

**REGLAMENTO INTERNO  
COLEGIO DE LOS SAGRADOS  
CORAZONES MONJAS  
FRANCESAS**

## ÍNDICE

### **1.- PRESENTACIÓN**

1.1. Misión del Colegio

1.2. Visión del Colegio

1.3. Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar.

1.4. Fundamentos del Reglamento de Convivencia Escolar

1.5. Interpretación, Aplicación, vigencia, modificación, temporalidad, participación y publicidad del Reglamento de Convivencia Escolar.

1.5.1. Interpretación y Aplicación del Reglamento

1.5.2. Modificación, revisión y temporalidad.

1.5.3. Participación de la comunidad educativa.

1.5.4. Vigencia de la modificación.

1.5.5. Publicidad.

1.5.6. Circulares

1.5.7. Comunicación entre el Colegio y los apoderados

### **2.- PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO**

2.1. Formación Católica.

2.2. Valores

### **3.- PERFIL DEL ESTUDIANTE SS.CC.**

### **4.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES Y SUS APODERADOS.**

4.1. Derechos de los Estudiantes

4.2. Deberes y obligaciones de los Estudiantes

4.3. Derechos de los Apoderados

4.4. Deberes de los Apoderados

4.5. Obligaciones de los padres y/o apoderados a respetar en favor de la seguridad y del clima de convivencia escolar

4.5.1. Medidas disciplinarias y procedimientos aplicables a Padres y Apoderados

4.5.2. Pérdida de la condición de Apoderado

## **5. NORMAS GENERALES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA JORNADA ESCOLAR POR NIVELES DE ENSEÑANZA**

- 5.1 Horario de la Jornada Escolar de Educación Parvularia
- 5.2 Horario de la Jornada Escolar del Ciclo Inicial e Intermedio (1° A 6° BÁSICO)
- 5.3 Horario de la Jornada Escolar del Ciclo Avanzado (7°-8° BÁSICO Y 1° A 4° MEDIO)
- 5.4 Ingreso fuera del horario de la Jornada Escolar
- 5.5 Aspectos legales asociados al retiro de estudiantes
- 5.6 Asistencia a clases
- 5.7 Asistencia a actividades complementarias de libre elección (ACLE)
- 5.8 Consideraciones para la realización de la clase de Educación física
- 5.9 Salida Pedagógica

## **1. PRESENTACIÓN**

El Colegio Sagrados Corazones Monjas Francesas es un establecimiento particular pagado perteneciente a la Congregación de las Religiosas de los Sagrados Corazones de Jesús y de María; que centra su atención en atender a estudiantes de los siguientes niveles Educación parvularia, Educación básica y Educación media científica humanista.

El colegio se encuentra ubicado en calle Álvarez 262 de la comuna de Viña del Mar, Región de Valparaíso. Cuenta con Reconocimiento oficial del Ministerio de Educación según consta en decreto N° 6926 del 8 de octubre de 1936.

### **1.1. MISIÓN DEL COLEGIO**

El Proyecto Educativo Institucional es de índole confesional católica cuya Misión es:

*“Existimos para inspirar y formar estudiantes que sean agentes de cambio guiados por la espiritualidad de los Sagrados Corazones y los valores de bondad, respeto, solidaridad, justicia y paz. Buscamos desarrollar una comunidad donde docentes, asistentes de la educación y familias trabajen unidos, impulsados por un proyecto educativo que responda a los desafíos de la sociedad y el mundo.”*

### **1.2. VISIÓN DEL COLEGIO**

En cuanto a su Visión:

*“Aspiramos a ser una comunidad de aprendizaje inclusiva y de calidad, formando jóvenes íntegros bajo el sello de los SSCC, preparados para una vida plena y comprometidos con una sociedad más justa y fraterna. Nos enfocamos en desarrollar talentos, impulsando a cada estudiante a construir un proyecto de vida significativo.”*

### **1.3. OBJETIVO**

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer un clima de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, por medio de la normativa legal vigente y de acciones se orientadas a establecer mecanismos de resolución de problemas, aplicar Protocolos de Actuación en materia de:

- a) Vulneración de derechos de estudiantes
- b) Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes
- c) Situaciones relacionadas a drogas y alcohol en establecimientos educacionales
- d) Ante un accidente Escolar
- e) Frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa

Estos protocolos de actuación consideran criterios y procedimientos formativos para abordar y regular las diferentes situaciones que puedan producirse al interior de la comunidad educativa.

Se identifican las faltas, las medidas disciplinarias y las reparatorias, las cuales deben ser proporcionales y ajustadas a la norma educacional vigente y susceptible de ser aplicadas; siempre desde una mirada formativa, valórica e inspirada en los principios de los Sagrados Corazones.

### **1.4. FUNDAMENTOS DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Este Reglamento se fundamenta en el Proyecto Educativo Institucional y los valores que éste sustenta y en la normativa legal vigente sobre Convivencia Escolar, la Política de Convivencia Escolar del Ministerio de Educación y la regulación emanada de la Superintendencia de Educación Escolar, así como la legislación complementaria aplicable al ámbito educacional.

## **1.5. INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN, VIGENCIA, MODIFICACIÓN, TEMPORALIDAD, PARTICIPACIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **1.5.1. INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL REGLAMENTO**

Es facultad privativa de la Dirección del establecimiento aplicar e interpretar todas y cada una de las disposiciones que conforman el presente cuerpo normativo, esto incluye las políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación, plan de gestión sobre convivencia escolar y en general todas las normas internas que integran el reglamento del colegio.

### **1.5.2. MODIFICACIÓN, REVISIÓN Y TEMPORALIDAD**

El presente Reglamento tendrá vigencia indefinida. Sin perjuicio de ello, será modificado las veces que sea necesario, conforme a los cambios constitucionales, legales o reglamentarios que se experimenten con el objeto de ajustar cada una de sus normas, disposiciones y principios a las exigencias del ordenamiento jurídico sectorial y/o conforme a situaciones no contempladas y necesidades o acontecimientos propios de la comunidad educativa.

Estas propuestas de modificación deberán publicarse en el sitio web del colegio durante 10 días consecutivos. Durante este mismo plazo, podrán recibirse por escrito consultas y observaciones que se formulen por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello.

### **1.5.3. PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**

Podrán proponerse modificaciones o revisiones en cualquier tiempo por el Centro de Padres, el Centro de Estudiantes o por el Comité de Convivencia Escolar, las que deberán ser formalmente entregadas a la Dirección del establecimiento para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

#### 1.5.4. VIGENCIA DE LAS MODIFICACIONES

Vencido el plazo de consulta, se procederá a aprobar la modificación, mediante la firma del Director y el Consejo Directivo. Para todos los efectos legales y administrativos las modificaciones se entenderán que rigen a contar del día siguiente a la fecha en que sean entregadas a la Autoridad Educacional, lo que se hará mediante la entrega formal de una copia del reglamento con sus modificaciones.

#### 1.5.5. PUBLICIDAD

El reglamento interno de convivencia y sus modificaciones deberán estar siempre disponibles, mediante publicación del mismo en el sitio web del Colegio. Asimismo, su entrega deberá también materializarse al inicio del año escolar mediante correo electrónico dirigido a los apoderados académicos. En caso de modificaciones, serán informadas mediante correo electrónico, dejando constancia de su envío. Además será publicada en la página web del Colegio y en el sitio oficial del Ministerio de Educación.

#### 1.5.6. CIRCULARES

Todas las circulares que emite el establecimiento tienen carácter oficial y obligatorio si en ellas se establecen aspectos normativos, reglamentarios, operativos, prácticos o de ejecución.

#### 1.5.7. COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS APODERADOS

Los medios de comunicación oficiales establecidos por el Colegio son:

- Agenda escolar
- Correo institucional
- Plataforma Napsis
- Página web ([www.sccvina.cl](http://www.sccvina.cl))

## **2. PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES DEL PROYECTO EDUCATIVO**

### **2.1. FORMACIÓN CATÓLICA**

Todo estudiante que ingresa al Colegio Sagrados Corazones, Monjas Francesas, ingresa a un Establecimiento Confesional de Formación Católica bajo el Carisma específico de los Sagrados Corazones de Jesús y de María.

En virtud de ello, las familias y estudiantes que optan por este proyecto educativo adhieren y se comprometen a:

- a) Adherir y respetar todas las disposiciones contenidas en el Proyecto Educativo y Reglamento Interno del colegio, las que son obligatorios para los estudiantes y apoderados desde el momento en que se hace efectiva la matrícula.
- b) Responder a la clase de religión y actividades pastorales con la misma dedicación e interés que al resto de las asignaturas.
- c) Participar con respeto en las actividades religiosas del Colegio (Oraciones comunitarias, Eucaristías, Jornadas de formación, entre otras).

### **2.2. VALORES**

Para el colegio es importante formar y construir una comunidad educativa donde exista una atmósfera, respetuosa, acogedora y segura, haciendo vida los valores que sustentan el proyecto educativo, que se deben plasmar en actitudes concretas que se esperan de los estudiantes y de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.



LOS VALORES QUE SUSTENTAN ESTE PROYECTO SON:

- **Libertad:** Capacidad de tomar decisiones y responder por sus acciones.
- **Solidaridad:** Preocupación y apoyo que se brinda a otro al comprender que el otro necesita de nuestra colaboración.
- **Verdad:** Capacidad de mantener en todo momento la coherencia en las palabras y acciones.
- **Justicia:** Cualidad humana por la cual la persona elige actuar sobre la base de la verdad, dando a cada uno(a) lo que le corresponde.
- **Paz:** Convivencia armónica y equilibrada entre todos los integrantes de la comunidad educativa

### 3. PERFIL DEL ESTUDIANTE SS.CC.

Formamos niños, niñas y jóvenes que gradualmente se van desarrollando para llegar a ser:

- a. Mujeres y hombres cristianos, que vivan los valores del Evangelio de Jesucristo. Conociendo y acogiendo a Jesús como modelo, viviendo los valores que Él enseña y dando testimonio de vida cristiana para lograr así la plenitud de su desarrollo.
- b. Mujeres y hombres que desarrollen al máximo sus capacidades y potencialidades. Aprendiendo a aprender, a conocer, a construir, a convivir, a contribuir a su entorno con las destrezas y habilidades que requieren para desempeñarse en la sociedad.
- c. Mujeres y hombres que se desarrollen físicamente de manera armónica y saludable: Aprendiendo a cuidar su salud y su bienestar físico y espiritual.
- d. Mujeres y hombres que posean un espíritu estético y sepan apreciar el arte y la belleza: Desarrollando la observación para valorar la creación artística del hombre y la belleza de la naturaleza, don gratuito del Creador.
- e. Mujeres y hombres que desarrollen actitudes éticas y valóricas, siendo: Reflexivos y críticos, veraces y consecuentes, libres y responsables, solidarios y respetuosos, aceptándose como personas únicas e irrepetibles.
- f. Mujeres y hombres que logren formular y alcanzar su propio proyecto personal de vida: Potenciando y descubriendo sus propios talentos para ponerlos al servicio de los demás donde les toque actuar.

#### 4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

##### 4.1. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

1. Ser respetados, valorados y acompañados en su proceso de crecimiento como persona, en su libertad personal y de conciencia, sin distinción alguna de raza, religión, identidad de género, origen social y/o cultural, nacionalidad, posición económica o capacidades.
2. A una formación integral en el marco de los valores cristianos y católicos.
3. Tener las oportunidades para participar de las actividades propias del establecimiento, sean éstas a nivel general o particular de cada curso.
4. Recibir orientación personal, vocacional, espiritual y académica.
5. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
6. Recibir una atención adecuada y oportuna. En el caso de tener necesidades educativas especiales.
7. No ser discriminados arbitrariamente, permitiendo su desarrollo en una ambiente tolerante y de respeto.
8. Recibir una formación académica conforme a las exigencias del Ministerio de Educación.
9. Ser informados respecto de sus notas, anotaciones, razones por las que se les sancionan y de las situaciones y motivos por lo cuales se cita a sus apoderados.
10. Ser informados de los criterios y las pautas de los instrumentos de evaluación que les son aplicados.
11. Ser atendidos en la totalidad de sus clases.
12. Ser atendidos en sus dudas y consultas por profesores jefes y de asignatura.
13. Ser escuchados por quienes desempeñen las funciones de Coordinación:
14. Pedagógica, Apoyo Escolar, Convivencia Escolar, Pastoral y Dirección cuando lo requieran.
15. Ser citados junto a sus apoderados para informarles aspectos relacionados con su rendimiento y conducta.
16. Conocer los Reglamentos de Evaluación y Convivencia Escolar.
17. Participar en las diferentes actividades generales y pastorales del Colegio.
18. Participar y representar al colegio en diferentes actividades: competencias deportivas y/o recreativas inter-escolares.
19. Ser representados por un Centro de Estudiantes (CEE), que cuenta con un estatuto propio, validación institucional y acompañamiento docente. Como CEE participar activamente en las reuniones de Consejo Escolar.

#### 4.2. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

1. Todo estudiante del Colegio deberá comprometerse, de acuerdo a la etapa de su desarrollo con el Proyecto Educativo del Colegio.
2. Es obligación de cada estudiante y de su apoderado conocer, comprender y cumplir los reglamentos internos del Colegio.
3. Todos los estudiantes deben comprometerse en el cumplimiento del uso de los uniformes (oficial y deportivo) del Colegio.
4. Llegar puntualmente a la sala de clases, al inicio de la jornada escolar, después de los recreos, cambios de horas y a las actividades de libre elección (ACLES).
5. Saludar a los profesores y compañeros y, disponerse adecuadamente a iniciar la clase con sus útiles de trabajo.
6. Participar en las actividades de aula según las modalidades definidas por el Profesor/a.
7. Velar por el aseo y cuidado de los distintos espacios del Colegio (Salas, patios, Capilla, comedores, etc.)
8. Permanecer en el aula durante las clases o cambio de horas. Ante cualquier eventualidad, es el profesor, profesora o la autoridad que regula el ingreso o salida del aula durante las clases.
9. Desocupar salas y permanecer en los patios durante los recreos
10. Desarrollar juegos y actividades que no impliquen peligro ni violencia.
11. Ser respetuosos en sus expresiones de afecto, evitando manifestaciones públicas, ya que ellas son algo propio del ámbito privado de las personas.
12. Obedecer las indicaciones de las personas responsables de su formación y cuidados.
13. Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos, Eucaristías y/o momentos de celebraciones.
14. No comercializar ningún producto al interior del Colegio.
15. Establecer una relación de respeto con todos los miembros de la comunidad educativa, con el fin de promover un clima positivo en el ambiente escolar.
16. No denigrar, ofender ni desacreditar a ningún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio de comunicación.
17. Respetar los espacios de formación, recreación con el propósito de no alterar el desarrollo de las funciones propias de la comunidad educativa.
18. Evitar todo tipo de violencia física o psicológica.
19. Atender con respeto las orientaciones que el Colegio le brinda a través de los docentes y otras personas calificadas.
20. Presentarse a las evaluaciones en las fechas señaladas y cumplir con la presentación de los trabajos oportunamente.
21. Asistir a clases con sus materiales y cuadernos al día.
22. Cuidar, mantener y devolver en buenas condiciones los libros, textos y todo tipo de material didáctico que el Colegio ponga a su disposición.

23. Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias de valor (dinero, joyas, celulares, reproductores, etc.) El Colegio no se responsabiliza de reponerlas ante pérdidas o hurtos.
24. Usarlo durante la hora de clases solamente con fines pedagógicos, siempre y no usar celulares o reproductores si no cuenta con la debida autorización.
25. Tener y portar su Agenda Escolar todos los días, la cual deberá completarse con los siguientes datos:
  - a) Fotografía del estudiante tipo carné.
  - b) Datos completos del estudiante y su apoderado.
  - c) Firma del apoderado titular y apoderado suplente

### 4.3. DERECHOS DE LOS APODERADOS

1. A que su hijo(a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los programas de estudio vigentes.
2. A ser informado por las instancias correspondientes acerca de los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo(a) en el Colegio.
3. A recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo o pupila.
4. A ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
5. Ser atendido por el Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, previa calendarización, en los horarios establecidos para atención.
6. A elegir o ser elegido para integrar una directiva de curso, siempre que cumpla con las exigencias de los estatutos del Centro de Padres; de acuerdo a la orgánica definida por el Decreto N° 565.
7. Ser notificados/as de los procedimientos disciplinarios que se inicien con su pupilo, participar en las entrevistas que se realicen, y tener el derecho a que se proceda de acuerdo al justo procedimiento. Si se deben aplicar medidas disciplinarias, el apoderado tiene derecho a solicitar que la medida sea reconsiderada. Se le reconoce el derecho a apelar de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
8. Conocer los resultados de mediciones externas donde el colegio participe y recibir la información correspondiente para apoyar el proceso de aprendizaje.
9. Participar de las actividades educativas, culturales, recreativas y otras que, organizadas por el colegio, fomenten la participación de las familias.
10. Ser atendido y escuchado en sus justas peticiones, reclamos, inquietudes y consultas por el profesor del estudiante u otro funcionario del establecimiento, siempre que los formule de forma respetuosa, de acuerdo a los conductos regulares y horarios de atención definidos por el Colegio.
11. Ser informados sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados de su pupilo, de las atenciones recibidas y las acciones tomadas.

#### 4.4. DEBERES DE LOS APODERADOS

1. Conocer, adherir y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de
2. Convivencia Escolar y Contrato de prestación de servicios educativos.
3. Formalizar por escrito todo requerimiento de atención especial en los horarios establecidos por el Colegio.
4. Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
5. Respetar los conductos regulares de comunicación y los horarios de atención tanto de los profesores como de la administración del colegio. En la eventualidad que se requiera una respuesta, el profesor o asistente de la educación no están obligados a responder fuera de su horario de trabajo.
6. Tratar con respeto a todas las personas que componen la Comunidad Educativa.
7. Participar en las actividades que el Colegio le requiera: Entrevistas, Reuniones de Apoderados, Jornadas Padres e Hijos, Charlas para Padres, Participación en celebraciones y actos propios del Colegio.
8. Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.
9. Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento del estudiante.
10. Justificar la ausencia a clases, como así también la ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio.
11. Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones por vía carta, circulares o agenda.
12. Cautelar que la asistencia a clases de los estudiantes sea conforme a las exigencias de uniforme y presentación personal contenidas en este reglamento.
13. Proveer al estudiante de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
14. Retirar puntualmente a su hijo conforme al horario de salida establecido por el colegio, según el nivel correspondiente en que se encuentre matriculado. Ante un imprevisto se debe informar a Convivencia Escolar y firmar libro de salida.
15. Participar de las actividades pastorales y de formación. Estas serán debidamente informadas.
16. Mantenerse constantemente informados de los sucesos pertinentes a la educación y formación de sus hijos, como, por ejemplo; la revisión permanente de la agenda, la revisión de informaciones escolar vía plataforma digital, etc.
17. Cuidar la infraestructura y mobiliario que se encuentren dentro del colegio.
18. Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio.

19. Cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con Docentes, Asistentes de la Educación y Equipo Directivo.
20. Contribuir a un ambiente de seguridad y tranquilidad para su hijo/a mediante buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar
21. Velar por el respeto de su pupilo y el suyo propio a las normas del presente Reglamento
22. Autorizar la intervención y la atención especializada de su pupilo en el aula o en el aula de recursos, según las necesidades del estudiante.
23. Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor Jefe indicaciones médicas específicas transitorias.
24. Informar al Profesor Jefe cualquier situación que pueda afectar emocionalmente al estudiante, así como también información relevante de su estado emocional, trastornos psicológicos o psiquiátricos.
25. El personal del Colegio no está autorizado para administrar medicamentos a los alumnos. Sin embargo, se otorgarán todas las facilidades para que el alumno realice su tratamiento o el apoderado ingrese para asistirlo (dependiendo de la edad del estudiante).
26. Completar la ficha del alumno y de salud al momento de formalizar la matrícula. En el caso de problemas de salud específicos entregar el certificado médico actualizado que acredite dicha condición. Si durante el transcurso del año el estudiante presenta alguna dificultad física o psicológica el apoderado tiene el deber de comunicar al colegio dicha situación. Del mismo modo, seguir las indicaciones médicas con respecto a tratamientos prescritos por especialista.
27. Informar oportunamente cualquier situación familiar que pueda interferir con el correcto desempeño del estudiante, tales como fallecimiento de familiares, enfermedad, cambio de domicilio y otros.
28. Mantener actualizada la información referente a dirección, teléfonos, correo electrónico y con quién vive el estudiante.
29. Acompañar el proceso educativo de su hijo/a, monitoreando periódicamente el rendimiento académico y el proceso formativo a través de los medios oficiales.
30. Firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras, vía comunicación escrita y firmada
31. Revisar la plataforma de información académica de manera regular.



32. Responder al establecimiento cuando corresponda por todo daño que su pupilo ocasione, sea fortuito o intencional, tales como: rotura de vidrios, deterioro de muebles, daños a infraestructura, rayado de dependencias o graffitis, deterioro de material didáctico, tecnológico, deportivo y/o recreativo. La forma y el plazo para la reposición de lo dañado o el pago de la reparación será determinado de común acuerdo entre el Equipo Directivo y el apoderado.
33. Velar por la presentación personal de su pupilo, uso correcto del uniforme oficial y el buzo deportivo, puntualidad y cumplimiento de normas establecidas por el Colegio.

#### 4.5. OBLIGACIONES DE LOS PADRES Y/O APODERADOS A RESPETAR EN FAVOR DE LA SEGURIDAD Y DEL CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Ingresar, sin la autorización de algún miembro del Equipo Directivo, a los patios, salas y cualquier otro espacio donde los estudiantes desarrollen sus labores.
2. Irrumpir las actividades cotidianas y extraordinarias del establecimiento para discutir, increpar a cualquier miembro de la comunidad escolar, o con la finalidad de resolver algún conflicto.
3. Organizar y realizar actividades fuera del establecimiento, arrogarse su representación, emitir opiniones o cualquier otra conducta que, sin haber sido autorizada, implique el uso del nombre, símbolos distintivos o cualquier otro elemento que sea de propiedad del colegio.
4. Asistir al establecimiento en estado de ebriedad o bajo la influencia de drogas y estupefacientes.
5. Fumar o consumir bebidas alcohólicas o drogas en las dependencias del Colegio.
6. Vender productos de cualquier tipo a los alumnos, profesores o asistentes de la educación dentro del establecimiento.
7. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos, de convivencia escolar o administrativos, los cuales son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
8. Ingresar materiales de uso académico en la jornada escolar del alumno.
9. Establecer comunicación con docentes asistentes de la educación por medios que no sean los oficiales.
10. Dejar registro multimedia de estudiantes y/o funcionarios, fotografías, videos, audios, pantallazos, etc., sin consentimiento, dentro o fuera del establecimiento, ya sea por medios gráficos, digitales u otros que puedan afectar el derecho a la privacidad de los miembros de la comunidad escolar.
11. Denostar públicamente la imagen del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio.

El incumplimiento de cualquiera de las disposiciones indicadas en el punto “**De las Prohibiciones de los Padres y Apoderados**” será meritoria de la aplicación de procedimientos y medidas aplicables a padres y apoderados.

#### 4.5.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES A PADRES Y APODERADOS

- a) Suspensión o pérdida de la calidad de Apoderado del Colegio SSCC Monjas Francesas.
- b) Prohibición de ingreso al establecimiento.

El Equipo Directivo del colegio en casos calificados y habiendo recabado y analizado todos los antecedentes aplicará estas medidas de manera temporal o permanente cuando:

1. En forma reiterada no cumple sus deberes como apoderado del Colegio.
2. Agrede física o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa y por cualquier medio.
3. Consume alcohol y/o drogas al interior del establecimiento o en actividades oficiales del colegio realizadas tanto dentro como fuera del recinto escolar.
4. Se presenta bajo la influencia del alcohol y/o drogas u otras sustancias ilícitas en las actividades escolares o al momento de dejar o retirar al estudiante en el establecimiento.
5. Distribuye drogas o alguna sustancia ilícita a miembros de la comunidad educativa.
6. La realización de cualquier otra acción expresamente prohibida en este Reglamento.
7. En el caso que no exista, dentro del contexto familiar, otro adulto responsable que pueda asumir este rol, se oficiará al tribunal de familia correspondiente.
8. En caso que el padre, madre o familiar tenga alguna medida cautelar vigente, en relación al hijo/a.

El Director del Colegio o quien se encuentre facultado para ello, podrá impedir el ingreso del apoderado al establecimiento cuando su conducta signifique un riesgo para la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

En las situaciones descritas anteriormente se procederá a dar aviso a Carabineros de Chile.

#### 4.5.2. PÉRDIDA DE CONDICIÓN DE APODERADO

- Cuando el Apoderado incurra en alguna de las conductas mencionadas, el Director informará la pérdida de calidad de apoderado a través de carta certificada al domicilio registrado por el apoderado y/o correo electrónico, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su adopción.
- Una vez notificada la medida, el apoderado podrá apelar por escrito al Director(a) del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles. En su apelación solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.
- El Director(a) será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito confirmando la medida o acogiendo la apelación en un plazo de 5 días hábiles.

## 5. NORMAS GENERALES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA JORNADA ESCOLAR POR NIVELES DE ENSEÑANZA

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas de Viña del Mar identifica tres ciclos para optimizar su funcionamiento:

- a) Ciclo Inicial que comprende los cursos de Educación parvularia hasta el segundo año de enseñanza básica.
- b) Ciclo Intermedio que comprende los cursos de tercero a sexto año de Educación básica.
- c) Ciclo Avanzado que comprende los cursos de séptimo y octavo año de Educación básica y de primero a cuarto año de Educación Media.

### 5.1 HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR DE EDUCACIÓN PARVULARIA

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
SALIDA	16:00	16:00	16:00	16:00	13:00

### 5.2 HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CICLO INICIAL E INTERMEDIO (1° A 6° BÁSICO)

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
SALIDA	16:00	16:00	16:00	16:00	13:30

### 5.3 HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CICLO AVANZADO (7°-8° BÁSICO Y 1° A 4° MEDIO)

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
INGRESO	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
SALIDA	16:15	16:15	16:15	16:15	14:00

### 5.4 INGRESO FUERA DEL HORARIO DE LA JORNADA ESCOLAR

Los ingresos de estudiantes después del inicio de la jornada escolar (8:00 horas) deberán ser justificados personalmente por su Apoderado(a), por la agenda escolar o vía correo electrónico a [convivenciaescolar@sccvina.cl](mailto:convivenciaescolar@sccvina.cl) con copia profesor/a jefe.

Los estudiantes que se incorporen después del segundo bloque, serán considerados ausentes y harán ingreso a la clase con un pase desde Inspectoría.

Cabe destacar que el estudiante deberá presentarse con su apoderado o en caso contrario podrán enviar comunicación vía agenda escolar o correo electrónico al profesor/a jefe justificando el ingreso después de iniciada la jornada escolar.

En caso que el estudiante NO presente justificación, será enviado a biblioteca a la espera que el apoderado envíe la justificación.

Los estudiantes que se retiren antes del término de la jornada, deberán hacerlo con su apoderado titular o suplente o autorizar vía correo electrónico de [convivenciaescolar@ssccvina.cl](mailto:convivenciaescolar@ssccvina.cl) con previa autorización del o la Inspectora de Ciclo y/o Coordinador(a) de Convivencia Escolar.

Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado/a, vía agenda escolar y/o correo electrónicos de convivencia escolar, coordinación de ciclo, profesor/a jefe, presentando y/o adjuntando el certificado médico correspondiente al reintegrarse a clases.

Serán considerados “atrasos entre jornada”, (Falta Grave) todos aquellos que se produzcan al reinicio de las clases después de un recreo, de un cambio de hora, después de almuerzo, o bien después de cada actividad escolar.

Los atrasos serán considerados faltas graves de responsabilidad de los estudiantes. Los mismos serán informados a cada jefatura y registrados en anotaciones en el libro digital, en consecuencia, serán sancionados conforme este Reglamento e informados a los apoderados a través de la jefatura.

#### 5.5 ASPECTOS LEGALES ASOCIADOS AL RETIRO DE ESTUDIANTE

Frente a la existencia de medidas de protección o de alejamiento emanadas por un Tribunal de familia o de un dictamen judicial que consideren la relación del estudiante con algún familiar o apoderado, deberá ser notificado al establecimiento a través del Coordinador de Convivencia Escolar por medio de una entrevista en que deberán ser presentados los certificados o informes correspondientes (originales) a fin de resguardar la integridad del o la estudiante.

En caso de existir una advertencia verbal realizada por medio de uno de los apoderados del estudiante que dé cuenta de un acontecimiento reciente que involucre una medida de protección o de alejamiento que se encuentre en proceso, el colegio respetará por 24 horas la solicitud del apoderado, luego de ese tiempo y para la continuidad de dicha medida se deberán presentar los documentos legales al Coordinador de Convivencia Escolar durante entrevista.

#### 5.6. ASISTENCIA A CLASES

- a) Los estudiantes deberán cumplir con la totalidad de asistencia requerida de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias del Ministerio de Educación y del reglamento de evaluación y promoción escolar.
- b) Toda inasistencia a clases y/o actividades escolares deberá ser justificada por el apoderado vía Agenda Escolar y/o vía correo electrónico al Profesor/a jefe y con copia a [convivenciaescolar@ssccvina.cl](mailto:convivenciaescolar@ssccvina.cl)
- c) El porcentaje mínimo requerido para la promoción al nivel superior es de 85% de asistencia. Los certificados médicos justifican la inasistencia y deben ser presentados al momento de reincorporarse a clases.
- d) Toda ausencia por viaje u otra situación que amerite un periodo mayor a 3 días hábiles, debe justificarse o solicitar autorización por medio de una carta dirigida a la Dirección indicando el período en que el estudiante se ausentará del Colegio y acordar un calendario recuperativo de evaluaciones.
- e) En los casos que él o la estudiante deba ausentarse del Establecimiento para representar al Colegio en las actividades que así lo requieran, no se considerará como inasistencia.

#### 5.7. ASISTENCIA A ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE LIBRE ELECCIÓN (ACLES)

1. El o la estudiante, una vez inscrito(a) en una Actividad Complementaria de Libre Elección, asumirá el compromiso de cumplir con su asistencia.
2. Él o la estudiante que esté inscrito en ACLES deberá permanecer junto al docente a cargo de la actividad y en el área indicada hasta la finalización de la misma.
3. Su ausencia deberá ser justificada al profesor a cargo de la actividad el día que se reintegre al taller.
4. Si por algún motivo justificado debe retirarse del taller o actividad en que participa, el apoderado debe informar a su profesor/a jefe a través de la agenda escolar y/o correo electrónico, o bien a la coordinación de ACLE.

#### 5.8. CONSIDERACIONES PARA LA REALIZACIÓN DE LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

- a) Los estudiantes deberán presentarse con el uniforme de educación física desde el primer hasta el último día de clases, cuando corresponda y según su horario.
- b) Los estudiantes que se presenten a la clase sin el uniforme de educación física, serán anotados en el libro digital y de repetirse la falta, se citará al apoderado, para las explicaciones correspondientes y el pronto cumplimiento de esta obligación estipulada en este Reglamento.
- c) El uso del uniforme de educación física es exclusivo de la clase y no se permitirá fuera de ella, salvo autorización expresa y por motivos justificados. (No pueden retirarse del colegio ni en calzas ni en shorts).
- d) Los estudiantes de tercero básico a cuarto medio podrán asistir con uniforme de educación física (buzo completo) el día que les corresponde dicha asignatura.
- e) Los estudiantes de 1º a 4º Año de Educación Básica deben esperar al profesor o profesora de la asignatura en sus salas, para trasladarse con él o ella al gimnasio o canchas.
- f) Las clases de Educación Física se terminarán 10 minutos antes, con el objeto de que los estudiantes dispongan del tiempo necesario para asearse, vestirse y llegar a la hora de su clase siguiente, debidamente presentados.
- g) El o la profesor(a) verificará que los estudiantes abandonen el gimnasio y los camarines al término de la clase.
- h) El apoderado tiene la obligación de completar la ficha de salud e informar sobre cualquier antecedente del estudiante que pudiera impedir la realización de la actividad física. Este documento debe ser entregado al profesor/a jefe respectivo.
- i) Los estudiantes exentos de actividades físicas por alguna causal médica deberá permanecer junto a su curso, siendo el o la profesor(a) el principal responsable. Así también, aquellos estudiantes que, ocasionalmente, no pudieran realizar actividad física, deberán presentar su respectivo justificativo y/o certificado médico al profesor o a la profesora y se les asignará una

actividad teórica sobre la unidad y que cuyo objetivo de aprendizaje sea verificado por el o la docente como logrado por el estudiante.

#### 5.9. SALIDA PEDAGÓGICA

Cada actividad planificada tiene un sentido y un enfoque pedagógico orientado a fortalecer la experiencia de aprendizaje y por otra parte, potenciando el desarrollo personal y social de los y las estudiantes. En el caso que la planificación contemple una salida fuera del establecimiento, ésta tendrá un carácter de obligatorio y su ausencia deberá ser debidamente justificada por el apoderado, a través de la agenda escolar al profesor que corresponda.

La salida pedagógica como parte de la formación de los estudiantes que lleva a cabo el o la docente en sus respectivas asignaturas deberá regirse por un Protocolo de Salida Pedagógica que cautele el cumplimiento del objetivo pedagógico y la seguridad de todos los participantes de dicha actividad de acuerdo a la normativa educacional vigente. Cabe destacar que es el apoderado quien debe autorizar la participación en la salida pedagógica por agenda escolar o rellenando el formulario de participación. Por otra parte, en todo momento rige el presente Reglamento aunque se encuentre fuera del recinto escolar, ya que la actividad se realiza en contexto de salida pedagógica.

#### **6.0 DE LOS ALMUERZOS Y COLACIONES**

1. Todos los estudiantes deben almorzar en el establecimiento en el horario indicado y en los espacios destinados para ello.



2. Los estudiantes de 1° a 3° Básico serán acompañados por el o la profesora jefe y/o de asignatura quien los trasladará al comedor correspondiente y/o al casino según corresponda.
3. Durante la permanencia en el comedor y casino, los estudiantes deben presentar un comportamiento adecuado, cautelando el orden y la limpieza del lugar, de manera de lograr un ambiente grato para el almuerzo diario.
4. Todos los recipientes, termos u otros implementos para la alimentación, deben ser debidamente identificados (Nombre, Apellido, Curso).
5. Según artículo 466 del reglamento sanitario de alimentos, los estudiantes que traigan su almuerzo de la casa, deberán hacerlo en recipientes térmicos que conserven la temperatura a un mínimo de 65°, mientras que los platos que se sirven fríos deberán conservarse a una temperatura máxima de 5°.
6. En caso que un estudiante se presente sin su almuerzo o colación, el establecimiento contactará al apoderado para informarle la situación y acordar la solución. Si el Apoderado/a no contesta al llamado, se enviará al estudiante al Casino para asegurar su derecho a la alimentación.
7. En caso que un estudiante accidentalmente quiebre el recipiente con alimentos, Convivencia escolar notificará a la profesora jefe para que informe al apoderado acordando el procedimiento a seguir.
8. No se autorizará el ingreso de alimentos al Establecimiento de servicios de reparto de comida o delivery por razones de seguridad para los estudiantes.
9. Para el uso y manipulación de microondas para el almuerzo de los y las estudiantes se aplicará el siguiente procedimiento:

Objetivo:

Establecer normas claras y precisas para el uso seguro y adecuado de los microondas en el colegio, con el fin de promover hábitos alimentarios saludables y prevenir accidentes, fomentando el respeto y cuidado del espacio común dentro de la comunidad educativa.

