciclo y equipo de psicología mantendrá un seguimiento mensual de las acciones por ellos realizadas. Para estos efectos se mantendrá un registro escrito.

10. PROTOCOLO PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES TRANS

8.1 Disposiciones generales

Durante la última década, en el contexto educacional chileno se ha otorgado mayor relevancia a las temáticas relacionadas con los derechos de las diversidades sexuales. Esto se ha manifestado en la publicación de orientaciones, normativas y circulares que velan por su protección y resguardo, incluyendo al sistema educativo. Tanto estas normativas y leyes son las que fundamentan este protocolo, así como nuestra espiritualidad y sentido pedagógico Ignaciano.

Con fecha 27/04/2017 aparece el ordinario Nº768 de la Superintendencia de Educación, cuya materia es “Derechos de niñas, niños y estudiantes trans en el ámbito de la educación” que mandata a los sostenedores a “tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio”.

Posteriormente, el 10/12/2018 se publicó la Ley 21.120, que reconoce y otorga protección al derecho a la identidad de género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales referidos a la rectificación de la inscripción relativa al nombre y sexo.

Luego, en el marco de la Ley 21.120, el ordinario n°768 es actualizado con fecha 21/12/2021 por la circular N°812, la cual “Garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional”. Esta Ley regula ámbitos que antes solo eran administrativos, e incorpora y explicita elementos que protegen el derecho a la identidad que poseen niños, niñas y adolescentes (NNA) en el entorno escolar. La Superintendencia de Educación promueve así el avance en la protección de los derechos de los NNA, su integración, inclusión, bienestar y dignidad.

Por su parte, la Compañía de Jesús publicó en el año 2022 su Ideario educativo, que guía y orienta el trabajo en los Colegios jesuitas de Chile, para que este ideario sea una orientación efectiva en consideración de las características particulares en cada proyecto educativo. El espíritu de este ideario nos mueve en un sentido de justicia e inclusión,

reconociendo que “ante asuntos relativos al género y la diversidad sexual, nuestros principios orientadores son la apertura, el reconocimiento y el respeto de la dignidad de toda persona como hija o hijo de Dios, acogiendo a todas y todos con amor y sin discriminación” (Ideario, 2022, p.19).

8.2 Definiciones:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han integrado tanto las definiciones de la Ley 21.120 y son complementadas también con definiciones desde el MINEDUC (Orientación Temática N°2 *¿Cuáles son los conceptos que nos permiten conocer, comprender y dialogar respetando y valorando al estudiantado LGBTIQA+?*, 2023).

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: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como cada persona se percibe a sí misma, la cual podría corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

Expresión de género: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

La expresión de género puede ser fluida y no corresponde necesariamente al sexo asignado al nacer o a la identidad de género.

Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

También es utilizado como término general para incluir a las identidades de género fuera de lo masculino y femenino. Abreviatura de Transgénero.

Diversidad sexual y de género (sexo-genérica): Refiere a las orientaciones e identidades de género distintas a las heterosexuales y cisgénero. Se utiliza el concepto de diversidad de género para incorporar a las personas trans, de género no binario y/o fluido.

LGBTIQA+: Acrónimo comúnmente utilizado para denominar la diversidad de orientaciones sexuales e identidades de género que habitualmente son objeto de discriminaciones. Se refiere a lesbiana, gay, bisexual, trans e intersex, queer, asexuada y otras. Puede incorporar “NB” para visibilizar a las personas no binarias, quedando como LGBTIQANB+.

Heterosexual: Persona que siente atracción emocional, afectiva y sexual hacia personas de género distinto al propio.

Cisgénero: Personas cuya identidad de género coincide con el sexo y género asignado al nacer. Es decir, no son personas transgénero.

Género fluido: Se refiere a las personas que transitan entre dos o más identidades de género de forma permanente u ocasional. El carácter fluctuante es su característica principal

y rompe con la idea de que la identidad de género es estática y binaria.

Género no binario: Este concepto se utiliza para describir a las personas cuya identidad de género trasciende del binario hombre/mujer, ya sea que no se perciben como mujer u hombre, que se identifican con un tercer género, con ningún género en particular o con más de uno.

Transición: Proceso voluntario mediante el cual una persona trans puede adoptar distintos cambios en su apariencia física con el objetivo de avanzar hacia la expresión de género que más se ajusta a su identidad. Este proceso conlleva decisiones personales que podrían implicar tratamiento hormonal, operaciones quirúrgicas, entre otros.

Nombre social: Es aquel escogido por una persona de acuerdo con su identidad y expresión de género, el que difiere de su nombre legal o registral. Permite que cada persona sea llamada de la manera en que se siente representada.

Autonomía progresiva: Hace referencia a que todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

8.3 Por qué estas normativas son relevantes para las personas transgénero y la Comunidad educativa

Las personas transgénero constituyen un grupo vulnerable en términos de salud mental. De acuerdo con estudios internacionales y locales, este grupo tiende a experimentar niveles elevados de depresión, angustia, y otras complicaciones de salud mental y biológica. El riesgo de suicidio es 9 veces mayor, y además tienen menos acceso a una atención en salud mental compatible con su identidad y expresión de género (Guzmán-González, Barrientos, Saiz, Gómez, Cárdenas, Espinoza Tapia, Bahamondes, Lovera & Alain, 2020 “Salud mental en población transgénero y género no conforme en Chile”, revista Médica de Chile).

En Chile, encontramos datos a partir de la encuesta nacional “T” (2017), donde un 56% declara haber atentado contra su vida, mientras, la edad en que más se cometen los primeros de intentos de suicidio es entre los 11 y 15 años, con un 46%, mientras que un 26% lo declara entre los 16 y 18 años.

Siendo que la formación Ignaciana promueve en su acción un compromiso de acompañamiento permanente, y que compartimos con la Ley 21.120 los principios de dignidad y bienestar del ser humano, es que también velamos por proporcionar las herramientas necesarias para el desarrollo de NNA como seres humanos discernientes, favoreciendo una profunda formación espiritual y socio-afectiva, acorde a sus etapas del desarrollo y de autonomía.

Por esto, los ciclos cuentan con profesionales del área de convivencia escolar, psicología, orientación e inclusión para garantizar el ejercicio y goce de sus derechos, en un proceso de acompañamiento y discernimiento conjunto con estudiantes, familias, colegio y acompañamientos externos especializados.

8.4 Encargado del protocolo

Responsable	Dirección de Ciclo.
Co-Responsable	Psicología. Convivencia Escolar. Psico-Orientación. Encargada de Inclusión. Encargada de Coeducación.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.

8.5 Principios orientadores del presente protocolo para la comunidad educativa, acorde al decreto N°812 y Ley 21.120.

Los principios orientadores son:

a) Dignidad del ser humano.
b) Interés superior del niño, niña y adolescente, en conformidad con el artículo 3 de la convención sobre los derechos del niño.
c) No discriminación arbitraria, en conformidad a lo indicado en el artículo 19 n°2 Constitución Política de la República, Ley 20.609, artículo 4 que promueve la reducción de las desigualdades educativas, articulo 11 de la Ley General de Educación.
d) Principios de integración e inclusión: Según artículo 3 de la Ley General de educación, que instaura estos principios para eliminar formas de discriminación arbitraria y eliminar las barreras que afectan la trayectoria y permanencia en el sistema educativo.
e) Principios relativos a la Ley de Identidad de género 21.120 indicados en el artículo 5°: No patologización: La identidad de género no es una enfermedad. Las personas trans no deben ser tratadas como enfermas; Confidencialidad: Se protege la información personal y registral de las personas trans, evitando su divulgación no autorizada; Dignidad en el trato: Tratar con respeto y dignidad en todos los procedimientos, respetando la dignidad intrínseca de las personas.
f) Principio de la autonomía progresiva del NNA, en referencia a que todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez.

8.6 Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans

En el ámbito educacional, los NNA, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos

ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida, especialmente el decreto N°812 y la Ley 21.120:

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

8.7 Encargado del Protocolo y procedimiento:

Será encargado del protocolo el Director de Ciclo y Director del Colegio en conjunto con el Encargado de Convivencia del Ciclo. Este equipo, trabajará en conjunto con el profesional del área de psicología del ciclo.

8.8 Solicitud para el reconocimiento de identidad de género

Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de un estudiante trans, como así también el propio NNA de manera autónoma en caso de contar con más de 14 años, podrán solicitar al Colegio el reconocimiento de su identidad de género, y la activación de las medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes según las legalidades

vigentes.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la dirección de Ciclo del Colegio. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico o carta. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista, la dirección de Ciclo tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro. Se acompañará por el encargado de convivencia escolar de ciclo y profesional de psicología del ciclo. Esta situación, será informada al Director del Colegio, como máxima autoridad y quien deberá estar en antecedentes de todo el proceso y sus etapas.

8.9 Entrevista

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante, sin perjuicio que pueda el NNA pueda acudir en forma autónoma o individual si es mayor de 14 años. En caso de contar previamente con antecedentes o informes de profesionales externos que han acompañado al NNA, se sugiere que sean presentados junto con la solicitud escrita. El objetivo es permitir al Colegio conocer la situación en que se encuentra el estudiante, si existen requerimientos, observaciones o sugerencias relevantes para el espacio escolar, a fin de actuar acorde a las normativas vigentes y poder realizar un acompañamiento efectivo. Estas sugerencias y solicitudes serán evaluadas en tanto su pertinencia, si son razonables y su legalidad.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, la dirección de ciclo informará al padre o madre presente que se tomará contacto con el padre y/o madre ausente, si es que no se realizó previamente este aviso. También para mantener en conocimiento de los acuerdos. Si la entrevista fue solicitada espontáneamente por el NNA, se informará a ambos padres de la solicitud realizada.

La ratificación de la solicitud de reconocimiento de identidad de género del NNA deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y, deberá adoptarse como medida inmediata la convocatoria de una Comisión ampliada del equipo de apoyo del Colegio.

8.10 Comisión para el acompañamiento y reconocimiento de identidad de género de NNA trans

Con el objetivo de resguardar el interés superior del NNA y evitar tomar decisiones apresuradas, la dirección de Ciclo conformará un equipo de trabajo que deberá estar compuesto al menos por: director de Ciclo, profesional del área de psicología, profesional de convivencia y profesor jefe. A su vez, se incorporarán referentes significativos para el NNA que sean funcionarios del colegio, como pueden ser los asistentes de ciclo, profesionales de inclusión, encargada de género del colegio, docentes de asignatura, u otros colaboradores que sean referentes de confianza del NNA.

Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo

analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud, para luego sugerir los pasos a seguir. Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un acta por escrito al director del Colegio, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre, tutor legal. En caso que la solicitud haya sido realizada en forma autónoma por un NNA mayor de 14 años, la devolución de la información será al mismo estudiante, considerando el principio de autonomía progresiva y derecho a la información, sin perjuicio que los apoderados estén siempre informados por parte del colegio.

La dirección del Colegio asegurará a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. A su vez, las medidas propuestas sólo serán aplicadas una vez que se hayan acordado con el estudiante y su familia, velando tanto la familia como el colegio por el resguardo de su integridad física, psicológica, moral y espiritual. Será imprescindible el consentimiento del NNA para la aplicación de las medidas acordadas. Atendiendo a la etapa del desarrollo, se velará que sea el NNA quien decida cuándo y a quiénes comparte su identidad de género.

Las sugerencias deben velar por que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización o no de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, utilización de baños, criterios para salidas que impliquen pernoctación, entre otros.

8.11 Acuerdos y coordinación

Una vez que el director del Colegio haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. Esta citación puede ser efectuada también por el director de ciclo y encargado de convivencia de ciclo, en acompañamiento por los profesionales de apoyo que sean pertinentes. La citación indicada, deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad de género.

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

- Apoyo al NNA y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa y actores pertinentes, respetando el derecho a la privacidad y el resguardo de la dignidad de las personas.
- Si se da curso al uso del nombre social en todos los espacios educativos en caso de requerimiento.
- Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal.
- Utilización de servicios higiénicos.
- Actividades que impliquen pernoctación.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por

los asistentes a la reunión.

8.12 Consentimiento del niño, niña o adolescente trans

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

A su vez, si hay medidas que no cuenten con el consentimiento de la familia, se tomarán resoluciones en consideración de si el NNA es mayor o menor de 14 años, y en virtud del bienestar superior del niño. Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

8.13 Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el Colegio, la familia y/o el estudiante respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del estudiante trans, el Colegio podría solicitar apoyo al Tribunal de Familia, Superintendencia de Educación o equipo externo de salud y acompañamiento, en busca de un pronunciamiento que permita resolver diferencias o implementar medidas de resguardo. La misma acción se podría llevar a cabo, en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su apoderado, y sin que se pueda llegar a acuerdo entre el Colegio, familia y estudiante.

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

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

En caso de que el NNA participe en algún Programa de Acompañamiento de Identidad de Género PAIG (artículo 23° ley 21.120), se deberán coordinar la acciones que ayuden al adecuado desenvolvimiento por parte del NNA y dar facilidad para el desarrollo óptimo de las actividades pertinentes para el estudiante.

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

El director del colegio con el director de ciclo, deberán velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre el NNA con su profesor jefe y equipo de apoyo del ciclo, especialmente para coordinar y facilitar las acciones de acompañamiento y su

implementación en conjunto.

8.16 Orientación a la comunidad educativa

El director del Colegio y la dirección de Pastoral, deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los funcionarios del colegio, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los NNA trans.

8.17 Uso del nombre social en todos los espacios educativos

Los NNA trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344 y en la Ley n°21.120 que regulan esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los colegios podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el NNA trans, para que usen el nombre social correspondiente, lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o estudiante en caso de ser mayor de 14 años. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del Colegio que atienden al estudiante, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del NNA trans, quien puede elegir cuándo y a quienes revelar su identidad de género. Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del Colegio, deberán tratar siempre y sin excepción al NNA, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

8.18 Uso del nombre legal en documentos oficiales

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la ley 21.120 y N°17.344.

Sin perjuicio de lo anterior, el colegio podrá agregar en el libro de clases el nombre social del NNA para facilitar la integración del estudiante y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín y que no sea oficial, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, reportes educacionales, etc.

8.19 Presentación personal

El estudiante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en la que se encuentre, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del Colegio en torno al uso de uniforme y presentación personal.

También se dará especial consideración al principio de autonomía progresiva del NNA, sugerencias y orientaciones de equipo de especialistas externos, opinión familiar y del equipo de acompañamiento interno al colegio, en caso de existir diferencias que requieran buscar acuerdos sobre este punto. Todo, en concordancia con el decreto N°812 y Ley 21.120.

8.20 Utilización de servicios higiénicos

Se deberán dar las facilidades a los NNA trans para el uso de baños, camarines y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio en conjunto con NNA y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables, procurando respetar el interés superior del estudiante, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos o su hubiere de acceso y uso universal, u otras alternativas razonables que puedan ser acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el Colegio.

11. PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

10.1 Disposiciones generales

Para las salidas de estudiantes del Colegio con fines educativos, los docentes deben realizar un proyecto mensual, presentando las actividades extraordinarias con un mes de anticipación a su realización.

Todas estas actividades deben contar con la autorización por escrito del director de Ciclo.

10.2 Definiciones

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.

10.3 Responsable Protocolo

Responsable	Dirección de Ciclo. Profesor de Asignatura que gestiona salida.
Co-Responsable	Jefe de departamento. Dirección Académica. Dirección de Pastoral.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.

10.4 Autorización de apoderados

Aquellas actividades que impliquen desplazamiento de estudiantes y profesorado fuera del Colegio deberán contar con la autorización escrita de los apoderados.

El estudiante que no cuente con la respectiva autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al Colegio de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad del servicio educativo.

10.5 Información al departamento provincial de educación

Las actividades referidas en los incisos anteriores deberán ser informadas, a lo menos con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución, ingresando la documentación en Oficina de Partes del Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación, adjuntando a ello los documentos de respaldo disponibles. Cuando la naturaleza del cambio de actividad requiera autorización de los apoderados, esa documentación quedará archivada y disponible en el respectivo Colegio, a disposición de la Superintendencia de Educación y/o cuando la aplicación del seguro escolar lo requiera.

10.6 Medidas de seguridad

Toda salida pedagógica debe cumplir con las medidas de seguridad necesarias para garantizar la protección de la comunidad estudiantil. Estas medidas deben incluir, como mínimo:

1. La organización de las responsabilidades de los adultos.
2. La entrega de una hoja de ruta al director.
3. Personal del Colegio y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
4. Toda actividad que se realice fuera del Colegio deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Colegio que acompañe la delegación.
5. Los niños, niñas y adolescentes estarán a cargo del o los profesores responsables de la actividad, desde la salida y hasta la vuelta al Colegio.
6. El profesor responsable entregará a cada estudiante un número telefónico al cual comunicarse en caso de extravío.
7. El Seguro de Accidentes Escolares cubre a niños, niñas y adolescentes estudiantes del colegio. Por lo tanto, en caso de producirse algún accidente se procederá según el Protocolo de Accidentes Escolares, o el seguro particular de cada familia según corresponda.
8. Se informará el número de adultos responsables que acompañarán la actividad, previendo que sean suficientes para resguardar de manera efectiva la seguridad.

El Colegio podrá solicitar acompañamiento al padre, madre o apoderado en salidas pedagógicas, para todo estudiante que tenga antecedentes previos de faltas muy graves o de extrema gravedad, reiteración de faltas graves, conductas de desacato o haya realizado

acciones consideradas como violencia escolar en contra de uno o más miembros de la comunidad educativa y que puedan poner en riesgo la seguridad del grupo que participará de la salida pedagógica.