## **PROTOCOLO USO DE MICROONDAS PARA ALMUERZO**

1. Tendrán la opción de calentar los almuerzos en un horno microondas todos los estudiantes del colegio desde pre kínder a cuarto año medio.
2. Para el caso de pre kínder a sexto año básico, el adulto que se encuentra en el comedor será el responsable de calentar los almuerzos en el horno microondas.
3. Para los cursos desde séptimo a cuarto año medio, serán los mismos estudiantes quienes calientan sus almuerzos siempre monitoreados por el inspector que se encuentre de turno en el casino.
4. Los recipientes que contienen el almuerzo de los estudiantes deben estar marcados en la tapa y en el contenedor mismo, indicando el nombre y curso al que pertenece el estudiante.
5. Los recipientes que contienen el almuerzo deben ser aptos para el uso de horno microondas, es decir, deben ser de vidrio o cerámica. Para el caso de contenedores de plástico, estos deben estar etiquetados indicando que son aptos.
6. El uso de los hornos microondas será exclusivo para calentar alimentos en hora de almuerzo. No se calentarán bebestibles como leche, té, café, agua u otros.
7. En ninguna circunstancia se calentarán almuerzos que sean enviados en contenedores de aluminio, plástico no apto para microondas, espumas u otro similar.
8. El establecimiento no se hace responsable por quiebre o pérdida de recipientes.
9. Adicional al almuerzo que se debe calentar, el estudiante debe llevar el cubierto que utilizará para la ingesta del alimento
10. Se solicita enviar el contenedor en una bolsa de plástico para evitar el derrame de comida.
11. De acuerdo a la normativa vigente no se recibirán almuerzos durante la jornada escolar.

## **7.0 SITUACIONES DE EMERGENCIA**

- a) El apoderado tiene la obligación de completar una ficha con los antecedentes de salud del estudiante y entregarlo al Profesor Jefe.
- b) El apoderado tiene la obligación de completar una ficha con los antecedentes de las personas que pueden retirar al estudiante en situaciones de emergencia.
- c) Cuando un estudiante presenta un malestar físico persistente durante la jornada escolar, será llevado a Primeros Auxilios para ser evaluado(a) y se llamará al apoderado o a quién haya indicado en la ficha para que lo o la retire o traslade al centro médico, si así lo amerita.
- d) Si fuese un accidente de carácter leve, se le darán los primeros auxilios y se avisará a su apoderado, para que lo retire o traslade a un centro asistencial. En caso de un accidente grave, será trasladado inmediatamente a un centro asistencial y se avisará al apoderado.

## **8.0 PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)**

El Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar que se actualiza anualmente y se difunde a toda la Comunidad Escolar, a través de nuestra página web.

El objetivo principal es reforzar las condiciones de seguridad, establecer protocolos de actuación ante diversas emergencias y prevenir riesgos dentro del establecimiento para resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa y promover una cultura de prevención.

## **9.0 DEL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR**

El proceso de Admisión se inicia de acuerdo a las siguientes etapas:

1. Ingresar a la página web del colegio en la sección de admisión pinchando el botón «POSTULA AQUÍ» e inscribir al postulante con toda la documentación requerida.
2. Para prekinder el niño o niña debe tener los 4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar que desea postular.
3. Presentar la documentación requerida para cada uno de los niveles al que postula.
4. El Colegio en su página web publica los procesos asociados a la admisión escolar.
5. El proceso de postulación no tiene costo asociado.
6. No se requiere pagar una cuota de incorporación.
7. El colegio ofrece cupo a estudiantes en la medida que cuenta con la vacante disponible en cada uno de los cursos.
8. La Secretaria de admisión se contactará con el apoderado del postulante a fin de agendar una entrevista informativa y de conocimiento del colegio, tanto con el postulante y su apoderado. Estas entrevistas tienen por objetivo abordar alguna necesidad y expectativa de la familia y a la vez, comunicar por parte del Colegio su funcionamiento, el Proyecto Educativo y la visión formadora católica de establecimiento.

## **10. UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS Y LAS ESTUDIANTES**

El uniforme escolar responde a una adecuada presentación personal, ya que estimulamos en los estudiantes el respeto por sí mismos, y la identificación con los principios y valores del Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas. El uso de uniforme escolar es obligatorio para las actividades educativas, actos oficiales, Eucaristía, encuentros y toda actividad en que se represente al Establecimiento.

En cuanto a las actividades de libre elección (ACLE) que son de carácter deportivo el uso de uniforme será el de Educación Física.

Por lo mismo, no será autorizado el uso de prendas y/u objetos que no sean los propios del Colegio, por lo que no se permite el uso de:

- a) Pircings en el rostro de los y las estudiantes.
- b) Tintura capilar.
- c) Uñas pintadas permanentes o removibles.
- d) Uso de expansiones y/o perforaciones.

### 10.1 UNIFORME ESCOLAR POR CICLO

#### Uniforme Oficial Damas: Quinto básico a Cuarto año Medio

- Falda escocesa, con pretina en la cintura y con un largo de 4 cm sobre la rodilla.
  - Polera piqué roja con diseño y logo oficial del Colegio en lado superior izquierdo.
  - Sweater azul marino, cuello en “V” y logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
  - Parka de color azul marino, forro de polar rojo, tela impermeable, logo oficial del Colegio bordado en costado superior izquierdo.
- 
- Calcetines, medias o balerinas de color azul marino.
  - Bufanda, gorro y guantes deben ser de color rojo o azul marino
  - En caso de alguna dificultad en el uso; el apoderado deberá enviar una carta al Director del Establecimiento para poder autorizar una prenda equivalente y que se ajuste a la normativa del Colegio.
  - Para los meses de invierno se usará el pantalón azul marino de tela de corte tradicional.
  - No se permitirá el uso de jeans.

#### Uniforme oficial Varones: Quinto básico a Cuarto año Medio

- Pantalón gris. Corte tradicional. No se permitirá el uso de jeans.
- Polera piqué roja con diseño y logo oficial bordado en costado superior izquierdo
- Sweater azul marino, cuello en “V”. Diseño del Colegio. Logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
- Parka de color azul marino, forro de polar rojo, tela impermeable, logo oficial bordado en costado superior izquierdo. Diseño del colegio.
- Calcetines de color gris
- Zapatos de cuero negro
- Bufanda, gorro y guantes deben ser de color rojo o azul marino.

- En caso de alguna dificultad en el uso; el apoderado deberá enviar una carta al Director del Establecimiento para poder autorizar una prenda equivalente y que se ajuste a la normativa del Colegio.

#### Uniforme Oficial de Niñas y Niños: Pre kínder a 3° Básico

- Buzo deportivo.
- Polera deportiva cuello polo con diseño y Logo oficial del Colegio bordado en costado superior izquierdo.
- Parka de color azul marino, forro de polar rojo, tela impermeable, logo oficial bordado en costado superior izquierdo.
- Bufanda, gorro y guantes deben ser de color rojo o azul marino.
- Todas las prendas del uniforme deben venir marcadas con el nombre y curso del o la estudiante

### 10.2 USO DE UNIFORME PARA LA CLASE DE EDUCACIÓN FÍSICA

#### **Niñas y Niños de Pre kínder a 2° básico (Ciclo Inicial)**

- Bolso para llevar el uniforme de educación física marcado con nombre y curso.
- Polera deportiva de cambio con diseño y logo oficial del Colegio (En su defecto, temporalmente Polera azul unicolor sin dibujos ni estampados)
- Calzas o short azul marino.
- Calcetines deportivos azules o blancos.
- Zapatillas deportivas blancas, negras, grises o azules.
- Útiles de aseo: toalla de baño, jabón, desodorante, otros.

#### **Niñas y Niños de 3° a 6° básico (Ciclo Intermedio)**

- Bolso para llevar el uniforme de educación física marcado con nombre y curso.
- Polera deportiva de cambio con diseño y logo oficial del Colegio (En su defecto, temporalmente Polera azul unicolor sin dibujos ni estampados)
- Calzas o short azul marino.
- Calcetines deportivos azules o blancos.
- Zapatillas deportivas blancas, negras, grises o azules.
- Útiles de aseo: toalla de baño, jabón, desodorante, entre otros.

### **Niños y Niñas de 7° a IV Medio (Ciclo Avanzado)**

- Buzo y polera deportiva cuello polo, diseño y logo oficial del Colegio.
- Polera de cambio con diseño y logo oficial del Colegio (En su defecto, temporalmente Polera roja unicolor sin dibujos ni estampados)
- Calzas o short azul marino.
- Calcetines deportivos azules.
- Zapatillas deportivas blancas, negras, grises o azul marino
- Útiles de aseo: toalla de baño, jabón, desodorante, etc.

## **11. DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR, SU ESTRUCTURA Y FUNCIONES**

El colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas cuenta con un Equipo de Convivencia Escolar cuya función principal es trabajar de manera colaborativa, en función de objetivos comunes en torno a la convivencia y que se traduzcan en acciones con sentido como producto de una planificación. Para ello, se realiza año a año un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

### **11.1 POLÍTICA DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR:**

El Colegio postula que la sana Convivencia Escolar es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa y supone una interrelación positiva de todos ellos, logrando así una incidencia significativa en el desarrollo moral, socio afectivo e intelectual de los estudiantes, por lo que constituye una responsabilidad de todos sus miembros y actores sin excepción.

### **11.2 POLÍTICA DE CONSTRUCCIÓN DE LA BUENA CONVIVENCIA**

- a) El Colegio postula que la búsqueda y construcción de la buena convivencia, en el marco de la Comunidad Educativa, es un imperativo de primer orden, ya que esta funciona como catalizador de los aprendizajes, ayudando o no a que ocurran. El vínculo afectivo entre docentes, estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa, la relación entre los estudiantes, las relaciones organizadas al interior del colegio basadas en el respeto y la capacidad de diálogo, permiten una mejor mediación y el aprendizaje de saberes contenidos en el currículum.
- b) Para el logro de una convivencia escolar positiva, es necesaria la construcción de un modo de operar que permita cumplir con los objetivos de la comunidad educativa. Esto implica

establecer reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que este alcance sus metas.

- c) La disciplina y la autonomía se alcanza al cabo de un proceso gradual en el cual se incentiva a los estudiantes, a mirarse como parte de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas, de modo que vayan compartiendo objetivos e internalizando los roles hasta llegara apropiarse de ellos.
- d) Los valores que sustentan este proceso formativo deben ser aquellos que han sido priorizados de manera central en el Proyecto Educativo: Verdad, Justicia, Paz, Solidaridad y Libertad siendo por ello los referentes éticos a los que deben dirigirse todos los esfuerzos de formación y reparación que el colegio desarrolle en esta esfera.
- e) El objetivo último de la formación para una convivencia escolar positiva, es que los estudiantes alcancen un nivel de autonomía y formación personal que les permita actuar consciente y coherentemente, responsabilizándose de las consecuencias de sus actos. Este enfoque considera el desarrollo humano en relación a su evolución en el campo cognitivo - relacional, de responsabilidad social y de juicio ético.
- f) El colegio postula una formación basada en la educación permanente y coherente de sus valores, sobre la base de normas de funcionamiento y en la anticipación de consecuencias para promover el tipo de relaciones esperadas dentro de la institución.
- g) Los requerimientos para la convivencia escolar positiva se adecuarán necesariamente a la etapa del desarrollo de los estudiantes, de manera que la internalización de normas y valores adquiera sentido y por consiguiente sea asimilable por ellos y se logre un compromiso con los principios y valores propios del Proyecto Educativo del Colegio.
- h) La integración de una norma supone conocer y entender el valor que la sustenta y junto con ello experimentar su realización. Sin embargo, en el proceso de internalización, la adhesión a la norma por parte del estudiante no es permanente, de manera que las consecuencias frente a su cumplimiento o a la transgresión de ella, deberán ser comprendidas y estar dirigidas a reforzar su cumplimiento y valor.
- i) Los conflictos y las eventuales transgresiones de estos principios serán considerados faltas, pero a la vez, deberán ser abordados como oportunidades formativas en los diversos planos: ético, personal y social.
- j) La reflexión, el diálogo, la construcción de acuerdos y la resolución respetuosa y colaborativa de los conflictos, forman parte del proceso formativo en el Colegio, que promueve la responsabilidad y el desarrollo de habilidades para la toma de decisiones, la autonomía, el responsabilizarse de los propios actos, asumir sus consecuencias y efectuar las reparaciones que sean pertinentes.

### 11.3 ESTAMENTOS QUE PARTICIPAN EN LA CONVIVENCIA

#### 11.3.1 COORDINADOR(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Es miembro del Consejo Directivo, responsable de confeccionar anualmente el Plan de Gestión de Convivencia, de ejecutar los acuerdos, decisiones y planes del Consejo directivo relativo a la Convivencia. Es encargado de llevar las indagaciones en los casos e informar sobre cualquier asunto relativo a la Convivencia, a las instancias o instituciones pertinentes y velar por el cumplimiento de los procesos administrativos y de gestión emanados de las instancias superiores.

Cuenta con un Equipo de Inspectores encargados de colaborar en materias de convivencia escolar.

#### 11.3.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

Es un equipo conformado con la función de promocionar la buena Convivencia Escolar, asegurar un clima favorable a la labor educativa y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, causados a través de cualquier medio, incluidos los tecnológicos.

Este equipo es conformado y liderado por el Coordinador de Convivencia Escolar y participan

- Coordinador/a de Ciclo Inicial e Intermedio
- Coordinador/a de Ciclo Avanzado
- Coordinador de Apoyo Escolar
- Orientador
- Profesional del área de la Psicología
- Profesor

#### 11.3.3. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El trabajo conjunto entre todos los estamentos que participan de la Convivencia Escolar será plasmado en este documento oficial que se elabora anualmente, con el objetivo de concretar en objetivos, acciones específicas, responsables y tiempos, los esfuerzos que realiza la Comunidad Educativa respecto a la promoción de una sana convivencia y la prevención de la violencia.

Por otra parte, el Colegio postula que siempre se deberá favorecer espacios de Mediación o Conciliación ante posibles conflictos entre miembros de la Comunidad Escolar, siempre y cuando ambas partes se encuentren dispuestas a participar de ellos libremente y considerando todos los



resguardos necesarios a fin de proteger los derechos e integridad de cada uno de sus miembros.

Por lo anterior, entenderemos la Mediación como una intervención de participación voluntaria y colaborativa, en donde los estudiantes son asistidos por un mediador quien se encarga de facilitar el proceso mediante el cual ambas partes pueden expresar sus puntos de vista y escuchar el punto de vista ajeno, con el objetivo de construir acuerdos satisfactorios para ambos. Mientras que la Conciliación busca poder gestionar los conflictos de forma pacífica entre los miembros de la Comunidad Escolar, a través de la búsqueda de acuerdos satisfactorios para ambos en base a la propuesta del Conciliador.

## **12 CATEGORIZACIÓN DE FALTAS AL REGLAMENTO INTERNO**

Todas las transgresiones a las normas disciplinarias sobre Convivencia Escolar del presente reglamento serán consideradas faltas, las que pueden consistir en actos u omisiones y se clasifican en:

**LEVES:** Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa.

**GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.

**MUY GRAVES:** Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio.

### **12.1 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS LEVES**

#### **PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ANTE FALTAS LEVES**

a) Ante una falta leve cometida por el estudiante, el docente o miembro del Equipo de Convivencia Escolar establecerá un diálogo con el estudiante. El docente deberá dejar registro escrito en el libro digital de los acuerdos con el estudiante.

b) Si el estudiante reitera la falta leve se aplicará una amonestación verbal al estudiante, dejando registro en su hoja de vida y comunicando al apoderado a través de agenda y/o correo electrónico.

d) En caso de reiterar una falta leve por tercera vez, el Profesor jefe citará al apoderado para informar las medidas que se aplicarán al estudiante.

Medidas frente a faltas leves:

a) Registro de la conducta en el libro digital.

b) Citación al apoderado.

c) Firma de carta de compromiso personal del estudiante.

d) Medida reparatoria formativa.

En el caso de la aplicación de una medida reparatoria, el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Coordinador(a) de Convivencia Escolar o miembro del equipo de Convivencia de Convivencia en un plazo de 2 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El Coordinador(a) de Convivencia Escolar será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta.

Después de seguido el procedimiento en cada caso y de persistir en la conducta en al menos 3 ocasiones pasa a considerarse una falta grave y se aplica la medida correspondiente a dicha falta.

<b>FALTAS LEVES:</b> Actitudes y comportamientos que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, que no involucren daño físico o psicológico a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad educativa.
1. Presentación personal inadecuada (uniforme incompleto, uso de cosméticos exagerados, barba crecida, tintes de fantasía, accesorios y demás no contemplados en el uniforme.)
2. Uso incompleto de los uniformes del Colegio (Oficial, deportivos)
3. Interrupción de clases (faltas de atención, conversación, bromas, gritar, distraer a otro compañero, dormirse en la sala, maquillarse, postura corporal inadecuada).
4. Comer o beber durante el desarrollo de la clase, sin autorización.
5. Uso de aparatos electrónicos sin autorización durante el desarrollo de la clase.
6. Atraso a la hora de ingreso al Colegio o atraso a la hora de ingreso a clases.
7. Inasistencia no justificada a evaluaciones o a medidas reparatorias.
8. Faltas de responsabilidad (Sin tareas, sin agenda, sin materiales, etc.)
9. No cumplir con el trabajo asignado, desarrollar trabajos o estudiar otras asignaturas en horarios lectivos de otra asignatura.
10. No uso de la agenda escolar.
11. Permanecer en lugares no permitidos y/o autorizados dentro del colegio.

## 12.2 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS GRAVES

### PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ANTE FALTAS GRAVES

- a) Ante una falta grave cometida por el estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar, solicitará un reporte escrito de la situación al Profesor jefe, Profesor de Asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

- b) El integrante de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe, deberá citar a los estudiantes involucrados, para proceder a la explicación del hecho o las conductas cometidas, recibir sus versiones sobre los mismos y señalar las posibles medidas. Además, los estudiantes podrán aportar las pruebas necesarias para sustentar sus dichos o realizar otros descargos respecto de la comisión de la falta.
- c) El Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Escolar deberá dejar registro de la falta en el libro digital.
- d) Una vez terminada la relación de los hechos y ponderando las pruebas, el integrante de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado para informar los hechos ocurridos y las medidas a adoptar.
- e) En caso de reiterar una falta grave por segunda vez, se considera una falta muy grave y se aplican las medidas correspondientes a dicha falta.

**Medidas frente a faltas graves:**

- a) Registro de la conducta en el libro digital.
- b) Citación al apoderado.
- c) Medida formativa (reflexión guiada por el docente, servicio en beneficio de la comunidad educativa.)
- c) Medida reparatoria (disculpas personales y/o públicas, servicio pedagógico, acciones terapéuticas.)
- d) Firma de carta de compromiso.
- e) Medidas disciplinarias (suspensión por 3 días de clases a contar del día hábil siguiente).
- f) Condicionalidad.

En el caso de la aplicación de una medida reparatoria o carta de compromiso, el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Coordinador(a) de Convivencia Escolar o miembro del equipo de Convivencia de Convivencia en un plazo de 2 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El Coordinador(a) de Convivencia Escolar será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta.