10.7 Conducta y convivencia escolar en salida pedagógica

Las disposiciones de convivencia escolar indicadas en el reglamento regirán para todas las personas de la comunidad estudiantil que participan en la actividad, desde la salida y hasta el regreso al Colegio.

Toda falta al manual de convivencia por parte de estudiante(s) durante la actividad será informada al regreso al Colegio al equipo de convivencia y dirección de Ciclo por parte del profesor responsable, siendo cualquiera de ellos el que inicie el procedimiento correspondiente para esclarecer las responsabilidades de la o las personas involucradas, y aplicar lo normado en el Manual de Convivencia Escolar.

10.8 Aspectos relativos a la salida pedagógica

1. Los niños, niñas y adolescentes deberán asistir a las actividades con el uniforme escolar reglamentario, el buzo del Colegio o ropa de calle según se indica en el Manual de Convivencia, o según lo que se autorice por la dirección de Ciclo correspondiente.
2. El desplazamiento fuera de las dependencias es en grupo y estando siempre bajo la vigilancia del o los profesores responsables.
3. Los niños, niñas y adolescentes deberán permanecer en todo momento con el grupo y nunca alejarse de él.
4. Los niños, niñas y adolescentes deberán cuidar y hacerse plenamente responsables en todo momento de sus pertenencias.
5. En el trayecto en medios de transporte los niños, niñas y adolescentes deberán mantenerse y conservar la ubicación designada por el profesor.
6. Está estrictamente prohibido durante todo el trayecto de viaje en medios de transporte, pararse en las pisaderas, sacar la cabeza o parte del cuerpo por las ventanas o puertas, correr, saltar tanto en pasillos como sobre los asientos.
7. Los niños, niñas y adolescentes deben respetar los horarios planificados para cada actividad dentro de la salida, así como desarrollar las tareas que el profesor designe.

12. PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

10.1 Disposiciones generales

El embarazo, la maternidad y paternidad adolescente, en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los colegios de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el

cumplimiento de ambos objetivos.

A las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes les asisten los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en los colegios educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de colegio o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

Dicho esto, en el Colegio San Ignacio El Bosque junto con actuar en base a las normativas, también se hace desde la convicción que la vida es un tesoro que siempre debe ser resguardado y salvaguardado. Como indica el Papa Francisco, “El lenguaje del cuerpo requiere el paciente aprendizaje que permite interpretar y educar los propios deseos para entregarse de verdad. Cuando se pretende entregar todo de golpe es posible que no se entregue nada”.

Por eso, se valora y apoya el resguardo de la vida, la entrega de información oportuna en el área de la sexualidad, y la prevención del embarazo en adolescentes. De ahí, lo primero es encontrar las medidas curriculares y de prevención.

10.2 Responsables del Protocolo

Responsable	Dirección de Ciclo.
Co-Responsable	Psico-Orientación. Encargada de Inclusión. Psicología. Convivencia Escolar.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.

10.3 Medidas Curriculares y de Prevención.

El Colegio cuenta con un Plan de Formación Integral en donde la educación sexual está contemplada desde distintas perspectivas, que buscan hacerse cargo tanto de las dimensiones: biológica, moral, espiritual, social, afectiva, psicológica y política de la sexualidad de nuestro tiempo. Reconocemos que la educación sexual es un tema dinámico que se encuentra siempre en relación a las dinámicas sociales, las que de suyo tienen el mismo carácter. Por ello, las temáticas en torno a este tema siempre se encuentran en constante revisión y actualización. Aun así, y de manera general, reconocemos ciertos ejes en la formación de esta, que damos a conocer en la siguiente tabla:

Mapa de aprendizaje afectividad y sexualidad integral

NIVELES	OBJETIVOS DE APRENDIZAJE
PK y Kinder	Apreciar positivamente su identidad sexual y su género como un regalo de Dios, a través del reconocimiento de sus características

	corporales y el desempeño flexible de roles y funciones en diferentes situaciones de la vida diaria, evitando estereotipos de género.
Primero y Segundo Básico	Identificar el amor como base en la constitución de los distintos tipos de familia y la presencia de Dios en todas ellas, valorando las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben en los ámbitos familiar, escolar y social. Introducir los diferentes conceptos relacionados con Identidad sexual.
Tercero y Cuarto Básico	Reconocer que la reproducción surge del vínculo e intimidad entre dos personas y gestora de la propia vida, que es un regalo de Dios. Reconocer que la sexualidad involucra todas las dimensiones del ser humano (espiritual, social, corporal, afectiva e intelectual) y valorar el proceso de desarrollo describiendo los cambios físicos y afectivos que ocurren en la pre-pubertad, respetando los diferentes ritmos de desarrollo entre sus pares.
Quinto y Sexto Básico	Reconocer la presencia de Dios en cada persona y valorar el proceso de desarrollo afectivo y sexual, que aprecia en sí mismo y en los demás, describiendo los cambios físicos, afectivos y sociales que ocurren en la pubertad, considerando la manifestación de estos en las motivaciones, formas de relacionarse y expresar afecto a los demás.
Séptimo y Octavo Básico	Analizar, considerando sus experiencias e inquietudes, la importancia que tiene para el desarrollo personal la Integración de las distintas dimensiones de la sexualidad (espiritual, social, corporal, afectiva e Intelectual), el cuidado del cuerpo y la intimidad, discriminando formas de relacionarse en un marco de respeto y el uso de fuentes de información apropiadas para su desarrollo personal.
Primero y Segundo Medio	Analizar, de manera fundamentada, temáticas y situaciones relacionadas con la sexualidad y los vínculos afectivos, en función de valores como el respeto hacia todo ser humano, la responsabilidad y el cuidado de sí mismo y de los demás, considerando el resguardo de la salud, la intimidad, la integridad física y emocional.
Tercero y Cuarto Medio	Ejercer su sexualidad a partir del autocuidado, el amor a los otros y el discernimiento ignaciano.

En los ejes de Tercer y Cuarto Ciclo, se reforzará la corresponsabilidad de los cuidados entre hombres y mujeres, como favorecedor de la continuidad de estudios de adolescentes que atraviesan esta etapa de embarazo.

10.4 Obligaciones de las estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Serán obligaciones de las estudiantes madres, embarazadas, padres y sus apoderados:

1. Informar de su condición al profesor jefe, encargado de convivencia o dirección de Ciclo, presentando un certificado médico que acredite su estado.
2. Comprometerse a cumplir con sus deberes escolares, compromiso que será registrado de forma escrita junto a su apoderado o tutor, según corresponda.

3. Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé al profesor jefe y equipo del ciclo.
4. Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre y padre, con los respectivos certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
5. Informar la fecha del parto al director de Ciclo, para programar las actividades académicas si ello ocurriese en año lectivo.
6. El estudiante que será padre o lo es, deberá informar al Colegio para tener las facilidades de permisos para asistir a los controles médicos de la futura madre o del bebé.

10.5 Reunión de organización inicial

Se citará por el director de Ciclo y el profesor jefe a una reunión de coordinación a la que asistirán: Estudiante, sus apoderados y la psicóloga de Ciclo. En la reunión, deberán informar el tiempo de gestación a fin de determinar el alcance de las medidas a implementar. Para el caso de que sea una estudiante la que se encuentra embarazada, se requiere que los apoderados acompañen certificado médico y medidas aconsejadas por el facultativo, lo que deberá ser informado y registrado en enfermería para que, según sea el caso que se presente, se puedan adoptar las medidas pertinentes. Durante la reunión se informará además sobre los derechos y deberes de los alumnos/as, así como de las redes de apoyo públicas existentes. Adicionalmente, en la reunión se definirán las medidas académicas y administrativas, debiendo quedar constancia de lo acordado, mediante acta firmada por todos los participantes.

10.6 Medidas académicas

Son aquellas cuyo objetivo es mantener a los y las estudiantes en el sistema educativo, flexibilizando los procesos de aprendizaje o de currículum, en razón de las circunstancias. Entonces el director de Ciclo dispondrá de una serie de acciones que permitan flexibilizarlos procesos de aprendizaje o el currículum de tal forma que permitan a los y las estudiantes, en consideración a su condición, permanecer en el sistema educativo, sin perder de vista el derecho que les asiste a recibir una adecuada y oportuna atención en el ejercicio de estos.

Estas medidas son las siguientes:

1. Evaluación y promoción. Los niños, niñas y adolescentes que se vean impedidos de asistir regularmente a clases, sea durante el período de embarazo o durante el período de maternidad o paternidad, podrán optar por un sistema al que puedan acceder alternativamente a objeto de velar por su permanencia en el sistema educativo.
2. Elaboración de un calendario flexible y entrega de una propuesta curricular adaptada, que permita abordar cabalmente los objetivos curriculares trazados para

el año escolar, de la alumna o alumno, con los contenidos mínimos que aseguren un aprendizaje efectivo. La elaboración de dicho calendario será liderado por el Director de Ciclo, a fin de coordinar a los profesores de las diversas asignaturas.