<p><b>FALTAS GRAVES:</b> Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a sí mismo o a otros integrantes de la comunidad, así como acciones deshonestas que alteren el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje.</p>
12. Ausentarse a clases estando en el Colegio o salir de la sala de clases sin autorización del profesor o profesional asistente de la educación.
13. Inasistencia y atrasos reiterados a evaluaciones, estando en el Colegio.
14. Insistir en el uso de aparatos electrónicos a pesar del llamado de atención de docente o profesional asistente de la educación (hacer llamadas en horas de clase, chatear, jugar en el celular o Nintendo, etc.)
15. Actitud poco respetuosa en actos Cívicos, Liturgias o Eucaristías.
16. Rehusarse a trabajar en clase y seguir indicaciones pedagógicas de docente o profesional asistente de la educación.
17. Comercializar cualquier tipo de productos, organizar rifas y/o colectas, sin la autorización de la Dirección del Colegio.
18. Peleas o juegos violentos dentro de las dependencias del colegio. (Sala de clases, patios, baños, etc.)
19. Insultar a sus pares o personal del establecimiento (contestar en mala forma, proferir garabatos, sobrenombres denigrantes, gestos groseros y otros que impliquen menoscabo de la dignidad de la persona.
20. Salir del Colegio sin autorización.
21. Incurrir en manifestaciones amorosas que denotan intimidación durante actividades del colegio.
22. Faltar a la verdad de un modo que implique obtener ventaja o beneficio académicos.
23. Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del colegio.

24. Portar objetos peligrosos que no hayan sido solicitados por el docente o profesional asistente de la educación.
25. Ingresar al establecimiento sin previa autorización de la dirección del establecimiento, especies, objetos y/o animales que pudiesen generar pánico en la comunidad.
26. Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel.
27. Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente.

### **12.3 MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS FRENTE A FALTAS MUY GRAVES PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES ANTE FALTAS MUY GRAVES**

a) Ante una falta muy grave cometida por el estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar, solicitará un reporte escrito de la situación al Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

b) El Coordinador de Convivencia Escolar o quien delegue en conjunto con el profesor jefe, deberá citar a los estudiantes involucrados, para proceder a la explicación del hecho o las conductas cometidas, recibir sus versiones sobre los mismos y señalar las posibles medidas. Además, los estudiantes podrán aportar las pruebas necesarias para sustentar sus dichos o realizar otros descargos respecto de la comisión de la falta.

c) El Profesor Jefe, Profesor de Asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Escolar deberá dejar registro de la falta en el libro digital.

d) Una vez terminada la relación de los hechos y ponderando las pruebas, el Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe citarán al apoderado para informar los hechos ocurridos y las medidas a adoptar.

e) En caso de reiterar una falta muy grave por segunda vez, se aplicará la no renovación de matrícula para el año escolar siguiente.

#### **Medidas frente a faltas muy graves:**

- a) Registro de la conducta en el libro digital.
- b) Citación al apoderado.

- c) Medida formativa (reflexión guiada por el docente, servicio en beneficio de la comunidad educativa.)
- c) Medida reparatoria (disculpas personales y/o públicas, servicio pedagógico, acciones terapéuticas.)
- d) Firma de carta de compromiso.
- e) Medidas disciplinarias (suspensión por 5 días de clases a contar del día hábil siguiente).
- f) Suspensión de salidas pedagógicas, recreativas y deportivas.
- g) Condicionalidad.
- h) Cambio de curso.
- i) No renovación de matrícula.
- j) Reprogramación de pruebas, trabajos u otras evaluaciones para los estudiantes afectados.
- k) Expulsión (abandono inmediato del establecimiento educacional).

En el caso de la aplicación de una medida reparatoria, carta de compromiso, condicionalidad el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Coordinador(a) de Convivencia Escolar o miembro del equipo de Convivencia de Convivencia en un plazo de 2 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El Coordinador(a) de Convivencia Escolar será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta.

<p><b>FALTAS MUY GRAVES:</b> Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, a sí mismo o a otros; agresiones que pueden ser sostenidas en el tiempo y conductas tipificadas como delito. Estas afectan la dignidad de la persona y el bien común, transgrediendo los valores y principios del Colegio.</p>
<p>28. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, características físicas o cualquier otra circunstancia.</p>
<p>29. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en actividades coordinadas al interior del Colegio o patrocinadas o supervisadas por éste.</p>
<p>30. Grabar y /o divulgar una grabación de maltrato escolar o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.</p>
<p>31. Fotografiar, grabar o filmar a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento.</p>
<p>32. Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de otro alumno u otro miembro de la comunidad educativa de forma física, presencial, digital o a través de un tercero.</p>
<p>33. Dificultar o impedir reiteradamente de cualquier manera el desempeño académico o laboral de los profesores del colegio.</p>
<p>34. Agredir verbal, física o psicológicamente (amenazar, intimidar, chantajear, hostigar) a miembros de la comunidad educativa, sea de manera directa, a través de redes sociales o de medios cibernéticos.</p>
<p>35. Realizar acciones intencionadas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.</p>
<p>36. Falsificación de documentos escolares (firmas de apoderados; adulterar notas y causar daño al libro digital de clases; evaluaciones, etc.)</p>
<p>37. Portar cualquier tipo de objetos cortantes, punzantes o contundentes, que signifiquen peligro para la integridad física propia o de otros, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.</p>
<p>38. Hurto, robo o apropiación indebida de dinero u objetos.</p>
<p>39. Fumar en las dependencias del Colegio o durante actividades organizadas por la comunidad (incluye dispositivos electrónicos vaporizadores).</p>



40. Calumniar y sustentar dichos falsos en el tiempo respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa.
41. Poner en grave y evidente riesgo la seguridad, integridad de la persona y/o imagen de la comunidad educativa durante una salida pedagógica o actividad oficial fuera del colegio.
42. Copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, mentir sobre el desarrollo o autorías de tareas o evaluaciones.
43. Causar daño grave e intencional a la infraestructura del establecimiento educacional y/o bienes de un integrante de la comunidad educativa.
44. Rayar y/o dibujar imágenes ofensivas u obscenas en el establecimiento educacional o en actividades escolares.
45. Incitar o participar en peleas o riñas dentro o fuera del establecimiento educacional.
46. Divulgar pornografía dentro del colegio o durante el desarrollo de una actividad organizada por la comunidad educativa.
47. Comprometer el prestigio del colegio al ingresar fotos, imágenes y documentos en general, del establecimiento, del personal docente, no docente, alumnos y apoderados a internet que desacrediten a la persona.
48. Portar, manipular o activar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
49. Portar, distribuir o hacer uso de billetes falsos en cualquier espacio del establecimiento.
50. Facilitar el ingreso al establecimiento de personas ajenas al colegio, hecho que pone en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, a su infraestructura, recursos y/o materiales.
51. Realizar acciones de connotación sexual y/o relaciones sexuales al interior del establecimiento.
52. Dañar datos informáticos oficiales del establecimiento, mediante hackeo, crackeo, etc.
53. Intentar sobornar al personal docente o no docente.
54. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.
55. Subir a lugares en altura no autorizados.
56. Realizar acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (cyberbullying).



#### **12.4 PROCEDIMIENTOS ESPECIALES PARA LA APLICACIÓN DE LA CONDICIONALIDAD Y/O LA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA (NO RENOVACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS EDUCACIONALES) Y/O TÉRMINO INMEDIATO DEL CONTRATO DE PRESTACIONES DE SERVICIOS (EXPULSIÓN)**

- a) La cancelación de matrícula y /o término inmediato del contrato de prestaciones de servicios educacionales (expulsión), se aplicará en los casos de hechos gravísimos que lo ameriten.
- b) Antes de una cancelación de matrícula, de cualquier tipo, la Coordinación de Convivencia Escolar, debe haberse reunido con el apoderado del(a) alumno(a), para comunicar los hechos y las posibles sanciones.

Los hechos que conducen a la condicionalidad o una cancelación de matrícula o bien término de contrato de prestación de servicios, se dividirán en dos clases, que darán cabida a diferentes procedimientos:

#### **12.5 PROCEDIMIENTO ESPECIAL EN CASO DE FALTAS GRAVES REITERADAS.**

- a) Por una falta grave reiterada a las normas, valores y conductas descritas en el Manual de Convivencia Escolar dentro del transcurso del año escolar cometida por el (la) o los(as) estudiante(s), la Coordinación de Convivencia escolar solicitará reportes a: Profesor (a) Jefe respectivo (a), profesor(a) de asignatura o cualquier miembro de la comunidad escolar.
- b) El Coordinador de Convivencia hace la presentación de los antecedentes sobre la falta al Consejo Directivo del Establecimiento. Este Consejo, en virtud de los antecedentes presentados hará una propuesta de sanción disciplinaria que puede consistir en la condicionalidad o cancelación de matrícula (no renovación del contrato de prestaciones de servicios educacionales).
- c) La Coordinación de Convivencia Escolar deberá citar el (la) o los(as) estudiante(s) con sus respectivos apoderados(as) para proceder a informar de la propuesta de sanción disciplinaria posible por el consejo técnico y solicitará los descargos, explicaciones sobre los hechos o las conductas cometidas, además los estudiantes (as) podrán aportar las pruebas necesarias para sustentar sus dichos. Esta citación será dentro de los 20 días hábiles siguientes de finalizada el Consejo Directivo, en dicha citación se informará su posibilidad de aportar pruebas y los demás derechos aquí descritos.
- d) Recaba la información y con las pruebas aportadas en las etapas anteriores, el Consejo Directivo emitirá su decisión que puede ser una condicionalidad o la cancelación de matrícula del estudiante.

- e) En el caso que la resolución sea la Condicionalidad deberá ser notificada por la Coordinación de Convivencia escolar en forma escrita al o los(as) estudiante(s) y su familia dentro de los 5 días hábiles siguientes desde la resolución del consejo especial.
- f) En el caso que la resolución sea la cancelación de matrícula, deberá ser notificada por la Coordinación de Convivencia escolar en forma escrita al o la estudiante y su familia dentro de los 5 días hábiles siguientes desde la resolución del consejo. La Coordinación de Convivencia escolar deberá remitir copia de la decisión al o la Director(a) del Colegio.
- g) Una vez notificada la medida disciplinaria, el /la apoderado(a) podrá apelar por escrito con su firma al Director(a) del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.
- h) El o la Director(a) será la última instancia de resolución y emitirá su dictamen por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta en secretaría de Dirección.

#### **12.6 EN CASO DE FALTA GRAVÍSIMA QUE NO CONSTITUYA FALTA REITERADA.**

- a) De la falta gravísima cometida por el (la) o los(as) estudiante(s), la Coordinación de Convivencia Escolar solicitará reportes a: Profesor (a) Jefe respectivo, profesor(a) de asignatura o cualquier miembro de la comunidad escolar; la cual no podrá tener una duración mayor a 5 días hábiles. El informe del procedimiento será entregado por la Coordinación de Convivencia Escolar.
- b) La Coordinación de Convivencia Escolar deberá citar a él (la) o los(as) estudiante (s) con sus respectivos apoderados(as) para proceder a la explicación del hecho o las conductas cometidas y recibir sus versiones sobre lo ocurrido, además los alumnos (as) podrán aportar las pruebas necesarias para sustentar sus dichos o realizar otros descargos respecto de la conducta indebida. Esta citación será dentro de los 3 días siguientes de finalizada la investigación, en dicha citación se informará su posibilidad de aportar pruebas y los demás derechos aquí descritos.
- c) La Coordinación de Convivencia Escolar realizará una indagación cuyo plazo máximo serán 7 días hábiles cuyos resultados y opiniones se dejarán por escrito y que deberá abarcar las siguientes áreas:
  - 1. Entrevista individual con el (la) o los (las) testigos u otros miembros de la comunidad educativa.

2. Recepción de cualquier otro medio de prueba.
3. Elaboración de informe escrito a partir de la información recogida.

d) Una vez comunicada la medida disciplinaria, en caso de ser cancelación de matrícula y/o término inmediato del contrato de prestaciones de servicios educacionales, el/la apoderado(a) podrá apelar por escrito y firmada al Director(a) del Colegio dentro del plazo de 5 días hábiles. En su apelación el apoderado (a) solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

d) El Director(a) será la última instancia de resolución y emitirá su decisión por escrito, confirmando la medida o acogiendo la apelación, en un plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta en secretaría de dirección.

e) Una vez terminada la investigación, la situación será presentada al Consejo Directivo por la Coordinación de Convivencia Escolar, la que incluirá todos los antecedentes recopilados, contemplando todos los antecedentes aportados, el Consejo resolverá si amerita no renovación de matrícula o término inmediato del contrato de prestación de servicios educacionales.

g) Esta resolución será comunicada a los (las) estudiantes y apoderados dentro de los 5 días hábiles siguientes. La Coordinación de Convivencia Escolar remitirá copia del Informe al o la Director(a) en el mismo plazo.

## **12. PROCEDIMIENTOS FRENTE SITUACIONES DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN ESTUDIANTES CON TRASTORNO DEL ESPECTRO AUTISTA**

### **12.1 CONTEXTUALIZACIÓN**

El presente protocolo responde a la necesidad de contar con un sistema planificado y organizado para abordar situaciones de Desregulación Emocional y Conductual que pueden

manifestarse en el contexto escolar y ha sido elaborado a partir del documento de “Orientaciones para el Protocolo de Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” (MINEDUC, 2022) y de la Circular de la Superintendencia de Educación, bajo Resolución Exenta N° 586 del 27 de diciembre del 2023.

## **12.2 DEFINICIÓN CONCEPTUAL**

**a) La Desregulación Emocional y Conductual** se entenderá en el presente documento como “la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, Mayo 2019).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las

Características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

- b) **“Acompañamiento Emocional y Conductual”** al conjunto de acciones preventivas y/o responsivas desplegadas hacia un o una párvulo o estudiante autista a lo largo de su trayectoria educativa, y cuyo propósito es mitigar su vulnerabilidad ante el entorno, o responder comprensiva y eficazmente ante conductas desafiantes de manejar para el contexto educativo, sea por su intensidad, naturaleza o temporalidad (Circular Supereduc, Res. Exe N° 586)
- c) **“Plan de Acompañamiento”** se entenderá a la ruta de acompañamiento que tendrán los estudiantes diagnosticados con trastorno de espectro autista, quienes contarán con un plan de manejo individual para identificar y evitar de la forma más efectiva posible aquellas situaciones de mayor vulnerabilidad que puedan gatillar conductas y desregulaciones emocionales y conductuales por parte del estudiante.

## 12.2 ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CRISIS

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
	<p>Conocimiento previo de la/el estudiante: (Levantamiento de información, diagnósticos previos, funcionamiento cotidiano del estudiante, etc.).</p> <p>Identificación de elementos sensoriales, contextuales y relacionales que puedan afectar al o los estudiantes.</p>	<p>Equipo de Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesores</li> <li>✓ asistente de aula</li> <li>✓ Educadora Diferencial</li> </ul>	



PREVENCIÓN	<p>Reconocer señales factores que incidan en el proceso normativo del estudiante y que pueda gatillar una desregulación.</p> <p>Redirigir momentáneamente a él/la estudiante hacia otro foco de atención.</p> <p>Facilitar la comunicación ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la DEC.</p> <p>Otorgar tiempos de descanso durante la jornada.</p> <p>Enseñar estrategias de autorregulación.</p> <p>Diseñar y establecer con anterioridad reglas y rutinas de aula.</p>	<p>Equipo fuera del Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Inspectores</li> <li>✓ Encargada CRA</li> <li>✓ Encargada de Primeros Auxilios</li> </ul>	Espacio donde se encuentre el estudiante
------------	--	--	--

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
<p>ETAPA INICIAL:</p> <p>Luego de haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Cambiar o variar la actividad que se está realizando (metodología, recursos, dinámicas)</p> <p>Otorgar una instancia donde el estudiante pueda bajar los niveles de ansiedad, regularse y volver a retomar su actividad académica</p> <p>Implementar estrategias de refuerzo en el vínculo con él/la estudiante.</p> <p>Salir en un tiempo acotado a un lugar acordado; previo acuerdo con el profesor jefe y el estudiante</p> <p>Iniciar contención emocional verbal.</p>	<p>Equipo de aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Profesores</li> <li>✓ asistente de aula</li> <li>✓ Educadora Diferencial</li> </ul> <p>Los espacios destinados son: Oficina de Apoyo y Convivencia Escolar Rincones establecidos en cada sala y patio central.</p>	<p>Sala de clases.</p> <p>Espacio de contención definido previamente</p>

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
ETAPA AUMENTO DEC CON AUSENCIA DE AUTOCONTROL Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS	<p>Docente da aviso al Coordinador de Apoyo Escolar de la situación en desarrollo del estudiante.</p> <p>Traslado a lugar de contención definido previamente.</p> <p>Asegurarse que el espacio se encuentre ubicado en un primer piso alejado de vidrios y cortinajes que pidieran ser un elemento de riesgo.</p> <p>El profesor jefe se contactará con el apoderado para informar de lo sucedido y de las acciones realizadas o por realizar.</p>	<p>Docente de aula</p> <p>Equipo DEC:</p> <p>(Dupla de contención que incorpora 1 representante de Convivencia + 1 representante de Apoyo Escolar).</p> <p>Se recomienda equipo mixto en el cual uno tenga un rol activo de contención y la otra persona pueda tener un rol de información/vinculación con el resto de la comunidad educativa.</p>	<p>Los espacios destinados a la contención son:</p> <p>Oficina de Apoyo y Convivencia Escolar.</p> <p>Rincones establecidos en cada sala.</p> <p>Patio central.</p>

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
DEC INTENSA CON RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS CON NECESIDAD DE CONTENCIÓN FÍSICA	<p>Contención física que debe estar autorizada previamente por apoderado mediante documento escrito para su ejecución.</p>	<p>Coordinador de Apoyo escolar</p> <p>(Dupla de contención que incorpora 1 representante de</p>	<p>Los espacios destinados a la contención son:</p> <p>Oficina de Apoyo y Convivencia Escolar</p>

	<p>Comunicación con el apoderado solicitando su presencia inmediata en el colegio.</p> <p>Derivar al estudiante para ser traslado a servicio de urgencia de salud.</p> <p>Hacer registro anecdótico que permita advertir en el futuro los posibles estresores y gatillantes del comportamiento del estudiante</p> <p>Entrega de un Certificado de asistencia al apoderado.</p>	<p>Convivencia + 1 representante de Apoyo Escolar).</p>	
--	--	---	--

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
REPARACIÓN	<p>Todo episodio DEC requiere que tras la crisis, cuando la persona haya vuelto a un estado de regulación se pueda tener un espacio protegido de diálogo y toma de conciencia de lo ocurrido, sin énfasis en la culpa pero sí en lo que podemos mejorar o hacer distinto, incorporando el componente empático hacia quienes le rodean y pudiesen haber sido afectados en el evento.</p> <p>Dirigir al estudiante a un espacio tranquilo (anteriormente</p>	<p>Equipo DEC</p> <p>(Dupla de contención que incorpora 1 representante de Convivencia + 1 representante de Apoyo Escolar).</p>	<p>Oficinas de Convivencia o Apoyo Escolar.</p> <p>Sala de clases.</p>

	<p>asignado) para lograr este diálogo.</p> <p>En el caso de que el evento crítico haya sido muy intenso o haya significado una alteración importante del espacio educativo, se deben desarrollar según corresponda acciones reparatorias con compañeros del curso y eventualmente adultos que hayan participado, favoreciendo estrategias de mediación entre estudiantes, espacio de contención y diálogo con adultos y/o intervenciones promotoras y preventivas con los cursos involucrados.</p>		
--	--	--	--

### 13. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

De acuerdo con la normativa educacional vigente estipula que todo establecimiento que cuente con Reconocimiento Oficial, debe disponer de un Reglamento Interno que regule las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, considerando para ello medidas preventivas destinadas a garantizar una convivencia basada en el respeto, el buen trato y la participación, que contribuyan al bienestar y desarrollo de todos. Para ello, El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas entiende que los Protocolos de actuación sobre materias específicas con una herramienta necesaria para el abordaje de casos en beneficio de la convivencia escolar; por lo que los denominados protocolos de actuación, indican los pasos a seguir y responsables de su activación. Además, entregan criterios objetivos ante posibles situaciones que expongan la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa.

El Colegio basado en las distintas Circulares y Orientaciones de la Superintendencia de educación nos establecer contar con protocolos de actuación frente a:

1. Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
2. Accidentes escolares.
3. Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento
4. Regulaciones sobre salidas pedagógicas
5. Detección de situaciones de vulneración a los derechos de estudiantes.

6. Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
7. Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

### **13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A EMBARAZOS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE**

#### **I.- INTRODUCCIÓN**

La Ley N°20 370 / 2009 (LGE) General de Educación, Art 11 señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”

El propósito de este documento es entregar orientaciones claras de actuación frente a la situación de embarazo, maternidad y paternidad, que fortalezcan la permanencia de estos estudiantes en el colegio.

#### **II.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS**

##### **13.1.1 DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

1. La Alumna (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) Jefe y Dirección, presentando un certificado médico que acredite su condición.
2. La alumna debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares, debiendo presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé.
3. La alumna debe justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos. Se debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.

##### **13.1.2. DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD**

1. La alumna tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el Establecimiento
2. La Alumna tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas
3. La alumna tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carné de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente).

4. La alumna tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
5. La alumna tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el período de lactancia (6 meses).

#### **13.1.3 DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR**

1. El alumno debe informar a las autoridades del Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes al Profesor Jefe y a la Dirección del colegio.
2. Para justificar la inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente.

#### **13.1.4. DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR**

1. El alumno tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el alumno a través de la documentación médica respectiva)
2. El alumno tiene derecho a justificar la inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

#### **13.1.5. DERECHOS DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO- MATERNIDAD- PATERNIDAD**

1. El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

#### **13.1.6. DEBERES DE LOS APODERADOS DE ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE EMBARAZO - MATERNIDAD- PATERNIDAD**

1. El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
2. Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá justificar su inasistencia.
3. Además deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
4. Señalar su consentimiento para la alumna o alumno asista a los controles, exámenes médicos u otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido y que implique la ausencia parcial o total del estudiante durante la jornada de clases

5. El apoderado/a deberá notificar al colegio si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona.
6. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

#### **13.1.7. DEBERES DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERNIDAD O EMBARAZADAS**

1. En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso.
2. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
3. No discriminar a las estudiantes embarazadas y respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
4. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y a retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la vuelta a clases después del parto depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.
5. Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
6. Permitir adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
7. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico.
8. Permitir asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferencial o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda.
9. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio. Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación de su médico tratante.
10. Evaluar según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que los docentes directivos les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.
11. Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

#### **13.1.8. DEBERES DEL COLEGIO CON LOS ESTUDIANTES EN SU CONDICIÓN DE PROGENITOR**

1. Al estudiante del establecimiento escolar, que tenga la condición de progenitor, se le dará las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno.

### **III. PROTOCOLO DE ACCIÓN**

El siguiente protocolo de acción describe 5 fases de acompañamiento para el apoyo integral de alumnas en condición de embarazo y maternidad y alumnos en condición de progenitores adolescentes. Este protocolo se ha diseñado tomando en cuenta la normativa vigente de la ley N° 18.962 LOCE, art.2º inciso tercero y final y de las especificaciones del Decreto N° 79 de marzo del 2004.

#### **Fase 1: COMUNICACIÓN AL COLEGIO**

La estudiante que comunica su condición de maternidad o de embarazo a cualquier docente, directivo u otro funcionario del establecimiento debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que permita a la alumna establecer vínculos de confianza iniciales con su colegio, para favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento diseñará con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de dicha alumna.

Una vez comunicada la condición de maternidad de la alumna, la información debe ser llevada a las autoridades directivas, ya sea directamente o por intermedio del orientador del establecimiento.

#### **Fase 2: CITACIÓN AL APODERADO**

En conocimiento por parte del Consejo Directivo de la condición de embarazo de la alumna, el Profesor Jefe realiza la citación al apoderado de la estudiante a través del documento respectivo para tales casos y se registra la citación en la ficha de la estudiante y/o en una hoja de registro de orientación el cual debe archivarse como antecedente.

En la entrevista con el apoderado El Profesor (a) Jefe registra aspectos importantes de la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo.

También da a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar.

Además debe recopilar antecedentes relevantes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio. Los acuerdos y compromisos se archivan en la ficha de la estudiante por parte del Profesor Jefe.

#### **Fase 3: DETERMINACIÓN DE UN PLAN ACADÉMICO PARA LA ESTUDIANTE**



El Equipo de Apoyo Escolar, la Coordinación de Ciclo y el Profesor Jefe analizan la información recogida y valoran la situación.

La Coordinación del Ciclo elabora una programación del trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la alumna embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

Esta programación de trabajo escolar así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo son coordinadas entre los profesores de las distintas asignaturas e informada al Consejo Directivo del establecimiento.

#### **Fase 4. ELABORACIÓN BITÁCORA Y MONITOREO**

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la alumna en condición de embarazo o maternidad por parte del Equipo de Apoyo Escolar del establecimiento, contemplando entrevistas de seguimiento a la alumna y entrevistas de orientación al apoderado.

Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte de Equipo de Apoyo Escolar y Profesor Jefe.

#### **Fase 5. INFORME FINAL Y CIERRE DE PROTOCOLO**

Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las alumnas en condición de embarazo y maternidad, realizado por parte del Equipo de Apoyo Escolar del establecimiento.

Entrega del Informe Final al Consejo Directivo, al Profesor Jefe y al apoderado.

Profesor/a Jefe archiva informe final en la ficha de la estudiante.

### **14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ENFERMEDAD REPENTINA O ACCIDENTE ESCOLAR**

El Colegio pone a disposición de la comunidad escolar una sala de primeros auxilios, atendido por un técnico paramédico titulado, con el objetivo de brindar los primeros cuidados en caso de accidente escolar o enfermedad repentina, quien además define la condición de alta en cuanto a reincorporación al aula, el traslado del niño a su hogar o derivación al centro asistencial, siempre bajo la autorización y comunicación oportuna con el apoderado del alumno, considerando además el seguro de accidentes escolares que cubre este tipo de situaciones.

Se entiende por accidente escolar:

- a) Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- b) Los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional respectivo, el lugar donde realice su práctica educacional o profesional como también los ocurridos en el trayecto directo entre estos últimos lugares.

## 2. FUNDAMENTOS LEGALES

- 1. Ley N° 16.744 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- 2. D. S. N° 313/1973. Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744 (aplicable a alumnos que realizan práctica profesional en empresas.).
- 3. Ord. N° 0156- de 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación Escolar.

### **Tipos de accidentes:**

**a) Casos de accidente leve:** Aquellos que solo requieren atención primaria, de heridas superficiales o golpes suaves. El estudiante será llevado a la sala de primeros auxilios del Colegio por el docente que se encuentre a cargo en el momento. Si estuviere en recreo será llevado por un integrante de convivencia escolar de turno en el área en que ocurriese. La encargada de accidentes calificará el carácter leve de la lesión, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar.

**b) Casos de accidente menos grave:** Aquellos que necesitan de asistencia médica como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo. El docente o adulto de la comunidad que se encuentre a cargo deberá avisar en forma inmediata a primeros auxilios para coordinar el traslado del estudiante. Si sucede en recreos, el integrante de convivencia escolar de turno del área donde ocurriese avisará a primeros auxilios. La encargada de accidentes calificará el carácter menos grave de la lesión, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar y de ser necesario se comunicará telefónicamente con ellos.

### **3. PROCEDIMIENTO**

A continuación, se especifican los procedimientos específicos que se realizan en la sala de primeros auxilios por parte del paramédico encargado:

**Control de signos vitales:** temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria.

**Curaciones simples:** aseo y protección de las heridas.

**Aplicación de gel de uso externo:** para el alivio de la inflamación.

**Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial de mayor complejidad si corresponde.**

**Detección de signos y síntomas:** sugerentes de cuadros agudo en evolución que requieran medidas generales de tratamientos de los síntomas y derivación al domicilio o centro asistencial, según corresponda, con previa comunicación y autorización del apoderado.

**Administración de medicamentos:** indicados solo por receta extendida por el médico tratante y autorización del apoderado del estudiante mediante firma de documento , cuya dosis requiera ser administrada dentro de la jornada escolar. La sala de primeros auxilios no administrará ningún tipo de medicamento que no esté debidamente certificado.

**Procedimiento de actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente en el establecimiento.**

a) En el mismo lugar del accidente, se observará al estudiante para detectar su estado general de salud y, si es posible, las lesiones específicas y condiciones en que ocurrió el accidente escolar.

b) Evaluada la lesión y de acuerdo al grado, la encargada de la sala de primeros auxilios determinará la necesidad de mantener al o la accidentada en el mismo lugar o trasladarlo a la sala de primeros auxilios.

c) En aquellos accidentes que requieran de asistencia médica inmediata, como heridas sangrantes por cortes profundos, fracturas expuestas, pérdida del conocimiento por golpe en la cabeza, inmovilidad por golpes en la espalda, quemaduras, la encargada de la sala de primeros auxilios determinará el llamado a una ambulancia del servicio de salud. De no ser posible su concurrencia, el Coordinador de Convivencia Escolar tomará la decisión de traslado en vehículo particular autorizado.

d) Simultáneamente a la prestación de los primeros auxilios, la encargada de la sala de primeros auxilios procederá, de inmediato, a dar cuenta del hecho al apoderado(a), al teléfono o celular registrado en el establecimiento, y de su traslado al Hospital o centro asistencial.

e) Enfermería procederá a extender el Formulario Tipo de Accidente Escolar correspondiente para el uso de la ley sobre Seguro de Accidente Escolar, en todos los accidentes que ocurran, aunque sean leves. El Formulario será entregado a la persona que traslada al estudiante accidentado para presentarlo a ingreso del recinto asistencial.

f) El alumno (a) que deba ser trasladado al Hospital Gustavo Fricke y/o IST, ubicados en Calle Álvarez, será acompañado por la enfermera y/o representante de convivencia escolar; quien

deberá permanecer con éste hasta la llegada de sus padres o apoderados. El alumno(a) nunca deberá quedarse solo.

**Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente fuera del establecimiento.**

- a. Si el accidente ocurriese fuera del establecimiento, en alguna actividad escolar, uno de los profesores acompañantes, deberá trasladar de inmediato al o la alumna al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar el hecho de la situación al apoderado.
- b. Actuación inmediata ante la ocurrencia de un accidente de trayecto. Si el accidente ocurriese en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación o sitio de trabajo del estudiante y el establecimiento educacional, será responsabilidad de los padres y/o apoderados el traslado de su pupilo(a) al Hospital, lo que deberán comunicar al Colegio para la elaboración del formulario de accidentes escolares.

**Sala de Primeros Auxilios:**

La sala de primeros auxilios estará equipada con insumos necesarios para una atención que el estudiante requiera, también tendrá equipamiento necesario para atender estudiantes que sufran algún accidente leve o grave.

**Bitácora Diaria de Enfermería.**

La Encargada de primeros auxilios, ante cualquier motivo de ingreso a la sala de primeros auxilios, deberá registrar en la Bitácora Diaria de primeros auxilios:

1. Nombre del estudiante curso.
2. Fecha.
3. Hora de llegada, hora de salida.
4. Observaciones.

4.- En Secretaría del Establecimiento se contará con la nómina de estudiantes que estén afectas al Seguro Colectivo contratado por el Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento.

**Prevención:**

Esta prevención estará enfocada en 2 ejes:

1. La protección del medio con el fin de lograr la mayor seguridad en el entorno; el Comité Paritario hará una evaluación visual del entorno del establecimiento para detectar lugares de eventual peligro, para luego informar a Coordinación de Convivencia Escolar, para su reparación y/o lo que se requiera .

También el Comité Paritario se encargará de instalar señaléticas en lugares que se necesiten.

2. La educación de los estudiantes en el ámbito de prevención de accidentes se enfoca en el objetivo de lograr la mayor autonomía posible según las distintas edades, con el máximo de seguridad.

**15. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN SOBRE ALCOHOL Y/O DROGAS**

El presente tiene como fin definir y describir las acciones que deben ser realizadas por los diferentes actores que interactúan ante la sospecha u ocurrencia de un algún uso, consumo, porte o comercialización de alcohol y/o drogas.

Las acciones definidas y descritas en este procedimiento deben ser publicadas y conocidas por todas las personas que desarrollen labores al interior del Establecimiento Educativo, sean estas labores directivas, de coordinación, académicas, administrativas o de apoyo. El conocimiento del presente procedimiento debe quedar registrado en el formulario diseñado para el caso.

La Organización Mundial de la Salud define la droga como “toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración, produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo, y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la Comunidad Escolar.

El desarrollo integral de los estudiantes durante su trayectoria escolar, requiere de espacios seguros y libres de riesgos que puedan afectar la salud psicológica y física de los adolescentes.

Nuestra Comunidad Educativa, buscará la implementación de políticas de prevención, especialmente formativas, sea en las áreas del conocimiento afines a la materia o en las instancias que estime pertinente y vea necesario.

Todos los estamentos de la comunidad educativa, asumen la responsabilidad de las siguientes formas:

**Equipo Directivo, Docente y Paradocentes:**

- Promoviendo vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promoviendo estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollando actividades que promuevan conductas saludables.
- Conociendo y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activando mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

**La Familia:**

- Estando atentos a los cambios de conductas de los estudiantes.
- Manteniendo una comunicación constante con el establecimiento.
- Informándose sobre los protocolos de prevención.
- Solicitando ayuda, cuando aparece esta problemática.
- Favoreciendo estilos de vida saludables.
- Participando de la vida escolar.

**Aporte de los alumnos y alumnas.**

- Solicitando orientación y ayuda cuando se encuentren en dificultades
- Informándose sobre las consecuencias del consumo de drogas y alcohol.
- Conociendo las estrategias de prevención.

Es de importancia establecer, acrecentar y mantener redes de apoyo, no solo con la familia de nuestros(as) estudiantes, sino además con la Ilustre Municipalidad, OPD, programa SENDA de la

comuna, Fiscalías, Carabineros y Policía de Investigaciones, que nos permitan un trabajo conjunto de prevención y ayuda.

Por otra parte es responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa, de acuerdo a la Ley 20.000, denunciar el consumo y/o micro tráfico de drogas ilícitas al interior del Establecimiento Educacional, así como aquellos tipos penales que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, tribunales de familia o bien fiscalía, al asumir la responsabilidad penal de toda persona a cargo de una comunidad educativa.

#### **15.1 ANTE SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.**

**1.-** Cualquier funcionario del establecimiento que sorprenda a un(a) estudiante consumiendo o portando cualquier tipo de drogas o bebidas alcohólicas en alguna de las dependencias del establecimiento, sea o no horario lectivo, deberá comunicar la situación de forma inmediata al Profesor(a) Jefe y al Coordinador de Convivencia Escolar, quién pondrá en conocimiento al Director. Simultáneamente registrará la situación en hoja de entrevistas.

**2.-** En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o ingresar al Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, Coordinador de Convivencia Escolar tomará conocimiento de la situación e inmediatamente deberá tomar contacto con la familia del o los estudiantes involucrados, exigiendo la presencia inmediata a fin de ser ellos quienes conduzcan a los o las estudiantes involucrados a sus respectivos domicilios. Quedando los apoderados citados a entrevista con Profesor(a) Jefe y Coordinador de Convivencia Escolar, para ser comunicados de las consecuencias que la situación conlleva al estudiante.

**3.-** En caso de que sea consumo y/o porte de drogas o ingresar al Colegio bajo la influencia de estas, el Coordinador de Convivencia Escolar tomará conocimiento de la situación e inmediatamente deberá tomar contacto con la familia del o los estudiantes involucrados, exigiendo



la presencia inmediata a fin de ser ellos quienes conduzcan a estudiantes involucrados(as) a sus respectivos domicilios o asistencia pública. Pero si la situación corresponde al porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. (En caso de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe guardar copia, al menos una vez al año de la receta, así como la posología). La denuncia la debe realizar el Director. El o la estudiante involucrado(a) deberá permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia y se deja registro en hoja de entrevista.