3. Los procesos de evaluación se llevarán a cabo, en lo posible, conforme al calendario informado. Sin embargo, cuando los/las estudiantes se vean impedidos de asistir, debido a causas relacionadas al período de embarazo, maternidad o paternidad, se procederá conforme al Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción. Así, cuando la inasistencia es puntual, el apoderado debe justificar la inasistencia de manera escrita y vía libreta escolar y/o certificado médico, en cuyo caso la recuperación de la evaluación se coordinará directamente con el profesor del ramo quien fijará una fecha especial para recuperar el control. Si la inasistencia es prolongada, la Dirección de Ciclo o la Coordinación Académica propondrá una recalendarización de las obligaciones escolares, que respete los tiempos necesarios de estudio, las cuales quedarán formalizadas en un documento conocido por las partes.
4. La rendición de evaluaciones atrasadas se efectuará preferentemente, durante la jornada escolar. Sólo cuando el calendario de recuperación no permita más alternativas, se podrá fijar evaluación luego de la jornada escolar.
5. El profesor jefe de la estudiante embarazada deberá coordinar con los profesores de asignatura para que velen por su cuidado en actividades que impliquen estar en contacto con materiales potencialmente nocivos durante el embarazo o lactancia, de modo que ejecute acciones alternativas que resguarden la salud y seguridad tanto de ella como del niño. Las estudiantes madres y embarazadas no podrán estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo durante su embarazo o período de lactancia. Para ello, los profesores jefes y de asignatura deberán entregar las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al currículum. Lo anterior, a fin de evitar poner en riesgo la salud de la estudiante embarazada o madre o del que está por nacer.

El Colegio incorporará medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Ello, con el propósito de asegurar a estos estudiantes una formación y desarrollo integral.

1. 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, el Colegio dispondrá 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.

2. La inasistencia que tengan como causa directas situaciones derivadas del embarazo, parto, postparto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presenten certificados médicos, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
3. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el director del Colegio resolverá su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en los decretos exentos de Educación Nº 511 de 1997, Nº 112 y Nº 158, ambos de 1999, y Nº 83 de 2001. Frente a la resolución del director del Colegio, la estudiante tiene el derecho de apelar ante el Secretario Regional Ministerial de Educación respectivo.

10.7 Medidas administrativas

Son aquellas que buscan compatibilizar la condición de embarazo y las responsabilidades de maternidad o paternidad, con las de estudiante. Éstas se sistematizan a través de derechos y deberes, tales como:

Deberes:

1. Permitir la asistencia del estudiante a asistir a todos los controles de embarazo, postparto y control sano del niño con el médico tratante.
2. Justificar la inasistencia al Colegio, por controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado médico tratante y/o matrona.
3. Justificar inasistencias a clases por problemas de salud de la embarazada o del hijo/a, con certificado médico y mantener informado/a al profesor/a jefe.

Derechos:

1. A no ser discriminados.
2. A ser tratados con respeto por toda la comunidad educativa, es decir, que se le asegure un ambiente adecuado, y que permita una sana vinculación entre la comunidad educativa.
3. Estar cubiertos por el seguro escolar.
4. A participar en organizaciones estudiantiles, en la vida cultural, deportiva y, en general, de todo tipo de eventos, como la graduación y actividades extraprogramáticas.
5. A ser promovidos de curso con un porcentaje de asistencia menor a 85% durante el año escolar, siempre que las inasistencias hayan sido justificadas por el médico tratante, carné de control de salud y notas adecuadas a lo establecido en el reglamento de evaluación.
6. A adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
7. Cuando nazca el niño/a, para el caso de las alumnas, derecho a amamantarlo, pudiendo salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios indicados por el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora

diaria de tu jornada de clases.

8. A asistir al baño cuando lo requieran, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo por parte del personal docente y asistente de la educación, velando de esta manera por la integridad física de la alumna embarazada y su estado de salud.
9. Las alumnas embarazadas podrán utilizar durante los recreos las dependencias de la biblioteca o demás espacios que contribuyan a evitar accidentes o situaciones de estrés, asegurando de esta manera su seguridad e integridad física.

10.8 Seguimiento

El profesor jefe y/o director de Ciclo, según lo que éste último determine, será el responsable de apoyar y resguardar el efectivo cumplimiento de las medidas académicas y administrativas antes descritas. Será enlace para requerimientos y velará por que el alumno o alumna no retrase el cumplimiento de mínimos de aprendizaje. Si el profesor encargado observare algún retraso en los aprendizajes, o riesgo en aquello, solicitará a la dirección de Ciclo apoyo adicional, como tutorías u otros. Se citará, para tales efectos, a los apoderados y alumno/a, a fin de acordar acciones y pasos a seguir, de lo que quedará registro escrito.

10.9 Cierre

Finalizado el año escolar, el profesor jefe junto al director de Ciclo citarán a reunión de cierre para revisar las acciones adoptadas y definir su continuidad para el año siguiente. Se dejará acta firmada por todos los asistentes.

10.10 Identificación de redes de apoyo para estudiantes embarazadas y para madres y padres estudiantes

Respecto de las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes, el Colegio se pondrá en contacto con las redes de apoyo correspondientes según el caso en particular. Dentro de las referidas redes de apoyo se encuentra la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, que cuenta con el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” y la Junta Nacional de Jardines infantiles, la que, a través de sus redes de jardines infantiles, constituye un apoyo significativo para retener estudiantes hasta la finalización de sus estudios, después del nacimiento de sus hijos.

El Colegio incorporará las demás redes de apoyo que estime pertinentes y realizará las gestiones necesarias para la incorporación de las figuras parentales u otras significativas, especialmente en casos de estudiantes con necesidades educativas especiales.

13. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

11.1 Disposiciones generales

Este protocolo contempla procedimientos específicos para abordar las situaciones de accidentes escolares y/o enfermedades sobrevinientes a estudiantes durante su permanencia en el Colegio o en actividades escolares que se realicen fuera de este y que

hayan sido organizadas por el Colegio.

El Colegio es el responsable de cuidar de la integridad física de niños, niñas y adolescentes durante las clases, los recreos, las horas libres, viajes de grupo, durante su participación en otros eventos escolares.

11.2 Definiciones:

Accidente escolar: También se considerará como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el Colegio respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

11.3 Responsables del Protocolo

Responsable	Enfermeras.
Co-Responsable	Recursos Humanos. Coordinador de Enfermería.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.

11.4 Del encargado de enfermería

El Colegio cuenta con una sala de enfermería, que es atendida por un equipo de tres enfermeras universitarias y una técnico en enfermería de nivel superior (TENS). Son las encargadas de brindar una primera atención en caso de accidentes/lesiones y signos, toda vez que sea pertinente y solicitado o a estudiantes les haya sobrevenido alguna enfermedad.

11.5 De la enfermería

El Colegio dispondrá de un espacio físico permanente, habilitado e implementado para el cuidado de estudiantes que requieran de una atención por enfermedad repentina o lesiones a causa de un accidente escolar. Dicho lugar se conocerá como Enfermería.

El horario de funcionamiento de la enfermería es de lunes a viernes, en horario continuado entre las 07:30 a las 17:45 Hrs, con excepción de los miércoles en que la jornada finaliza a las 17:30 Hrs. Los sábados el funcionamiento comprende entre las 10:00 y las 14:00 Hrs.

La Sala de Enfermería será destinada exclusivamente a la atención de estudiantes que presenten alguna alteración en su salud, durante el horario de funcionamiento escolar o sufran algún accidente escolar.

La Sala de Enfermería contará con la implementación necesaria para dar atención a los niños, niñas y adolescentes que la requieran.

Los muebles y materiales existentes en la Enfermería deben ser solo aquellos que

tengan directa relación con el propósito de dicha sala. No se aceptarán muebles o bultos ajenos al objetivo de la misma.

11.6 Del uso de la enfermería

Los estudiantes de preescolar que requieran atención deben acudir y permanecer siempre en compañía de un adulto responsable. Al finalizar la atención, deben ser trasladados de vuelta a clases por una de las asistentes de ciclo.

Los niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales de atención de salud, siempre deben asistir acompañados independiente del curso al que pertenezcan.

Los/las estudiantes que necesiten acudir a enfermería, estando en recreo o fuera del horario de clases, pueden consultar espontáneamente.

El/la estudiante que acuda al término del recreo a consultar por una dolencia que sea calificada de menor, será devuelto a la sala de clases, pudiendo volver al inicio del siguiente recreo o con la autorización respectiva.

La enfermería es un lugar de atención de salud, en que se privilegia la higiene y silencio, por lo tanto, los/las estudiantes deben respetar estas normas del lugar.

Las enfermeras y TENS no están facultadas para prescribir y administrar medicamentos sin indicación médica (artículo 113 del código sanitario) por lo que, durante la permanencia en la Enfermería, no se administrarán medicamentos.