4.- Frente a las situaciones descritas en los artículos 2 y 3 se deberá comunicar a estudiantes involucrados(as) y sus apoderados(as) en entrevista citada para el efecto, las acciones que el Colegio llevará adelante, en razón del Reglamento de Convivencia Escolar, de dicha entrevista se dejará registro en hoja de entrevistas. Junto con esta comunicación que se hará a la familia de estudiantes involucrados(as), se ofrecerá acompañamiento desde el Equipo de Apoyo por medio de psicólogo(a). En caso de que la familia facilite apoyo profesional externo a estudiante, se solicita informe de seguimiento a fin de poder acompañarle en su proceso desde la Comunidad Educativa.

#### **15.2 ACCIONES A SEGUIR FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE ALCOHOL Y/O DROGAS FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO, PERO PARTICIPANDO EN ACTIVIDADES FORMATIVAS O DE REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

5.- Quienes sean responsables de la actividad, deberán comunicar la situación de forma inmediata al Director(a), al Profesor(a) Jefe y/o Coordinador de Convivencia, para que se deje registro interno de la situación. Quienes deberán procurar la comunicación inmediata con las respectivas familias, padres y apoderados.

6.- El o la profesor(a) a cargo de la actividad en compañía de Profesor(a) Jefe, deberá lo más pronto posible citar a los padres y apoderados de los(as) estudiantes involucradas. Se ha de procurar dejar un registro de las entrevistas, informándose además que se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar.

**7.-** En caso de que sea consumo y/o porte de bebidas alcohólicas o participar de la actividad en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el o la profesor(a) o adulto(a) a cargo, deberá comunicarse con la familia en forma inmediata y mantendrá a estudiante involucrado en el grupo, informando que de vuelta al Colegio se comunicará con Director(a), Profesor(a) Jefe y a Coordinador de Convivencia Escolar y aplicará el Reglamento de Convivencia. Sin perjuicio de lo anterior, profesor(a) podrá enviarlo de regreso al Colegio o a su domicilio solo con el consentimiento informado de apoderado(a), pues siempre se deberá resguardar el bien del menor.

**8.-** En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile en un plazo de 24 horas. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encontrase presente, debiendo esperar la llegada de la Policía.

#### **ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO AL INTERIOR DEL COLEGIO**

**9.-** Los o las estudiantes involucrados(as) serán trasladados(as) a una oficina o sala acompañados por Profesor Jefe(a), Coordinador de Convivencia Escolar con el objeto de resguardar la información y a profesores(as) hasta que se presenten las autoridades competentes. Inmediatamente se da aviso al Director y se procede a dejar constancia en hoja de entrevista respectiva. Lo anterior se debe conciliar con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar, por la eventual flagrancia de hechos constitutivos de delito.

#### **DEL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL MANEJO DE POSIBLES DELITOS,**

**10.-** El Coordinador de Convivencia establecerán las medidas pertinentes para el resguardo del lugar donde se realizó el tráfico, no dejando entrar ni salir a nadie de dicha instalación (sala, baño, camarines, etc.).

**11.-** El Colegio por medio de Profesor(a) Jefe o Coordinador de Convivencia Escolar se pondrá en contacto inmediatamente con la familia de estudiantes a fin de informales la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley, dejando registro de entrevista en hoja respectiva.

**12.-** Una vez que el Director haya hecho la denuncia, el Colegio decidirá las aplicaciones de las acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas que se consideren necesarios.

**ACCIONES A SEGUIR EN CASO DE MICROTRÁFICO FUERA DE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTABLECIMIENTO, PERO PARTICIPANDO EN ACTIVIDADES FORMATIVAS O DE REPRESENTACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

**13.-** Si el hecho ocurre dentro de un establecimiento educacional, quienes estén a cargo de los y/o las estudiantes deben informar inmediatamente (por el medio más rápido y efectivo posible) a Director(a), Coordinador de Convivencia Escolar, activando los protocolos o procedimientos que corresponden. Sin dejar de considerar las disposiciones contenidas en **Procedimiento** General Para el Manejo De Posibles Delitos, de Reglamento de Convivencia Escolar, por la eventual flagrancia de hechos constitutivos de delito.

**14.-** Si el hecho ocurre fuera de un establecimiento educacional, quienes estén a cargo de los y/o las estudiantes deben realizar la denuncia a Carabineros o PDI; informar inmediatamente (por el medio más rápido y efectivo posible) a Director(a) y a Coordinador de Convivencia Escolar, para la activación de los protocolos o procedimientos que corresponden.

En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, procederá a denunciar igualmente el hecho ante Fiscalía o ante Tribunales de Familia, según corresponda, pero debiéndose dejar constancia escrita en hoja de entrevista respectiva.

**ACCIONES REMEDIALES**

Medidas formativas que permitan la adecuada reinserción de los estudiantes a la comunidad educativa.

- Solicitar asesoría a Senda, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.

- Antes de dar curso a las medidas de apoyo, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.
- Se realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente.
- El equipo a cargo del caso, solicitará a la familia firmar una carta de compromiso, con el fin comprometerlos a cumplir cabalmente con las exigencias acordadas.
- Se realizará la derivación del alumno a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) y se solicitarán los siguientes requerimientos:
  - Evaluación psicológica que determine el estado emocional actual del estudiante.
  - Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
  - Contacto permanente del especialista externo, con el fin de recibir las orientaciones necesarias para abordar la situación del alumno al interior del colegio.
  - Entrega de certificados de avance y evolución del tratamiento.
  - Certificado del especialista que determine el alta del tratamiento.
  - El Coordinador Académico, tomará las medidas pedagógicas necesarias, con el fin de no perjudicar el rendimiento escolar del estudiante e interferir en su proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Coordinador de Convivencia Escolar gestionará un trabajo colaborativo entre los docentes que atienden al estudiante, con el fin de fortalecer sus redes de apoyo y su reintegro normal al ámbito pedagógico.

- El Coordinador de convivencia escolar en conjunto con el Profesor jefe realizarán el monitoreo del estudiante al interior del colegio.

## **16 PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS**

1. Las salidas educativas, tienen como definición, el desarrollo de actividades complementarias a las llevadas a cabo en una sala de clases, con el propósito de lograr el Objetivo de Aprendizaje desde la interacción con una realidad histórica, artística, cultural, entre otras o con la posibilidad práctica de la ejecución de una tarea.

2. La autorización de las salidas pedagógicas es responsabilidad del Director/a en conjunto con las Coordinaciones de Ciclo, quienes tendrán la misión de verificar la documentación y todos los procedimientos asociados a las regulaciones sobre salidas pedagógicas. Una vez terminado, se procede a la firma del Director/a para ser enviada la documentación a la Dirección Provincial de Educación (DEPROV).

3. Los plazos establecidos para la tramitación de la documentación de una salida pedagógica son los siguientes:

Dentro de la Comuna	15 días de anticipación
Dentro de la Provincia	20 días de anticipación
Fuera de la Provincia	30 días de anticipación

4. Para solicitar una salida pedagógica, se debe realizar los siguientes pasos:

- ✓ El o la docente, debe solicitar y completar el formulario de “Solicitud de Salida Pedagógica” en la oficina de Coordinación de Ciclo o a través del correspondiente correo electrónico: [coordinacion.basica@ssccvina.cl](mailto:coordinacion.basica@ssccvina.cl) [coordinación.avanzado@ssccvinal.cl](mailto:coordinación.avanzado@ssccvinal.cl)
- ✓ Entregar el formulario de “solicitud de Salida pedagógica” a la Coordinación de Ciclo completado y con toda la documentación requerida para hacer efectiva la salida pedagógica.
- ✓ Para la autorización es fundamental indicar claramente el Objetivo de Aprendizaje a trabajar, las actividades a desarrollar por los estudiantes y la hoja de ruta de la salida pedagógica.
- ✓ En la solicitud debe indicar los requerimientos del viaje: vestimenta, colación, dinero, etc.
- ✓ Cuando la solicitud es aceptada, la Secretaria de Dirección hará las comunicaciones para ser enviados a los apoderados y el profesor responsable debe retirarlas para ser entregadas a los estudiantes.
- ✓ Si el viaje se realiza en transporte público, se debe indicar cuál medio utilizará y el monto del traslado.
- ✓ Si el viaje se realiza en bus privado, el Docente a cargo de la salida pedagógica; debe presentar la siguiente documentación en secretaría del Colegio: Padrón del bus, licencia de conducir, seguro obligatorio, permiso de circulación y Cédula de Identidad del chofer.
- ✓ Al contratar un bus particular, este debe cumplir con las normas mínimas para el transporte de estudiantes según consigna la normativa nacional.
- ✓ Cabe destacar que las disposiciones del Ministerio de Educación y recomendaciones de CONASET respecto a las medidas de seguridad y procedimientos que se deben tener en

cuenta al momento de realizar una salida pedagógica, no contempla el traslado de estudiantes en autos particulares.

- ✓ Una vez presentado los documentos del bus, colillas de autorización firmadas por los apoderados, etc. se envían éstos a la DEPROV y por ende se inicia el conteo de los plazos indicados en el apartado N° 3.
- ✓ Es de responsabilidad del profesor/a completar la hoja de reemplazos para indicar quienes cubrirán los cursos en su ausencia.

5. Al momento de salir, el Docente responsable de la salida pedagógica; debe solicitar a Secretaría de Dirección la lista de los estudiantes, con sus respectivos rut y teléfono de contacto.

6. El Equipo de Convivencia Escolar realizará la revisión de las autorizaciones y el número de estudiantes que participará de la salida educativa.

7. Al momento de retirarse el/la profesor/a debe firmar el libro de salidas y entregar en recepción las autorizaciones firmadas.

**8. Ningún alumno saldrá del colegio sin la autorización firmada por el apoderado.** En caso de no tener la autorización, el alumno permanecerá en el establecimiento hasta el término de la jornada habitual integrándose a otro curso del nivel o realizando actividades especiales que deberán ser proporcionadas por el profesor encargado de la salida. No se aceptarán mensajes de ningún tipo ni correos electrónicos como autorización por parte del apoderado.

9. La salida pedagógica debe individualizar al grupo de adultos que participarán de la actividad con nombre completo y rut. El número de adultos que participen de la salida pedagógica debe ser suficiente para resguardar la seguridad de los estudiantes, lo que será evaluado por el profesor a cargo de la salida.

10. Cada estudiante, Docente y adultos que acompañen; deben contar con una tarjeta o credencial de identificación la debe contemplar a lo menos: nombre completo, número de teléfono de él o la docente responsable del grupo; el nombre, dirección y teléfono del establecimiento. Esta tarjeta o credencial será otorgada por el establecimiento.

11. La salida pedagógica será de responsabilidad del docente o educadora el cual organizará a los estudiantes en grupos a cargo de un adulto; sea este el profesor/a jefe o de asignatura a cargo de la misma, otro profesional del establecimiento, además de madres, padres y apoderados que los acompañarán.

12 En el caso de estudiantes con necesidades educativas deberán asistir con su apoderado, quien será el responsable de la entrega de medicamentos, contención y de cualquier otra necesidad asociada a su situación particular. .

13. Una vez realizada la Salida Pedagógica, la delegación debe regresar al Establecimiento Educativo; donde serán recibidos por el Personal de turno del Colegio para ser entregado a su respectivo Apoderado.

14. El regreso de la delegación y el horario, debe quedar registrado en el libro de ingreso y salidas.
15. El presente protocolo, rige también para las salidas pedagógicas cuyas Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) se realicen fuera del establecimiento educacional.
16. El formulario de Solicitud de Salida Pedagógica, deberá contener los siguientes datos:
  - a) Datos del Establecimiento
  - b) Datos del Director/a
  - c) Datos de la actividad educativa: fecha y hora, lugar, niveles o cursos participantes
  - d) Datos del profesor/a, Educadora responsable y/o profesional responsable de la salida pedagógica.
  - e) Autorización firmada de los padres y/o apoderados
  - f) Listado de los estudiantes que asistirán a la actividad con nombre completo, Rut y teléfono de contacto
  - g) Listado del o los docentes, educadora y/o profesional que asistirán a la actividad
  - h) Listado de los apoderados con nombre completo, rut y teléfono de contacto que asistirán a la actividad
  - i) Planificación Técnico pedagógica de la actividad
  - j) Objetivos de aprendizaje y transversales de la actividad
  - k) diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos
  - l) Temas transversales que fortalecen la actividad
  - m) Datos del Transporte en el que van a ser trasladados. Datos del Conductor, (Licencia de conducir de acuerdo al tipo de transporte, Cédula de identidad), Datos del Vehículo (patente, seguro contra terceros (SOAP), certificado de emisiones de contaminantes y revisión técnica al día, permiso de circulación)
  - n) Listado de los estudiantes con seguro escolar privado y del Estado.
  - o) Credenciales de los alumnos y alumnas que se encuentran afectos a la salida pedagógica.

#### REGULACIONES Y RECOMENDACIONES DE LA CONASET PARA LA VERIFICACIÓN DEL BUS

- a) antigüedad del bus no superior al año 2012,
- b) Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- c) Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- d) Vehículo con GPS,
- e) Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- f) En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- g) Hoja de vida del conductor,

- h) Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
- i) Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.

## **17 PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN A LOS DERECHOS DE ESTUDIANTES**

El presente Protocolo entiende por Vulneración de Derechos a toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños y niñas; impidiendo la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y en el efectivo ejercicio de sus derechos. En este documento se distinguen cuatro categorías fundamentales: maltrato físico, psicológico, negligencia y abuso sexual. (ONU, 1990; UNICEF, 2015). El mismo documento ya citado establece que los niños, niñas y adolescentes son beneficiarios de todos los derechos enunciados en la Convención Internacional de Derechos del Niño. Ello implica reconocer que, desde la primera infancia, los párvulos son agentes sociales, titulares de derechos, y para ejercerlos deben contar con apoyo y orientación. (ONU, 1990).

El presente protocolo busca resguardar los derechos de los estudiantes miembros de nuestra comunidad educativa y así mismo, prevenir y actuar oportunamente ante situaciones que pueden significar un riesgo en la integridad física y/o psicológica de alguno de ellos. Lo anterior implica realizar acciones que podrían involucrar a padres y/o apoderados, adultos responsables del cuidado de uno más de los estudiantes, e incluso, en los casos que así lo requieran, promover y activar la intervención de instituciones externas al Colegio, ya sea del área de la Salud y/o Judiciales.

Se entenderá, entre otras, como una Vulneración de Derechos todas las situaciones en que se perciba que algún o algunos estudiantes no vean satisfechas y/o no se proporcionen:

- Sus necesidades físicas básicas como alimentación, es decir su alimentación sea impropia o inadecuada, que lleven al niño o niña a padecer de sobrepeso o desnutrición;
- Sus necesidades de vestuario y se perciba una vestimenta inadecuada para el clima o la edad, o sucia;
- Sus necesidades de vivienda, es decir se perciba ausencia de un espacio al interior del hogar apropiado para la seguridad y bienestar;
- Sus necesidades de higiene, se perciba una manifiesta falta de limpieza de uñas, cabello, vestimenta, pediculosis, hongos en cualquier parte del cuerpo, caries, irritaciones, todas recurrentes y sin justificación;
- La atención médica básica y se perciban estados de salud vulnerables con enfermedades recurrentes sin tratamiento o controladas por especialista, si lo requieren.



- La protección debida y/o se exponga a uno o más estudiantes a situaciones de peligro, entre otras, tales como permanecer solo(a) en casa por periodos de tiempo prolongados y sin la debida supervisión y/o compañía; sea retirado por adulto desconocido, **sin** previa información del apoderado, sea retirado por apoderado(a) bajo los efectos del alcohol o drogas.
- Las atenciones psicológicas o emocionales necesarias, pesquisadas e informadas por equipo psicoeducativo de nuestro colegio.
- Los resguardos necesarios para evitar que el o los estudiantes se vean expuesto a hechos de violencia intrafamiliar, ejercida en su contra o sea testigo del ejercicio de violencia entre miembros de su familia.
- Los resguardos necesarios para evitar que uno(a) o más estudiantes se vean expuesto al uso o consumo de drogas y/o alcohol, que según su rango de edad indique que debe estar bajo el cuidado de sus padres y apoderados.
- Los resguardos necesarios para evitar que el o los estudiantes se vean perjudicados en sus procesos de enseñanza y aprendizaje o de asistir al colegio para cumplir con el mismo, salvo disposición en contrario que sea contemplada por el Reglamento de Convivencia Escolar.

#### PROCEDIMIENTO ANTES SITUACIÓN QUE EVIDENCIE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS QUE AFECTE A UNO O MÁS ESTUDIANTES:

Cualquier integrante de la Comunidad Educativa que tome conocimiento de alguna situación que evidencia una vulneración de derechos deberá transmitir la misma al Coordinador de Convivencia y/o Profesor Jefe(a), para lo cual se dejará un acta de dicha entrevista. Los antecedentes informados serán analizados por el Equipo Directivo, y resolver según lo siguiente:

1. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe y/o un miembro del Equipo de Apoyo citará a los padres y apoderados a entrevista con carácter de urgencia. La inasistencia a dicha entrevista y/o la falta de comunicación efectiva será subsanada por medio adecuado que permita una pronta y efectiva comunicación con los Padres y Apoderados requeridos.
2. En entrevista con Padres y Apoderado, se informará de las evidencias que permiten presumir una vulneración derechos, se dejará constancia en acta firmada por los asistentes y/o se enviará la misma al correo electrónico informado por los respectivos Padres y Apoderados.

3. En dicha entrevista se solicitará tomar las medidas necesarias para subsanar los hechos que constituyen una vulneración de derechos, estableciendo plazos que permitan evaluar la incorporación de las medidas de protección y acompañamiento. El plazo acordado no debe superar más allá del tiempo que reste para el término de un semestre o del año lectivo, salvo excepciones que se establecerán en alguna de las entrevistas de seguimiento que se han de realizar, en cuyo caso la evaluación y seguimiento puede continuarse el año lectivo siguiente. En todo caso los acuerdos, acciones, medidas de resguardo, apoyos psicológicos y pedagógicos y otras que se puedan establecer en conjunto con los Padres y Apoderados todas tendientes a subsanar, proteger y acompañar estarán sujetas a informe de avance y comunicación continua entre el profesional externo que las proporcione y los profesionales miembros de nuestro Equipo de Apoyo.
4. Conforme a cada caso el Colegio dispondrá de un acompañamiento inmediato al o los estudiantes involucrados, cuidando su afectación emocional y/o académica, medidas que permitan aminorar el nivel de estrés que la situación vivida pueda generar.
5. Las entrevistas de seguimiento se realizarán y se programarán según cada caso y la gravedad de este, no pudiendo ser menos de una al mes; entrevistas que podrá no realizarse, si existiere comunicación directa entre un miembro de nuestro Equipo de Apoyo y el especialista tratante.
6. De continuar la situación sin cambios significativos y/o no se realizaren las entrevistas de acompañamiento programadas; el Coordinador de Convivencia y/o el Coordinador del Equipo de Apoyo y/o el Profesor(a) Jefe, comunicarán y formalizarán las acciones legales de protección que demanda la legislación vigente.
7. Sin perjuicio del procedimiento declarado, el Colegio según el caso y la gravedad de este se reserva la elección de aplicar y activar las medidas y/o protocolos que sean necesario y que se encuentran en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, buscando siempre otorgar al o los afectados la atención y apoyo requeridos y con ello disminuir y/o terminar con la vulneración que les aqueja.
8. En caso de existir situaciones flagrantes consistentes en develaciones y/o signos evidentes de maltrato, agresiones y/o comisión de delitos en el tiempo inmediato, el Colegio a través de nuestro Director, procederá a realizar las acciones legales que la ley obliga, comunicando en tiempo inmediato de dicha situación a la OPD (Oficina del Protección de Derechos) o Tribunales de Familia respectivos.

9. En caso de ejercerse las medidas judiciales mencionadas se procurará el resguardo de la intimidad del o los estudiantes afectados, así como el de la familia, velando por la reserva de la información y en caso de detectarse alguna filtración de información asociada al o los estudiantes involucrados, el colegio actuará conforme lo determina la normativa interna contenida en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En el caso que sea un funcionario del colegio responsable de la Vulneración de Derecho develada y/o denunciada se velará por la protección del estudiante y respetando la presunción de inocencia; se procederá conforme lo establece nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Si la víctima de Vulneración de Derechos es un funcionario de nuestro colegio y el responsable es un adulto y miembro de la comunidad educativa (Padre o Apoderado y/o Familiar de un estudiantes) se activará el respectivo protocolo contenido en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar, sin perjuicio de realizar la denuncia ante las instancias legales, además de proceder de acuerdo a lo establecido en el RIOHS del establecimiento. Si el responsable es un estudiante y conforme al hecho que constituya la vulneración se aplicará la ley 21.128 "Aula Segura" o los procedimientos normas en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

Cabe destacar que debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el coordinador de convivencia escolar quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual.

Sin perjuicio de las acciones legales adoptadas y/o motivadas por el Colegio en la persona del Director, las conclusiones de los protocolos activados e indagaciones realizadas se informarán oportuna y debidamente a los involucrados, para ello se regirá conforme al procedimiento y plazos contenidos en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

#### **4.7 PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE A SITUACIONES DE MALTRATO ESCOLAR, ACOSO O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD**

El maltrato escolar es todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por cualquier medio (incluso tecnológico), en contra de un estudiante o un integrante de la Comunidad Educativa, realizada por otro miembro de la comunidad escolar. Según quien cometa el maltrato, nos encontramos con:

### Maltrato entre estudiantes

Todo tipo de violencia física y/o psicológica, cometida por un estudiante a través de cualquier medio (directo o indirecto, presencial o virtual) en contra de otro estudiante. Entre otras las conductas de maltrato entre estudiantes pueden ser amenazas, descalificaciones, aislamiento o marginación, lesiones físicas leves o graves. Estas conductas pueden suponer permanencia en el tiempo y reiteración, caso en el cual se ha de entender como acoso escolar.

### Acoso Escolar

La Ley sobre violencia escolar define el acoso escolar como “toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (Ley 20.536, sobre violencia escolar, que modifica el DFL Nº 2 del Ministerio de Educación).

### Bullying

Es una forma de violencia escolar que busca atacar o intimidar física, verbal o psicológicamente, para causar miedo, dolor o daño a la víctima. Se constituye por medio del abuso de poder, del más fuerte hacia al más débil, con evidente ausencia de provocación por parte de la víctima. En las escuelas tiende a expresarse en repetidos incidentes entre los mismos niños o jóvenes durante un tiempo largo y sostenido.

### Ciberbullying

El ciberacoso o ciberbullying puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre pares, frecuentemente dentro del ámbito escolar, pero no exclusivamente, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación.

### **Situaciones de maltrato y la Violencia entre los miembros de la Comunidad Educativa**

En el marco de la ley sobre Violencia Escolar N° 20.536, promulgada y publicada en septiembre del 2011 por el Ministerio de Educación, se implementa como Política Nacional el abordaje de las temáticas relacionadas con el Maltrato, el Acoso y la Violencia entre los miembros de los establecimientos educacionales chilenos, solicitándose en la actualidad el desarrollo de marcos explicativos y un protocolo de acción ante las siguientes situaciones:

***Maltrato de un(a) estudiante a otro(a) estudiante***

Se entenderá como maltrato o agresión de un(a) estudiante a otro(a), a cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o redes sociales, proferida por parte de un(a) estudiante o un grupo de ellos(as), a otro, con independencia del lugar en que se cometa, que busque o quiera provocar el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales. Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo y/o dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

1.- Detección temprana: Los miembros de la Comunidad Escolar tiene el deber de informar, para su indagación, cualquier acción o incidente de maltrato y acoso escolar y seguir las acciones recomendadas, ya sea que lo presencie o tome conocimiento de él por otras vías. Si las acciones son indubitables y fehacientemente determinadas como tal se deberá indagar y/o informar aún si la víctima o sus padres o apoderados no presentan una queja formal o expresen abiertamente su malestar.

Se entenderá como una falta muy grave, conociendo de hechos constitutivos de maltrato escolar, bullying o cyberbullying, no denunciar estas prácticas y con ello contribuir a generar un ambiente de temor y reforzar la creencia de que el acoso escolar es normal, que debe ser tolerado, promoviendo el comportamiento abusivo en las relaciones interpersonales.

2.- Todo afectado por un hecho de Maltrato Escolar (lo cual considera a la víctima, el agresor y los testigos) deberá: Contar con un espacio de contención y conversación en el que se le explicará los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol debe ser asumido por el o la Coordinador(a) de Convivencia Escolar, quien podrá solicitar apoyo del psicólogo/a del establecimiento.

3.- No habiendo denuncia de involucrados o apoderados, si algún profesor o

asistente de la educación detecta, a su juicio, antecedentes fehacientes de maltrato, acoso escolar, bullying y/o ciberbullying, remitirá los antecedentes a Convivencia Escolar a través del Coordinador de Convivencia Escolar, quién levantará acta de las narraciones y deberá informar al Director y al Coordinador de Ciclo, la activación inmediata de protocolo, y contacto con los respectivos apoderados(as) sobre la situación y los pasos a seguir en la indagación.

4.- Registro: Todos los incidentes denunciados como posible caso de maltrato escolar deben ser dados a conocer al Coordinador de Ciclo y al Profesor Jefe, quienes, conforme a los antecedentes y los registros escritos de éstos, solicitarán la respectiva activación de protocolo sobre maltrato, acoso escolar, bullying y/o ciberbullying, al Coordinador de Convivencia Escolar y con ello activar el protocolo indagatorio respectivo.

5.-Durante el procedimiento se garantiza la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho a ser oídas y se tomarán las siguientes medidas a favor del estudiante víctima de maltrato y acoso escolar:

- Acompañamiento por parte del Equipo de Apoyo, de manera especial Psicólogo; para dar tranquilidad y seguridad al estudiante.
- Desarrollar un plan que asegure la integridad y seguridad física y psicológica del o los estudiantes del colegio.
- Entregar estrategias que favorezcan el desarrollo de habilidades para enfrentar el maltrato o el acoso escolar.
- Reuniones de seguimiento con el estudiante, a cargo del Equipo de Apoyo.
- Realizar una adecuación pedagógica entregando flexibilidad en evaluaciones mientras dura el proceso.

6.- Una vez conocidos los antecedentes; el Coordinador de Convivencia será el responsable del debido proceso escolar que contempla:

- Nombrar a la persona responsable de llevar las indagaciones.
- Análisis de los antecedentes entregados.
- Entrevistas aclaratorias con los estudiantes o miembros de la Comunidad Escolar que se encuentren involucrados, previa autorización de padres apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso recibo.
- **El proceso de indagación tiene un plazo máximo de 10 días hábiles.**
- La persona responsable de llevar la indagación del caso recibiendo los reclamos, entrevistando a los involucrados y testigos de la situación de Maltrato Escolar o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para el esclarecimiento de

la situación, con un plazo no mayor a 7 días hábiles luego de iniciada la indagación.

- Una vez realizado el proceso de indagación, la persona designada para llevar el proceso; deberá entregar un informe al Coordinador de Convivencia Escolar.

7.- Por respeto a la dignidad y honra de quien informó o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria mantendrán en estricta reserva los antecedentes.

8.- En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

9.- En todo el proceso la persona designada para llevar el proceso, mantendrá informado al Coordinador de Convivencia Escolar, quien a su vez informará al Coordinador de Ciclo y al Profesor(a) Jefe de los estudiantes involucrados

10.- Luego de realizadas las entrevistas y recabados los antecedentes del caso, se redactarán las conclusiones de la indagación En dichas conclusiones se establecerán las responsabilidades de los participantes y se esbozarán las medidas formativas, disciplinarias y reparatoras a aplicar según las disposiciones del Reglamento de Convivencia.

11.- Cabe destacar que debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el coordinador de convivencia escolar quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual.

12.- Desde que el o la apoderado(a) del estudiante agresor(a) es notificado comienza a correr el plazo de 5 días corridos para presentar al Director su apelación antes las medidas determinadas.

### **Maltrato de adulto hacia estudiante**

13.- El o la estudiante agredido o un tercero deberá informar a la brevedad al Profesor(a) Jefe, a Coordinador de Convivencia o algún(a) educador(a). De esta situación, quién reciba los relatos, deberá dejar constancia expresa y formal en hoja

de entrevista, en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados, procurando leer y ratificar con la firma del agredido sus dichos. Conocidos los hechos el Coordinador de Convivencia Escolar, activará el Protocolo y designará la persona a cargo del proceso.

14.- Si el agresor es apoderado(a) del Colegio, dependiendo los hechos se le solicitará remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida al estudiante afectado(a) en presencia de su apoderado(a). Ésta deberá ser escrita y verbalmente, teniendo como Ministro de Fe al Coordinador de Convivencia Escolar, quedando constancia escrita en hoja de entrevista. Independiente de estos hechos podrá llevarse a cabo un proceso de solicitud de cambio de apoderado(a), según consta en Reglamento de Convivencia Escolar.

Lo anterior no obsta que los apoderados de los o las estudiantes afectados(as) sigan las acciones legales que estimen pertinente, razón por la cual la Comunidad Educativa pondrá los antecedentes a disposición de las autoridades, cuando estas los soliciten.

15.- Si el denunciado fuere un(a) docente, directivo(a) o asistente de la educación, u otro integrante de la Comunidad Educativa, posterior a las indagatorias pertinentes, si corresponde, además de dar las disculpas correspondientes al o la estudiante y a la familia de éste(a), por vía formal escrita y teniendo como Ministro de Fe al Coordinador de Convivencia Escolar . El o la funcionario(a) denunciado(a) deberá firmar, además, un documento de toma de conciencia ante el Director, quien luego procederá a informar al Coordinador de Ciclo. Lo anterior no obsta a que sea amonestado formalmente por falta grave a la naturaleza de su contrato.

16.- Si el hecho antes descrito se repite por parte del o la mismo(a) adulto(a) integrante de la Comunidad Educativa hacia él o la mismo(a) estudiante u otro(a) distinto(a), además de seguirse el procedimiento antes señalado, el Director, es quien definirá si corresponde una medida interna mayor o una denuncia a la Fiscalía, a Policía de Investigaciones, a Carabineros de Chile o a algún otro organismo de seguridad pública (en caso de agresiones graves y sin perjuicio de lo que los Padres y Apoderados estimen pertinente).

17.- En el caso de verificarse agresión física con resultado de lesiones graves o gravísimas hacia un(a) estudiante por parte de un(a) adulto(a) integrante de la Comunidad Educativa, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del



Director, quien procederá a denunciar a la Superintendencia de Educación y según sea el caso a Fiscalía, o Policía de Investigaciones, o Carabineros de Chile.

18.- Cabe destacar que debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el coordinador de convivencia escolar quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual.

### **Maltrato de estudiante a adulto**

19.- El o la adulto(a) agredido(a) o quien tenga noticias de la situación, deberá informar a la brevedad al Director y/o Coordinador de Convivencia Escolar. Quien reciba la denuncia deberá dejar constancia expresa y formal en hoja de entrevista en el cual se detalle claramente el o los hechos denunciados que explican claramente el tipo de agresión, quién específicamente la ejecutó, la fecha, la hora, el lugar o dependencia escolar en que ocurrió y la identificación y el nexo con el Colegio del o la denunciante.

20.- En el evento de verificar la existencia de una agresión verbal por parte de un(a) estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar, en compañía representante del Equipo de Apoyo, procederá a entrevistarse con estudiante denunciado(a). Se le exigirá a éste, en presencia de su apoderado(a), remediar formativamente el hecho por medio de una disculpa dirigida a apoderado(a), docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo(a) u otro funcionario(a) del Colegio agredido(a), por vía formal escrita y teniendo como ministro de fe al Coordinador de Convivencia Escolar. El Colegio, debido a la gravedad del hecho y en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar vigente, activará el Protocolo correspondiente pudiéndose condicionar la matrícula del o la estudiante denunciado(a).

21.- Si el hecho antes descrito se repite hacia el mismo apoderado(a), docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo(a) u otro(a) distinto(a), por parte del o la mismo(a) estudiante, además de seguirse el procedimiento señalado, el Colegio procederá a la cancelación de la matrícula de estudiante denunciado(a).

22.- En el caso de verificarse agresión física por parte de estudiante a un(a) apoderado(a), docente, asistente de la educación, auxiliar, administrativo(a) u

otro(a) funcionario(a) del Colegio, después de seguirse el procedimiento señalado en el presente Protocolo, el hecho será puesto inmediatamente en conocimiento del Director del Colegio y al Coordinador de Ciclo.

El Director, debido a la agresión física y en base a la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil, definirá si corresponde realizar denuncia al organismo judicial competente. Indistintamente se activará el presente protocolo y se realizarán las indagaciones necesarias.

23.- Cabe destacar que debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el coordinador de convivencia escolar quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual.

#### **Maltrato adulto – adulto**

##### 24.- Entre apoderados

En esta hipótesis de maltrato, ocurrido al interior del establecimiento escolar o fuera de él con ocasión o a causa de las actividades de la Comunidad Escolar, se considerará el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo ante situaciones acontecidas en el espacio escolar. El Colegio ofrecerá los buenos oficios de mediación si hay voluntad de las partes teniendo en cuenta la buena convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa y el bien superior de los y las estudiantes.

De lo anterior se debe dejar registro del caso de maltrato en hoja de entrevistas.

##### 25.- De funcionario(a) del Colegio hacia apoderado

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo.

##### 26.- De apoderado a funcionario(a) del colegio

En esta hipótesis de maltrato, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo, solicitando con ello el cambio de apoderado y resguardando siempre la integridad del o la funcionario(a), y facilitando la asesoría jurídica que sea solicitada y se estime conveniente.

## 27.- Casos constitutivos de Cyberbullying

Se presenta de diversas maneras, conforme evoluciona la tecnología, adaptándose al dispositivo o plataforma que se use como vehículo de expresión.

Crear una red social un perfil falso con los datos de la víctima, para formular en su nombre expresiones obscenas o ridículas.

Colgar en Internet una imagen comprometida (real o efectuada mediante fotomontajes) datos delicados, cosas que pueden perjudicar o avergonzar a la víctima y darlo a conocer en su entorno de relaciones.

Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en un web donde se trata de votar a la persona más fea, a la menos inteligente y cargarle de puntos o votos para que aparezca en los primeros lugares.

Dejar comentarios ofensivos en foros o participar agresivamente en chats haciéndose pasar por la víctima de manera que las reacciones vayan posteriormente dirigidas a quien ha sufrido la usurpación de personalidad.

Dar de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.

Usurpar su clave de correo electrónico para, además de cambiarla de forma que su legítimo propietario no lo pueda consultar, leer los mensajes que a su buzón le llegan violando su intimidad.

Provocar a la víctima en servicios web que cuentan con una persona responsable de vigilar o moderar lo que allí pasa (chats, juegos online, comunidades virtuales...) para conseguir una reacción violenta que, una vez denunciada o evidenciada, le suponga la exclusión de quien realmente venía siendo la víctima.

Hacer circular rumores en los cuales a la víctima se le suponga un comportamiento reprochable, ofensivo o desleal, de forma que sean otros quienes, sin poner en duda lo que leen, ejerzan sus propias formas de represalia o acoso.

Enviar mensajes amenazantes por redes sociales (e-mail, SMS o Whatsapp), perseguir y acechar a la víctima en los lugares de Internet en los que se relaciona de manera habitual provocando una sensación de completo agobio.

Cabe destacar que debido al carácter de este tipo de situaciones, las entrevistas con padres, madres, apoderados o tutores responsables de los estudiantes involucrados, estas deben realizarse de manera presencial, salvo casos excepcionales que serán estudiados por el coordinador de convivencia escolar quien determinará si aplica la excepción que se realice de manera virtual.

**15. ANEXO****EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE SALIDA PEDAGÓGICA**

<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO</b>	
<b>NOMBRE DEL DIRECTOR</b>	

<b>DATOS DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>FECHA</b>	
<b>HORA</b>	
<b>LUGAR</b>	
<b>CURSOS</b>	
<b>PROFESIONAL RESPONSABLE</b>	
<b>PROFESIONALES QUE ACOMPañAN</b>	

<b>PLANIFICACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y TRANSVERSALES</b>	
<b>DISEÑO DE ENSEÑANZA DE LA ACTIVIDAD</b>	
<b>TEMAS TRANSVERSALES</b>	

**LISTADO DE LOS ESTUDIANTES**

<b>NOMBRE APELLIDOS</b>	<b>RUT</b>	<b>TELÉFONO CONTACTO</b>	<b>CON SEGURO ESCOLAR</b>

--	--	--	--

**NOMINA DE LOS PADRES Y/O APODERADOS QUE ACOMPAÑAN**

NOMBRE APELLIDOS	RUT	TELÉFONO CONTACTO

**DATOS DEL TRANSPORTE**

NOMBRE DEL CONDUCTOR	
RUT DEL CONDUCTOR	
LICENCIA DE CONDUCIR	
PATENTE	
SEGURO (soap)	
CERTIFICADO EMISIÓN CONTAMINANTES	

<b>REVISIÓN TÉCNICA</b>	
<b>PERMISO CIRCULACIÓN</b>	

-----

**FIRMA DOCENTE**

**Fecha.....**

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE PUEDAN ATENTAR CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS (LOS) ESTUDIANTES

**ÍNDICE**

I.- OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.