En caso de que los estudiantes necesiten recibir tratamiento medicamentoso durante la jornada escolar, ya sea por una enfermedad aguda o crónica, este podrá ser administrado en la enfermería por vía oral o inyectable. Esto se realizará siempre que exista una solicitud expresa y por escrito del apoderado, especialmente cuando se trate de estudiantes pequeños que sigan algún tratamiento médico. En estos casos, se requerirá como respaldo una copia de la receta médica debidamente actualizada, la cual debe contener el nombre del niño, el medicamento, la dosis y la duración del tratamiento. El medicamento debe ser entregado en su caja original. Es de exclusiva responsabilidad de los apoderados informar oportunamente cualquier actualización del tratamiento del estudiante y realizar la reposición del medicamento cuando sea necesario, directamente en enfermería o por un adulto designado por el apoderado.

Luego de la atención, la enfermera o TENS según las condiciones de salud del/la estudiante, podrá decidir si éste se devuelve a la sala de clases con indicaciones; si vuelve a su sala, pero con control posterior; si requiere retirarse del Colegio a su casa para guardar reposo y observación o bien, dirigirse directamente a un centro asistencial.

Los/las estudiantes con indicación de volver a clases, al reintegrarse a la sala deben presentar el certificado de atención al profesor/a de la asignatura para justificar su atraso o ausencia momentánea a clases.

En el caso de estudiantes que deban retirarse a sus casas para reposo y observación, se avisará oportunamente a sus apoderados para que lo retiren lo antes posible, y así privilegiar un buen uso del espacio y de la Sala de Enfermería.

En caso de que se requiera la revisión de partes íntimas por alguna dolencia o trauma, la enfermera deberá solicitar en forma excepcional autorización al padre, madre o apoderado para poder realizar el examen. Una vez autorizada por escrito, la profesional solo podrá realizar el examen acompañada de otro adulto que resguarde la situación, y entregando las garantías necesarias al niño, niña o adolescente, así como a la familia. Lo anterior sólo tendrá la excepción en casos de urgencia que se relacionen a riesgo vital.

Toda consulta e intervención es registrada en la ficha electrónica de atención de enfermería, donde queda registro de día y hora de consulta, lugar o asignatura de procedencia, dolencia o motivo de consulta, observaciones y tratamiento, sugerencias, además de hora de salida desde la enfermería. Cada uno de estos eventos puede ser revisado por la familia desde la plataforma del libro virtual de clases.

La encargada de primeros auxilios debe registrar en el libro correspondiente la duración de la estadía del estudiante en la Enfermería, e informar al profesor jefe del estudiante, o quien amerite. Además, debe informar al apoderado.

11.7 Del seguro escolar de accidentes

Estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de colegios subvencionados municipales y particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media normal, técnica, agrícola, comercial, industrial, dependientes del Estado o reconocidos por éste, quedarán sujetos al Seguro Escolar contemplado en el artículo 3° de la ley N°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 Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo.

Los niños, niñas y adolescentes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes desde el instante en que se matriculen en alguno de los colegios mencionados anteriormente.

Los efectos del seguro se suspenderán durante los períodos en que las personas indicadas no realicen sus estudios o su práctica educacional o profesional, tales como las de vacaciones o los que puedan producirse con posterioridad al egreso del Colegio.

El artículo 3° del Decreto N° 313, de 1973, del Ministerio del Trabajo, señala que se entenderá por accidente toda lesión de estudiantes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.

Se considerarán también como accidente escolar los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el Colegio respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional, como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

Exceptúense los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con los estudios o práctica educacional o profesional y los producidos

intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al organismo administrador.

La cobertura de atención de accidentes en hospitales del servicio público correspondiente según área geográfica, en el caso de nuestro Colegio corresponde al Hospital Luis Calvo Mackenna para menores de 15 años y Hospital el Salvador para mayores de 15 años. Sin perjuicio de lo anterior, cada apoderado tendrá la libertad de optar por un seguro de accidentes particular y/o privado, el cual debe estar informado a enfermería en caso de requerir su utilización, cuya responsabilidad es del apoderado.

11.8 Obligación de tener fichas de estudiantes de seguro de salud privado

Las encargadas de enfermería deberán identificar a estudiantes que posean seguros privados de atención asistencial, en cuyos casos los apoderados deberán entregar al Colegio un documento con las indicaciones y protocolos para operar bajo dicho seguro.

11.9 Prestaciones del estudiante víctima de accidente escolar

El estudiante víctima de un accidente escolar tendrá derecho a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente:

- Atención médica, quirúrgica y dental en colegios externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.
- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Se deja expresamente establecido que los cambios de actividades, las actividades extraescolares, como también los viajes de estudios, constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales. Por lo tanto, cada una de las actividades desarrolladas por el Colegio y en que participan estudiantes se encuentran cubiertas por este Seguro Escolar de Accidentes, independiente si estos ocurren dentro o fuera del territorio nacional, en los términos que el seguro establezca.

11.10 Procedimiento en caso de accidentes ocurridos dentro del colegio de la atención inicial

El docente más cercano al estudiante accidentado deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que lo entregue a enfermera o TENS del Colegio e informe de la situación al director Ciclo, o director del Colegio según sea el caso.

El docente a cargo deberá evaluar preliminarmente la situación, considerando que, si la lesión es superficial, no existió pérdida del conocimiento y/o no existen dolores internos,

ayudará al estudiante a trasladarse a la Enfermería e informará de la situación al director del Colegio o de Ciclo.

Si existe cualquier sospecha de que pudiera existir una lesión mayor o que por ejemplo se presenta pérdida de conciencia, convulsiones, sangramiento profuso, fractura expuesta, signos de dificultad respiratoria o paro cardio-respiratorio propiamente tal, el docente a cargo requerirá la presencia en el lugar de la enfermera o TENS al anexo 627, quien asumirá el control de la situación y a continuación informará de la situación al director de Ciclo o de colegio, según corresponda.

La persona encargada de los primeros auxilios evaluará la conveniencia de trasladar al estudiante a la Enfermería, para efectos de otorgar la atención primaria.

En caso de requerir traslado a un centro de salud, desde el área de enfermería se definirá tomar contacto con el apoderado para informar la situación.

11.11 Atención en la enfermería

Al ingresar una persona de la comunidad estudiantil enfermo o accidentado a la Enfermería, la(el) encargada(o) deberá:

1. Recibir al estudiante enfermo o accidentado.
2. Evaluar el estado de salud o las lesiones del estudiante.
3. Aplicar los primeros auxilios que correspondan de acuerdo con los procedimientos internos respectivos.
4. Realizar las acciones correspondientes para aliviar o solucionar el problema, disminuir los riesgos y prevenir complicaciones de situaciones recientes.
5. Establecer si el estudiante está en condiciones de permanecer en el colegio, o determinar si existe la necesidad de trasladar al estudiante a un centro asistencial.
6. Informar de la situación al director de Ciclo o equipo de pastoral y formación correspondiente, para gestionar toma de contacto con apoderado.

11.12 Traslado al centro asistencial más cercano

Si es necesario el traslado del estudiante a un centro asistencial, se procederá de la siguiente forma:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado será acompañado de un funcionario del Colegio.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en ambulancia se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al Colegio.
3. La enfermera del Colegio, o una persona designada para tales efectos, tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su

autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial si la emergencia es vital.

4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, el apoderado debe firmar un documento que acredite la recepción de dicho seguro.
5. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. La enfermera hará un seguimiento diario de la situación del/la estudiante comprometido, comunicándose con los padres o al centro de salud correspondiente, si está hospitalizado.
7. Operar en consideración del seguro particular informado por cada familia. En este caso, no corresponden los puntos anteriores del protocolo de salud por seguro escolar.

11.13 Procedimiento en caso de accidentes en actividades escolares fuera del colegio

La actividad que considera desplazamiento de estudiante y profesor deberá contar con la autorización escrita de los apoderados.

Estas actividades deben contar con la autorización por escrito del Director del ciclo o del Colegio, quien lo tramitará ante el respectivo Departamento Provincial de Educación con todos los anexos necesarios, cuando corresponda.

Toda actividad que se realice fuera del Colegio deberá contar además de la participación del docente responsable, con otro adulto funcionario del Colegio que acompañe la delegación. En el caso de enfermedades o accidentes que sobrevengan en actividades fuera del Colegio, el profesor o encargado de la delegación tomará contacto inmediato con la Dirección del Colegio para comunicarle la situación y procederá según los siguientes pasos:

1. Si la urgencia del caso lo amerita, se procederá al traslado inmediato al centro asistencial dependiente del Ministerio de Salud más cercano, para que opere el Seguro de Accidentes Escolares del Estado establecido en el Artículo 3° de la Ley Nº 16.744 de 1968. Este traslado se realizará en taxi y será acompañado por el funcionario que acompaña a la delegación.
2. Si la situación hace indispensable el traslado en un vehículo con condiciones médicas adecuadas (ambulancia), se procederá a solicitar la concurrencia de este vehículo al lugar donde se encuentre el estudiante afectado.
3. La persona encargada de los primeros auxilios o la persona designada para esto tomará contacto con el apoderado y le informará la situación y que el estudiante está siendo trasladado al centro asistencial, lugar donde se deberá reunir con el funcionario del Colegio. En ningún caso se debe consultar al apoderado o pedir su autorización para trasladar al estudiante al centro asistencial.
4. Se debe hacer entrega al apoderado del documento del Seguro Escolar Estatal, en caso que sea pertinente. El apoderado debe firmar un documento que acredite la

recepción de dicho seguro.

5. El funcionario que acompaña al estudiante accidentado solo podrá retirarse una vez que su apoderado ha llegado al centro asistencial y ha recibido el documento de Seguro Escolar.
6. La enfermera o TENS debe hacer un seguimiento del estado de salud del estudiante en los días posteriores al accidente.
7. Las actividades programadas fuera del año lectivo por parte de apoderados o estudiantes no obedecen a las actividades descritas antes y la Dirección del Colegio no es responsable de su organización ni de los accidentes que de ellas pudiesen derivarse.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL (DEC) EN ESTUDIANTES EN EL CONTEXTO ESCOLAR

12.1 Disposiciones generales:

El presente Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC), junto con todos sus instrumentos y planes derivados, encuentra su fundamento legal y ético bajo el alero de la Ley N° 21.545 (Ley TEA), promulgada en marzo de 2023, y tiene como objetivo principal el establecer pasos a seguir, para poder brindar el apoyo y contención necesario a estudiantes que pudieran estar presentando algún episodio de desregulación emocional-conductual, ya sea por alguna situación compleja que pudieran estar transitando o por un diagnóstico en particular.

12.2 Definiciones:

- **Regulación emocional:** Corresponde a una habilidad socioemocional fundamental que permite reconocer, expresar y gestionar las emociones de manera adaptativa, considerando la relación entre emoción, pensamiento y comportamiento. Favorece el logro de objetivos personales, la adaptación al contexto y el bienestar individual y social.
- **Conducta inadecuada:** Corresponde a comportamientos que implican el incumplimiento de normas, acuerdos o instrucciones, en los cuales el estudiante mantiene un nivel de control conductual y capacidad de responder a la mediación de un adulto, acorde a la etapa del desarrollo. Estas conductas pueden manifestarse ante situaciones como evitación de tareas o evaluaciones, frustración frente a límites, búsqueda de atención u otras circunstancias propias del contexto escolar. Generalmente pueden ser abordadas mediante estrategias pedagógicas y formativas, tales como la anticipación, el refuerzo positivo, la enseñanza de conductas alternativas, la mediación y el establecimiento de límites claros y consistentes.
- **Personas con Trastorno del Espectro Autista (TEA):** Acorde a la Ley 21.245, se entenderá por personas con trastorno del espectro autista a aquellas que presentan

una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico, que se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social al interactuar con los diferentes entornos, así como también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. El espectro de dificultad significativa en estas áreas es amplio y varía en cada persona. El trastorno del espectro autista corresponde a una condición del neurodesarrollo, por lo que deberá contar con un diagnóstico de un profesional afín.

Es posible observar conductas persistentes como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

- **Desregulación emocional (DEC):** En este contexto, se entenderá el concepto de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) como una "reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de descontrol" (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Manifestaciones principales de una DEC
● Llanto intenso (gritos, tiritar, dificultades para regular la respiración, entre otros).
● Expresión de rabia con insultos a otros compañeros o adultos a su cargo.
● Agresión física a otros con golpes, arrojando elementos o valiéndose de ellos.
● Intento de fuga de la sala o del establecimiento educacional.
● Esconderse en alguna dependencia o lugar dentro del Colegio.
● Comportamientos autoagresivos (provocarse autolesiones como golpearse, rasguñarse o utilizar elementos para lograr este propósito).
● Otras que se ajusten a la definición y sean apreciadas prudencialmente.

12.3 Responsables del protocolo

Responsable	Dirección de Ciclo.
Co-Responsable	Psicología. Convivencia Escolar. Encargada de Inclusión. Psico-Orientación.
Evidencia	Todo documento, instrumento o medio por el cual se haya citado a las partes involucradas a entrevista y el acta o registro que acompaña a cada una de estas.

12.4 Permiso Laboral de Emergencia

La Ley 21.545 (Art. 66 del Código del Trabajo) otorga a los padres el derecho a salir de sus trabajos ante emergencias de desregulación de sus hijos. A su vez, el colegio tendrá a disposición el certificado de constatación que acredita la asistencia al colegio del padre, madre y/o apoderado. Este certificado contendrá: Fecha y hora de emisión, explicitación del motivo de asistencia por DEC, que se emite el certificado de asistencia acorde a la Ley 21.545, firma y timbre en caso de ser entregado de forma presencial, logo del establecimiento. Podrá ser enviada la constatación a través de correo electrónico.

Este certificado también será emitido en caso de programar acciones pedagógicas, formativas y/o reparatorias a partir de una DEC, que requieran o acuerden la participación del apoderado.

12.5 Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual (PAEC)

El PAEC es una herramienta o plan individualizado diseñado para apoyar a estudiantes que presenten algún tipo de DEC. Acorde a la ley N° 21.545 el PAEC es de carácter anual, individual y específico para párvulos con desregulaciones y estudiantes diagnosticados con TEA, con quienes tiene un carácter de obligatorio.

La ley también sugiere que pueda realizarse, en acuerdo con la familia, con estudiantes de otros perfiles que presenten desregulaciones emocionales y conductuales en forma reiterada. Sin embargo, en estos casos su existencia no es obligatoria. La solicitud de elaboración del PAEC en los casos sugeridos, debe ser mediante solicitud formal de la familia o por parte del equipo de apoyo del ciclo.

El objetivo del PAEC es contar con un instrumento que permita anticipar, prevenir, responder y mitigar el impacto de las crisis de desregulación emocional o conductual en el entorno escolar. También incorporará la vinculación con el manual de convivencia, especialmente respecto a medidas formativas, de apoyo psicosocial y medidas disciplinarias, respetando los principios de proporcionalidad, atenuantes y agravantes.

El PAEC, en sus contenidos incorporará:

1. Responsables del acompañamiento y contención del estudiante, considerando el nivel de vinculación con él y el rol del profesional del establecimiento
2. El registro de los intereses del alumno, así como los antecedentes relevantes entregados por la familia
3. Las señales de alerta de su fase preventiva que reporte la familia, junto con las que detecta el colegio
4. Estrategias preventivas individuales con el estudiante, que refieran implementar o ajustar a la realidad escolar sugerencias de especialistas externos, acuerdos de estrategias de relajación, respiración o calma que utilizar, designación de espacios específicos o estrategias que ayuden a la regulación emocional.
5. Estrategias de corregulación e identificación de espacios seguros dentro de la escuela para que pueda calmarse.
6. Estrategias preventivas con el curso y apoderados del curso, en coordinación con la familia. Esta acción es voluntaria, pero el PAEC consignará si se realiza esta acción o las razones que fundamenten el no aplicar esta acción preventiva.
7. Cuando sea pertinente, se deben explicitar los marcos de buena convivencia esperados y las conductas y actitudes que se aspira a lograr con nuestros estudiantes. Debe explicitarse en el PAEC, que el manual de convivencia es válido para todas y todos los estudiantes, que debe considerar en su debido proceso atenuantes, agravantes,medidas formativas y disciplinarias ajustadas al nivel etario, etapa del desarrollo, realidad familiar y proporcionales a las faltas que se puedan cometer.

12.6 Conductas Disruptivas, DEC, medidas disciplinarias, formativas, reparatorias y de apoyo psicosocial:

Las conductas disruptivas y agresiones verbales o físicas que ocurran dentro y a causa de un episodio de DEC no pueden ser sancionadas disciplinariamente, entendiéndose estas como síntomas de un estado de desborde y pérdida del control inhibitorio. Sin perjuicio de lo anterior, pueden existir conductas disruptivas y agresiones fuera de una DEC que si pueden ser sancionadas disciplinariamente. En caso de conductas que ocurren estrictamente dentro de una DEC, donde las agresiones físicas o reiteración de conductas alteren la seguridad personal, de otras personas del colegio o del entorno, el colegio se comunicará con la familia del estudiante para gestionar:

1. La revisión urgente del PAEC con la familia
2. La solicitud de informes a especialistas externos a partir del episodio DEC o su reiteración
3. Activación de medida reparatoria oportuna por parte del estudiante, tomando nuevos acuerdos con la familia si es necesario.