II.- DELITOS Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS (LOS) ESTUDIANTES.

III.- PROCEDIMIENTO.

1.- Responsable.

2.- Inicio del procedimiento.

2.1. Denuncia.

2.2. Denuncia o reporte directo del propio estudiante.

2.3. Denuncia de terceros.

2.4. Detección por indicadores.

2.4.1. Consideraciones previas.

2.4.2. Indicadores.

2.4.3. Activación de protocolo frente a indicadores.

3.- Activación del protocolo.

#### 4.- Información y resolución de conflictos.

4.1. información a los padres, madres y/o apoderados del estudiante afectado.

4.2. Información al profesor jefe y al equipo psicoeducativo.

4.3. Información de avances.

4.4. Mediación.

#### 5.- Medidas internas de protección y resguardo.

5.1. Disposición de medidas de protección y resguardo respecto de estudiantes involucrados

5.2. Tipos de medidas de protección y resguardo.

5.3. Medidas de protección y resguardo en el caso que los eventuales responsables sean funcionarios del colegio. 5.4.- Resguardo de la identidad de las personas involucradas en el hecho.

5.5.- Medidas de apoyo psicosocial y pedagógico.

5.6. Suspensión de estudiantes involucrados.

#### 6.- Denuncia penal.

6.1. Denunciado mayor de 14 años.

6.2. Forma de efectuar la denuncia.

6.3. Denunciado menor de 14 años.

#### 7.- Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.

7.1. Evaluación de solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.

7.2. Forma de efectuar solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.

7.3. Criterio para la solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.

7.4. Información a los apoderados sobre solicitud de medida de protección al Tribunal de Familia.

#### 8.- Derivación red externa

#### 9.- Diligencias.

9.1. Restricciones a la investigación.

9.2. Prohibición de requerir declaraciones a estudiantes.



9.3. Suspensión de estudiantes.

9.4. Recopilación de antecedentes.

10.- Intervención y reforzamiento de la prevención y educación.

10.1- Intervención con los cursos involucrados

10.2.- Reuniones de apoderados.

11.- Cierre del protocolo.

11.1. Cierre del protocolo y archivo de la carpeta correspondiente.

11.2. Diligencias adicionales.

11.3. Aplicación de sanciones o medidas disciplinarias por hechos materia del protocolo.

11.4. Aplicación de sanciones u otras medidas por hechos distintos a los que sean materia del protocolo.

IV.- SEGUIMIENTO.

## I OBJETIVOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.

El Colegio reconoce como marco fundamental de su protocolo de acción y prevención de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual la legislación chilena vigente sobre la materia, y a ella se remite para las definiciones enunciadas en el presente documento. Este marco jurídico incluye el Artículo 19 N°1 de la Constitución Política de la República; el Código Penal; el Código Procesal Penal, especialmente lo dispuesto en el artículo 175 letra e) en cuanto impone a directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales el deber de denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. Asimismo comprende las normas pertinentes de la Ley N° 20.370 general de educación, Ley N° 21.128 Aula Segura, Ley N° 21.430 sobre garantías y protección integral de los derechos de la niñez y adolescencia; y la Ley N° 21.057 que regula entrevistas grabadas en video y, otras medidas de resguardo a menores de edad, víctimas de delitos sexuales. Finalmente, considera las instrucciones contenidas en la circular de la Superintendencia de Educación que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales de enseñanza básica y media con

reconocimiento oficial del Estado. El presente protocolo ha sido elaborado en concordancia con el sustrato valórico del Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio Sagrados Corazones, Monjas Francesas, el cual tiene un enfoque formativo orientado al desarrollo integral de las y los estudiantes, desde una Convivencia Social Positiva, aquella en la cual la comunidad educativa mantiene un interacción de relaciones desde un trato cordial y respetuoso de deberes, derechos que promueve la vivencia de los valores institucionales de los cuales destaca la libertad, solidaridad, verdad, justicia y paz. Esta convivencia ha de concretarse en una cultura escolar armónica libre de amenazas que vulneren la seguridad física y psicológica de cada uno de sus integrantes, asimismo, propicia el compromiso de los padres y apoderados como los primeros formadores de sus hijos, adhiriendo su pertenencia e identidad con el colegio, asumiendo una visión compartida de las normas y acuerdos que definen los comportamientos aceptados y esperados de los estudiantes, centrada en un marco de acción regulatorio y preventivo de comportamientos de violencia, agresión, exclusión y discriminación, cuyo fin se orienta a fortalecer una sana convivencia escolar inspirada en los principios y valores que sustentan el ideal formativo del Colegio. En el contexto anotado, este protocolo tiene por finalidad contribuir a la detección oportuna de abusos sexuales, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que pudieren afectar a las y los estudiantes del Colegio, como también a definir criterios generales y establecer acciones específicas respecto de hechos que pudieran haber ocurrido dentro o fuera del Colegio. Cuando este protocolo deba ser aplicado en relación a niños y niñas con discapacidad, se implementarán todos los ajustes necesarios en cada uno de los procedimientos y medidas que conlleva, así como los medios de apoyo que se requieran dada la situación concreta. En relación a los niños y niñas con discapacidad cognitiva y sensorial, todos los medios de comunicación referidos al protocolo y a su implementación, deberán ser accesibles y contemplar medidas de comunicación ajustadas a cada caso. De esta forma, la comunicación podrá ser con un intérprete en lengua de señas, en braille o a través de un lenguaje adaptado a niños y niñas con discapacidad intelectual.

## II.- DELITOS Y CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTAN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LAS (LOS) ESTUDIANTES.

1.- El Colegio no es un ente especializado ni le corresponde hacer una evaluación jurídica destinada a la determinación precisa de los delitos que puedan haberse cometido. Para los efectos de la aplicación del

presente protocolo, se asume una noción amplia de conductas que atentan contra la integridad sexual de un niño, niña o adolescente, entendiendo por tales cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, entre las cuales se incluyen al menos las siguientes: 1. Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.

2. Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.

3. Tocación 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 un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

11. Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

12. Relación sentimental en un contexto de desigualdad o asimetría de poder entre el niño, niña o adolescente y un abusador, ya sea por madurez, edad, rango, jerarquía, etc.

2.- Sin perjuicio de lo prevenido en el párrafo anterior, se aplicará también el presente protocolo ante conductas que afecten la indemnidad sexual de las y los estudiantes; entendiendo por indemnidad sexual el derecho a un desarrollo sexual sano sin interferencias ajenas.

### III. PROCEDIMIENTO

1.- Responsable. La responsabilidad del cumplimiento del presente protocolo corresponderá al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien lo reemplace.

2.- Inicio del procedimiento. El procedimiento deberá iniciarse siempre que exista denuncia, o bien si existen indicadores que permiten sospechar que el estudiante ha sido o es víctima de abuso.

2.1. Denuncia. Las denuncias pueden ser formuladas por cualquier medio (correo electrónico, documento escrito, verbalmente, WhatsApp u otro medio electrónico, etc.) y a cualquier funcionario del colegio. En caso de ser posible deberá preferirse formularla mediante formulario disponible en la página web del colegio, enviado por correo electrónico dirigido al Coordinador de Convivencia Denuncia o reporte directo del propio estudiante que manifiesta ser o haber sido víctima de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

- Todo funcionario del Colegio debe recibir las denuncias presentadas por un estudiante.

- En caso que la denuncia sea verbal, inmediatamente de recibida la consignará por escrito y la entregará al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien lo reemplace.

- En caso que la denuncia sea escrita (correo electrónico, WhatsApp, carta, mensajería electrónica, u otros) deberá entregarla inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar. - Sugerencias para quien recibe la denuncia:

- Propiciar un momento y lugar para sostener un diálogo seguro y empático.

- Enfatizar en el manejo reservado de la información, en el bienestar y protección del estudiante.

- Recibir lo que espontáneamente se revela. No solicitar detalles ni que enseñe heridas.

- Creer en lo revelado, enfatizar que es lo correcto y que no es culpa suya lo sucedido.

- Implicarse, escuchar activamente, con actitud serena y contenedora.

- No prometer guardar secretos.

- Registrar lo mejor posible, pues esto podría evitar la victimización secundaria.

- Señalar lo que como Colegio deberá hacerse, por su resguardo y bienestar.

- Dejar abierta la posibilidad de futuros diálogos si el estudiante lo necesitara.

Denuncia de un tercero (compañero, amigo, apoderado, etc.) que reporta que un estudiante podría estar siendo víctima de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

- Todo funcionario del Colegio debe recibir las denuncias que les sean remitidas y entregarlas en forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar o a quien lo reemplace.
- En el caso que el denunciante sea mayor de edad, se le requerirá los mayores antecedentes posibles, tales como identificación del denunciado, testigos, etc.
- En el caso que el denunciante sea menor de edad, sólo se recibirá la información que espontáneamente entregue y se informará inmediatamente a sus padres o apoderados. Tratándose de los delitos a que se refiere la Ley 21.057, la recepción de la denuncia deberá efectuarse en los términos indicados en la referida ley, para los efectos de evitar la victimización secundaria de las y los estudiantes.

## 2.2 Detección por indicadores. Consideraciones previas: -

Un indicador es una conducta, actitud o síntoma físico desde el cual es posible suponer que un estudiante atraviesa una tensión que no logra manejar del todo. Son cambios visibles -y bruscos muchas veces- en su rendimiento, adaptación y estabilidad psicoemocional.

- La tensión que atravesaría el estudiante, visibilizado en uno o más indicadores, puede derivar de algún abuso o agresión, de orden sexual, o no.
- Es la suposición o sospecha de algún tipo de abuso la que justifica la activación del protocolo, siendo luego la pesquisa la que definirá la existencia o inexistencia del mismo. Es preferible denunciar que omitir.
- Por lo general, casi ningún indicador es determinante ni confirmatorio en sí mismo de abuso sexual. Siempre será de utilidad recopilar información de diferentes fuentes: reportes, ficha médica, familiares, observación, profesores, libro de clases, entre otros.
- Es necesario evaluar los cambios conociendo tanto el contexto (la historia personal, la personalidad, el ritmo de crecimiento evolutivo, el núcleo familiar) como el comportamiento habitual del estudiante, para así discriminar apropiadamente la magnitud o severidad del indicador.
- Es clave estar alerta a las señales, cumplir con un rol adulto de contención y pesquisa. El protocolo permite abordar en forma sistemática y protectora una situación que puede estar generando severo sufrimiento en un estudiante.

Indicadores:

Se describen algunos indicadores frecuentes y observables:

- Cambios bruscos a nivel conductual que no se expliquen claramente desde algún estresor conocido: aislamiento, tristeza, llanto.
- Cambios bruscos en su rendimiento (baja de notas) que no se explique claramente desde algún estresor conocido: desmotivación por los estudios u otras actividades de su interés (deportes, talleres, instrumentos, scouts, u otro)
- Miedo o rechazo específico y agudo a algún lugar, actividad, grupo o persona. Por ejemplo, temor de volver al hogar, de participar de algún taller, o de quedarse con cierta persona a solas.
- Lesiones físicas o referencia de dolores que no sean atribuibles a actividades propias de la edad del estudiante, sobre todo si demoran en remitir o se presentan recurrentemente. Especial atención requiere zona genital, anal y sistema urinario.
- Conocimiento de temas sexuales y erotización de conductas que no sean esperables para la edad del estudiante. En estudiantes menores, atender la producción gráfica (dibujos), juegos sexuales coercitivos, precoces, compulsivos.

Considerando lo anterior, la activación del protocolo deberá gestionarse por cualquier profesor o funcionario del colegio que, en su trato diario, identifique al menos uno de los indicadores descritos, u otro cambio preocupante y afín a los descritos en el estudiante. La forma de gestionar la activación del protocolo es traspasando la información por escrito al Coordinador de Convivencia en el más breve plazo posible. 3.- Activación del protocolo. Recibida la denuncia o el informe de indicadores por parte del Coordinador de Convivencia Escolar, éste informará inmediatamente al Director o a quien lo subroge, quien en el mismo día deberá disponer la activación del protocolo que se registrará por las reglas contenidas en el presente anexo y constará en una carpeta física y/o electrónica. En caso de considerarlo necesario, el Director podrá convocar al Comité de Convivencia en carácter consultivo.

## **PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)**

### **1. CONTEXTUALIZACIÓN**

El presente protocolo responde a la necesidad de contar con un sistema planificado y organizado para abordar situaciones de Desregulación Emocional y Conductual que pueden manifestarse en el contexto escolar y ha sido elaborado a partir del documento de “Orientaciones para el Protocolo de Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” (MINEDUC, 2022).

### **2. DEFINICIÓN CONCEPTUAL**

La Desregulación Emocional y Conductual se entenderá en el presente documento como “la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”. (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, Mayo 2019).

En el proceso de regulación emocional están presentes tanto respuestas fisiológicas y comportamentales como ambientales, que implican equilibrio, integración y madurez emocional, de acuerdo con los objetivos de la persona y con el contexto. Esto es relevante, y nos indica que, en el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos.

### 3. ETAPAS Y RESPONSABLES

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
-------	----------	--------------	-------



<p>1.</p> <p><b>PR EVENCIÓN</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Conocimiento previo de la/el estudiante (diagnósticos previos, características, funcionamiento cotidiano).</b></li> <li>- <b>Reconocer señales previas y actuar proactiva y preventivamente de acuerdo a ellas.</b></li> <li>- <b>Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la DEC.</b></li> <li>- <b>Redirigir momentáneamente a él/la estudiante</b></li> </ul>	<p><b>Equipo de Aula (Profesores, asistente de aula, Educadora Diferencial Apoyo)</b></p>	<p><b>Sala de clases</b></p>
---	--	---	------------------------------

**hacia otro  
foco de  
atención.**

- **Facilitar la  
comunicación,  
ayudando  
a que se  
exprese de  
una  
manera  
diferente a  
la utilizada  
durante la  
DEC.**
- **Otorgar  
tiempos de  
descanso  
durante la  
jornada.**
- **Enseñar  
estrategias  
de  
autorregulación.**
- **Diseñar con  
anterioridad  
reglas de  
aula.**

<p><b>2. ETAPA INICIAL:</b>  <b>Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o tercer@s.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cambiar o variar la actividad (forma, materiales, etc.)</b></li> <li>- <b>Usar rincones de descanso/juego</b></li> <li>- <b>Utilizar conocimiento previo para estrategias en el vínculo con él/la estudiante</b></li> <li>- <b>Salir en un tiempo corto a un lugar acordado previamente.</b></li> <li>- <b>Iniciar contención emocional verbal.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Equipo de aula.</b></li> </ul>	<p><b>Sala de clases/  Espacio de contención definido previamente</b></p>
---	--	--	---

<p><b>3. ETAPA AUMENTO DEC CON AUSENCIA DE AUTOCON TROL Y RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Traslado a lugar de contención definido previamente.</li> <li>- Asegurarse que el espacio sea en un primer piso, evitando ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, así como también materiales o elementos que puedan ser riesgosos para el/la niño@.</li> <li>- Información a la familia/apoderado de la situación</li> </ul>	<p><b>Equipo DEC</b></p> <p>(Dupla de contención que incorpora 1 representante de Convivencia + 1 representante de Apoyo Escolar). Se recomienda equipo mixto en el cual uno tenga un rol activo de contención/mediación y la otra persona pueda tener un rol de información/vinculación con el resto de la comunidad educativa.</p>	<p><b>Lugar definido previamente de contención o regulación emocional/conductual</b></p>
---	---	--	--

	<p>en desarrollo si es que se requiere su venida (según eventuales acuerdos previos) para retiro de la jornada escolar. En caso contrario la comunicación a al familia se realiza con posterioridad a la regulación mediante vía formal dando cuenta de lo sucedido y de la activación del protocolo. Dicha información es responsabilidad de</p>	
--	---	--

	<b>Profesor/E ducador a cargo.</b>		
--	--	--	--

<p><b>4. DEC INTENSA, CON RIESGO PARA SÍ MISMO O TERCEROS CON NECESIDA D DE CONTENCI ÓN FÍSICA</b></p>	<p>- Contención física que debe estar autorizada previamente por apoderado mediante document o escrito para su ejecución.</p>	<p>- Dupla de contención definida en el punto anterior.</p>	<p>- Lugar definido previamente para la contención o regulación</p>
	<p>- Comunicac ión con la familia solicitando presencia inmediata en el colegio, recomend ando cunado correspon da traslado a servicio de urgencia de salud.</p>		

<p>5.</p> <p style="text-align: center;"><b>RE PARACIÓN</b></p>	<p>- <b>Todo episodio DEC requiere que tras la crisis, cuando la persona haya vuelto a un estado de regulación se pueda tener un espacio protegido de diálogo y toma de conciencia de lo ocurrido, sin énfasis en la culpa pero sí en lo que podemos mejorar o hacer distinto, incorporando el componente empático hacia quienes le rodean y</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Equipo DEC</b></p>	<p>- <b>Oficinas de Convivencia o Apoyo Escolar / Sala de clases.</b></p>
---	--	--	---



**pudiesen  
haber sido  
afectados  
en el  
evento.**

- **En el caso  
de que el  
evento  
crítico  
haya sido  
muy  
intenso o  
haya  
significado  
una  
alteración  
important  
e del  
espacio  
educativo  
se deben  
desarrollar  
según  
correspon  
da  
acciones  
reparatori  
as con  
compañer  
@s, el  
curso y  
eventualm  
ente  
adultos  
que hayan  
participad  
o**

	<p><b>favoreciendo estrategias de mediación entre estudiantes, espacios de contención y diálogo con adultos y/o intervenciones promotoras y preventivas con el curso.</b></p>	
--	---	--