4. Ya sea si: a) el riesgo es persistente varias veces durante un día b) hay un episodio único pero de gravedad o alta intensidad, o c) o se presentan episodios reiterados en durante dos o más días alteran los climas de aula, como medida de resguardo se deberá evaluar la posibilidad de la readecuación temporal de la jornada escolar, ya sea mediante una modificación transitoria en la modalidad de asistencia presencial, o re-evaluando la cantidad de horas de permanencia en el colegio durante un tiempo determinado, o el ingreso diferido a clases durante un tiempo acordado. En todos los casos, se debe garantizar el acceso a los contenidos de clase y/o contar con actividades pedagógicas que permitan mantener el proceso educativo con material entregado por el colegio.
5. Estas medidas de resguardo serán reflexionadas por el equipo de apoyo y dirección del ciclo, para ser propuesto a la familia.
6. Estas propuestas también requerirán la entrega de reporte actualizado de especialistas externos, o reunión de coordinación con ellos, debiendo desde el colegio solicitar indicación sobre si el estudiante se encuentra en condiciones de retornar a clases de manera regular, acotada o con modificaciones, o si es o no un riesgo para sí mismo o el entorno.
7. Es importante recordar que si ocurre una DEC, lo primero será describir las conductas observadas de desregulación emocional y conductual, evitando inferir o realizar juicios que puedan entenderse como arbitrarios o descontextualizados.
8. Se incorporará a esta descripción si se observaron estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían haber desencadenado, aumentado o disminuido la DEC. En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

12.7 Responsables de abordar una DEC por etapa y nivel de intensidad::

Etapas y áreas responsables del abordaje		
Etapa	Responsable	Definición
Etapa 0: prevención	-Profesionales equipo de apoyo. -Profesor/ Educador a cargo.	Acciones de acompañamiento orientadas a favorecer la regulación emocional del estudiante, identificando señales tempranas de malestar y posibles gatillantes, con el fin de evitar la escalada de la desregulación emocional y conductual mediante apoyos, contención y ajustes acordes a sus

		necesidades.
Etapa 1: inicial	-Profesor/ Educador a cargo.	Frente a una DEC de nivel 1, el profesor que se encuentre en el aula será el encargado principal de abordar la situación tanto para prevenir una DEC como para apoyar al niño/a durante el episodio, con el propósito de que logre encontrar un estado de calma.
Etapa 2: Aumento de la DEC.	-Profesionales equipo de apoyo.	Bajo control inhibitorio cognitivo y riesgo para sí mismo/a o terceros, donde no hay respuesta a la comunicación verbal ni a la mirada o intervenciones de otros. Comienza a aumentar la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.
Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo implican la necesidad de contener físicamente	-Profesionales equipo de apoyo.	Ausencia total de autocontrol inhibitorio que requiere contención física debido a que se pone en riesgo a sí mismo u otros.

12.8 Abordaje según etapas:

Etapa 0 - Prevención	
A. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.	Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y “gatillantes” para reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes en forma previas a que se desencadene una desregulación emocional.
B. Reconocer los elementos del entorno que podrían anteceder a la desregulación emocional y conductual.	La intervención preventiva también debe apuntar a ámbitos de la vida diaria donde ocurren las DEC. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el

	entorno físico y social que se pueden anticipar. En este caso, puede ser importante el anticipar cambios de rutinas, tener los estímulos ambientales adecuados, disminuir su presencia o ser conscientes de aquellos estímulos que por su naturaleza no puedan ser cambiados.
C. Situaciones sin gatillantes específicos o conocidos	También existen situaciones donde no hay estímulos específicos o previos que se hayan detectado o sean conocidos, entendiéndose que hay gatillantes o elementos del entorno no especificados. Esto también debe consignarse dentro del proceso de acompañamiento, así como si en su progresividad en el tiempo este escenario cambia o se mantiene.

Acciones preventivas a realizar:

1. Facilitar la comunicación del estudiante con profesionales del ciclo con quien tenga vínculo significativo, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.
2. Otorgar tiempos de descanso cuando existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente).
3. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
4. Identificar las estrategias de autorregulación emocional, cognitiva, conductual, que mejor se adapten al estudiante. Pueden ser acordadas con el mismo estudiante, familia y/o equipo externo.
5. Permitir al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene y son adecuados según la normativa interna. Casos excepcionales deben ser autorizados por la dirección de ciclo en acuerdo con el equipo de apoyo .
6. Diseñar en conjunto equipo de apoyo del ciclo y familia, una preparación al curso acorde a las necesidades específicas del estudiante. Es voluntario y puede realizarse a nivel de adultos y de estudiantes de manera coordinada.

Etapa 1 - Inicial	
Descripción Etapa	**Acciones sugeridas (sin orden específico, y acorde a PAEC si está vigente)**
A. Es cuando el estudiante	1. Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses,

comienza a experimentar un aumento progresivo de su tensión, ansiedad o estrés, perdiendo su estado de calma basal pero sin llegar todavía al colapso o la pérdida de control (eso corresponde a la fase de aumento).	cosas favoritas, hobbies, objeto de apego definido en la estrategia de apoyo, que favorecen a la autorregulación, o donde el cambio de estímulo ayuda a prevenir la DEC. 2. Permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado previamente o que se visualice adecuado, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente (por ej: biblioteca, patio, sala de calma, entre otras). Además, se debe considerar la edad del niño, niña o adolescente, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula. 3. Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo con lápices para colorear). 4. Usar espacios seguros o delimitar espacios de juego, donde pueda permanecer al detectar la fase inicial de la desregulación. En casos excepcionales o acordados así previamente, permitir llevar objetos de apego si los tiene. 5. Promover la regulación con estrategias verbales (tono de calma), motoras (cambiar actividad, dibujar, acciones físicas acordadas en el PAEC), ejercicios de regulación emocional a través de respiración o ejercicios de relajación, utilización de música si el contexto lo permite, entre otros.

Etapa 2 - Aumento de la DEC	
Descripción Etapa	**Acciones sugeridas (sin orden específico, y acorde a PAEC si está vigente)**
A. El estudiante no responde a indicaciones	1. El profesor de aula solicitará ayuda a profesionales del equipo de apoyo, ya sea de psicología, convivencia escolar y/o inclusión.

verbales, contacto visual o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Existe un bajo control inhibitorio cognitivo, y podría exponerse a riesgos para sí mismo o terceros.	2. Quienes realicen el acompañamiento, lo harán privilegiando el estar periféricamente y no interferir en el proceso de manera invasiva, es decir evitando realizar acciones como ofrecer soluciones o pedirle que realice algún ejercicio. 3. Se priorizará resguardar al estudiante. 4. Llevar al estudiante a un lugar seguro. Por ejemplo: sala de la calma, sala sensorial, oficinas de profesionales del equipo de apoyo, entre otras. 5. Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma). Puede ser oficina o recorrer algún espacio abierto. 6. Monitorear y supervisar la DEC para prevenir riesgos para sí mismo o el entorno. 7. Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el estudiante sea cómoda. 8. Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. 9. Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros. 10. Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz fuerte y/o ruidos molestos. 11. Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos, privilegiando el acompañamiento de los profesionales de apoyo del ciclo respectivo.
B. Resguardo del Grupo Curso	Si el estudiante presenta conductas que pongan en riesgo la integridad del grupo curso, el docente a cargo o profesional del equipo de apoyo, procederá a retirar de forma calma al resto de los estudiantes del aula hacia un espacio seguro, resguardando que el alumno desregulado quede acompañado únicamente

	por el personal de contención acordado.
C. Comunicación con la Familia	La Dirección o el Equipo de Ciclo evaluará la pertinencia de llamar por teléfono al apoderado para informar de la situación, dejando constancia de la llamada y precisando si existe un riesgo inminente para el estudiante o su entorno, cuidando siempre de no generar una alarma desmedida. Se entregará el permiso laboral de emergencia si la persona facultada de asistir al colegio, hace la solicitud.

Etapa 3 - Aumento de la DEC	
Descripción Etapa	**Acciones sugeridas (sin orden específico, y acorde a PAEC si está vigente)**
A. Es cuando el estudiante experimenta descontrol y los riesgos para sí mismo implican la necesidad de contener físicamente	1. Frente a la necesidad de contención física hacia el estudiante, el funcionario a cargo podrá contener solo en caso de buscar el cuidado de la integridad física o emocional del estudiante desregulado o de los demás integrantes de la comunidad escolar. Esta será necesaria cuando se encuentre en riesgo la integridad del estudiante, la propia del adulto que acompaña o de terceras personas. Se tendrá en consideración las sugerencias de los especialistas externos que acompañan al estudiante (psicología, fonoaudiología, terapeuta ocupacional, etc), para realizar estas acciones. En caso de no haber sido provistos por especialistas o por la familia, se actuará promoviendo el cuidado del bienestar del estudiante y del entorno.
B. Resguardo del Grupo Curso	2. Si el estudiante presenta conductas que pongan en riesgo la integridad del grupo curso, el docente a cargo o profesional del equipo de apoyo, procederá a retirar de forma calma al resto de los estudiantes del aula hacia un espacio seguro, resguardando que el alumno desregulado quede acompañado únicamente por el personal de contención adecuado.
C. Comunicación con la Familia	3. Si la DEC llega a nivel tres, el colegio realizará llamado telefónico al padre, madre y/o apoderado para informar la

	situación. 4. Se indicará sí el estudiante está en riesgo o se puede preveer que se exponga a sí mismo o a su entorno en forma inminente. Se cuidará de no generar alarma desmedida, si no de cumplir con la obligación de informar. Se dejará constancia de esta llamada. 5. En esta etapa, se puede contemplar el retiro anticipado del estudiante por parte del apoderado o persona designada para esto. Se privilegiará lo que esté acordado en el PAEC, y si esta medida no ha sido incorporada previamente o no se había visibilizado como necesaria, entonces será momento de incorporarla. Este retiro no es una medida disciplinaria, si no que se evalua su aplicabilidad en tanto privilegiar el cuidado personal, del entorno y la no exposición del estudiante que atraviesa una DEC, si no está en condiciones de estar en el contexto escolar en ese momento. Es una medida de resguardo que buscar la protección del estudiante y permitirle un reingreso adecuado al colegio. 6. Se entregará permiso laboral de emergencia si la persona facultada de asistir al colegio, hace la solicitud.

15. PROTOCOLO DE DE EMERGENCIA: REPLIEGUE (LOCKDOWN)

12.9 Objetivo:

Establecer las acciones que deben realizar los miembros de la comunidad educativa frente a situaciones de riesgo que impliquen la presencia de una persona externa o una amenaza dentro del establecimiento, con el fin de proteger la integridad de estudiantes, trabajadores/as y visitantes mediante el resguardo inmediato en espacios seguros.

12.10 Situaciones que pueden activar un repliegue

El procedimiento de repliegue podrá activarse frente a situaciones como:

1. Intrusión de personas externas al establecimiento.
2. Intento de retiro forzado de un estudiante por parte de un adulto.
3. Presencia de personas agresivas o con comportamiento violento.
4. Asaltos o intentos de robo dentro del recinto.
5. Cualquier otra situación que represente riesgo inmediato para la comunidad educativa como por ejemplo: Amenazas con armas o armas blancas a estudiantes y/o

colaboradores/as

La activación será comunicada por Dirección, Convivencia Escolar, personal de seguridad o quien detecte la situación de riesgo, utilizando los medios de comunicación internos del establecimiento.

12.11 Procedimiento durante el repliegue

Ante la instrucción de REPLIEGUE (LOCKDOWN), se deberán seguir las siguientes acciones:

- **Mantener la calma**
  - Actuar con tranquilidad, evitando generar pánico en estudiantes o trabajadores/as.
- **Buscar resguardo inmediato**
  - Ingresar al espacio cerrado más cercano, como salas de clases, oficinas, biblioteca u otro recinto seguro.
  - Evitar desplazarse por pasillos o zonas abiertas.
- **Asegurar el lugar**
  - Una vez dentro del recinto:
  - Cerrar puertas, ventanas y cortinas.
  - Apagar las luces.
  - Si es posible, bloquear o reforzar la puerta con mobiliario.
- **Ubicación segura dentro del espacio**
  - Ubicarse en el sector menos visible desde puertas o ventanas.
  - Mantener silencio.
  - Silenciar teléfonos móviles y cualquier dispositivo que emita sonido.
  - Ubicarse cerca de mobiliario para protección, ya sea bajo él o utilizarlo como barrera.
- **Si no hay dónde resguardarse**
  - Sentarse en el suelo con la espalda contra una pared o esquina.
  - Abrazar las rodillas y cubrir la cabeza.
  - Situarse en posición fetal en el suelo si se está en espacio abierto, cubrir cabeza con brazos principalmente.
- **Si se está en patio o cancha**
  - Intentar llegar a un lugar seguro. Si se está en la cancha buscar lugares seguros como gimnasio, casa pastoral, camarines, sala de profesores de educación física. Si se está en patio central, ubicar la sala de clases u oficina más próxima donde esté un adulto.
  - Si no es posible llegar a un lugar a resguardo, entonces y como último recurso, deben ubicarse en el centro del espacio en la cancha.
  - En todos los casos, sentarse en el suelo abrazando las rodillas y cubriendo la cabeza.

- Permanecer en silencio hasta recibir instrucciones.

12.12 Roles y responsabilidades

12.13 Dirección

- Evaluar la situación y autorizar la activación del repliegue
- Coordinar con Carabineros, seguridad o servicios de emergencia si corresponde.
- Comunicar el término del procedimiento cuando la situación esté controlada.

12.14 Equipo de convivencia

- Apoyar la coordinación del procedimiento dentro del establecimiento.
- Verificar que las salas y espacios estén resguardados.
- Entregar información a la Dirección sobre el desarrollo de la situación.

12.15 Docentes

- Liderar el repliegue de los estudiantes que se encuentren en ese momento bajo su supervisión.
- Cerrar y asegurar la sala.
- Mantener a los estudiantes en silencio y calmados.
- Permanecer con el grupo hasta recibir instrucciones.

12.16 Asistentes de la educación

- Apoyar el resguardo de estudiantes o personas cercanas.
- Dirigirse al espacio seguro más cercano.
- Seguir las instrucciones del equipo directivo.

12.17 Personal de portería o seguridad

- Informar inmediatamente a Dirección o Convivencia Escolar ante cualquier intrusión.
- Evitar confrontaciones directas con la persona que genera el riesgo.
- Apoyar la comunicación con servicios externos si es necesario.

12.18 Acciones de los Estudiantes

- Acato Inmediato: Deben seguir las instrucciones del adulto sin cuestionar.
- Silencio: No hablar.
- Inmovilidad: Permanecer en la posición de resguardo.

12.19 Comunicación y Roles

Comunicación con Autoridades Externas: Simultáneamente a la activación, el Encargado de Seguridad que será la Jefatura de Infraestructura del Colegio, debe contactar a Carabineros (133) y/o PDI, activando también la coordinación con el 1414 comunal. En su lugar, cualquier persona autorizada por el equipo directivo a cumplir esta función, como prevencionista de riesgos, convivencia escolar o equipo directivo.

Comunicación Interna: Se utilizarán canales formales para reportar las comunicaciones oficiales. El cierre del protocolo de lockdown será indicado a través de la acción, sonido o alerta consensuada con la comunidad.

Comunicación con los Apoderados: Se enviará un mensaje institucional a través de la página del colegio y a través de los canales de comunicación directa después de

controlada la situación y de acuerdo con el protocolo de crisis, para informar que se está ejecutando el protocolo de seguridad y solicitar calma. No se enviará información durante la fase crítica de repliegue para no saturar las redes, evitar la desinformación y privilegiar la seguridad.

12.20 5. 6. Acción de lockdown (cierre y resguardo):

- 0-5 seg: Detectar la señal de repliegue o de la situación de peligro si es cercana o vista desde el lugar en que se está.r
- 5- 60 seg: Una vez detectada la señal, se procede a ingresar a todos los estudiantes y funcionarios que están en el pasillo a la sala más próxima. Esta es una acción ágil y simultánea. No debe esperarse a que un estudiante llegue a la sala de su propio curso, lo que debe priorizarse es el ingreso a la sala más cercana, ya que el criterio es el cuidado de la persona. Luego de despejado el pasillo en los 60 segundos, la puerta debe cerrarse y asegurarse con llave, la que no se volverá a abrir hasta que la emergencia sea declarada como finalizada por la autoridad oficial.

Con esta medida se logra maximizar la protección en sala y evitar que una persona atacante utilice a terceros para ganar acceso a los refugios.

12.21 Verificación de Identidad (Clave de Apertura): Durante el repliegue, el personal no debe responder a llamados verbales tras la puerta, incluso si el interlocutor se identifica como carabinero o personal del colegio. La puerta sólo se abrirá cuando se cumpla el Protocolo de Verificación, a través de señal verbal o sonora que indique que es seguro abrir la puerta.

12.22 Finalización del repliegue

12.23 El repliegue solo se dará por finalizado cuando la Dirección o la autoridad correspondiente lo comunique oficialmente.

Hasta ese momento:

- Nadie debe abrir puertas.
- Nadie debe salir del lugar de resguardo.
- Se debe mantener la calma y permanecer en silencio.
- Una vez finalizado el procedimiento, se retomarán las actividades según las instrucciones entregadas por el equipo directivo.

12.24 Socialización y simulacro del Protocolo de Repliegue:

El protocolo será socializado a través del Reglamento Interno, y se encontrará incorporado en el Plan Integral de Seguridad Escolar. Podrá ser revisado también en el Comité para la Buena Convivencia del Colegio.

A su vez, deberá ser reforzado anualmente con:

- Docentes
- Colaboradores auxiliares, mantención, asistentes de ciclo y equipos de apoyo
- Estudiantes
- Familias

La bajada en estudiantes será pensada y adecuada por cada ciclo, entregarndo la información de manera coherente con la edad, nivel y etapa de desarrollo de los estudiantes, con especial énfasis en los niveles de Kínder y Pre-Kínder.

Los simulacros serán realizados al menos una vez al año, en las modalidades que sean consensuadas para optimizar el entendimiento del protocolo y prevenir situaciones de desregulación durante el simulacro.