



COLEGIO SSCC
Sagrados Corazones
Monjas Francesas Viña Del Mar

REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO DE LOS SAGRADOS
CORAZONES
MONJAS FRANCESAS

2025

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; cuya misión se centra en la educación a los estudiantes de Educación Parvularia, Básica y 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 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 Objetivos del Reglamento de Convivencia Escolar

El presente Reglamento tiene por objetivo establecer un clima de sana convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa, guiados por la normativa legal vigente, a través de medidas y procedimientos orientados a establecer la resolución de problemas.

Los protocolos de actuación establecidos por normativa:

- Situación de desregulación emocional y conductual en estudiantes con Condición del Espectro Autista
- Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
- Accidentes escolares
- Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas
- Detección de situaciones de vulneración a los derechos del estudiante.
- Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Aula Segura
- Uso de dispositivos electrónicos
- Ante balaceras
- De Ceremonias, actos y Licenciatura
- Uso de camarines
- Uso del Laboratorio de Ciencias
- Abordaje de conductas autolesivas e ideación, intento de suicidio y suicidio.

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, reparatorias y formativas, 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. En este plazo, se recibirán por escrito las consultas y observaciones formuladas por cualquier miembro de la comunidad debiendo individualizarse para ello.

1.5.3 Participación de la comunidad

Este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho de ser informador y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente. Para ello, deberá presentar formalmente a la Dirección del establecimiento sus propuestas de modificación al Reglamento vigente para ser estudiadas, discutidas y eventualmente consideradas en las próximas modificaciones.

1.5.4 Vigencia de las modificaciones

Vencido el plazo de 10 días hábiles 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.

1.5.5 Publicidad

El Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sus modificaciones estarán disponibles en el sitio web del Colegio. Asimismo, su entrega será 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.

1.5.6 Circulares

Todas las circulares que emite el establecimiento tienen un carácter oficial y obligatorio, dado que en ellos 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)

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 obligatorias 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 en las actividades religiosas del Colegio (Acción de acogida inicial, oraciones comunitarias, Eucaristías, Jornadas de formación, entre otras).

2.2 Valores

Para el colegio es importante formar y construir una comunidad educativa donde exista un ambiente respetuoso, acogedor y seguro haciendo vida los valores que sustentan el proyecto educativo, los cuales se concretan en acciones que se esperan 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 de calidad 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 un 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, registro de observaciones y razones por las cuales se les aplica una medida.
- 10) Ser informados de los criterios y pautas de evaluación que son aplicados.
- 11) Que tengan sus clases efectivas en la totalidad de las horas.
- 12) Ser atendidos en sus dudas y consultas por profesores jefes y de asignatura.
- 13) Ser escuchados por quienes desempeñan las funciones de Coordinación Pedagógica, Apoyo Escolar, Convivencia Escolar, Pastoral y Dirección cuando lo requieran.
- 14) Ser citados, de acuerdo al nivel junto a sus apoderados para informar aspectos relacionados con su rendimiento y conducta.
- 15) Conocer los Reglamentos de Evaluación y Convivencia Escolar.
- 16) Participar en las diferentes actividades generales y pastorales del Colegio.
- 17) Participar y representar al colegio en diferentes actividades: competencias deportivas y/o recreativas, Inter escolares, etc.
- 18) Ser representados por un Centro de Estudiantes (CEE), que cuenta con un estatuto propio, validación institucional y acompañamiento docente.

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) Participar en las actividades de aula según las modalidades definidas por el Profesor/a.
- 6) Velar por el aseo y cuidado de los distintos espacios del Colegio (Salas, patios, Capilla, comedores, etc.)
- 7) 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.
- 8) Desocupar salas y permanecer en los patios durante los recreos
- 9) Desarrollar juegos y actividades que no impliquen peligro ni violencia.
- 10) Ser respetuosos en sus expresiones de afecto, evitando manifestaciones públicas, ya que ellas son algo propio del ámbito privado de las personas.
- 11) Obedecer las indicaciones de las personas responsables de su formación y cuidados.
- 12) Participar de manera respetuosa durante el desarrollo de actos cívicos, Eucaristías y/o momentos de celebraciones.
- 13) No comercializar ningún producto al interior del Colegio.
- 14) 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.
- 15) No denigrar, ofender ni desacreditar a ningún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio de comunicación.
- 16) Respetar los espacios de formación, recreación con el propósito de no alterar el desarrollo de las funciones propias de la comunidad educativa.
- 17) Evitar todo tipo de maltrato físico, verbal o psicológico.
- 18) Atender con respeto las orientaciones que el Colegio le brinda a través de los docentes y otras personas calificadas.
- 19) Presentarse a las evaluaciones en las fechas señaladas y cumplir con la presentación de los trabajos oportunamente.
- 20) Asistir a clases con sus materiales y cuadernos al día.
- 21) Cuidar, mantener y devolver en buenas condiciones los libros, textos y todo tipo de material didáctico que el Colegio ponga a su disposición.
- 22) Responsabilizarse del cuidado de sus pertenencias de valor (dinero, balones, joyas, dispositivos

tecnológicos, etc.) El Colegio no se responsabiliza ante pérdidas y/o hurtos.

- 23) Tener y portar la Agenda Escolar todos los días, la cual deberá completarse con los siguientes datos:
- a. Fotografía del estudiante tipo carné.
 - b. Datos personales del estudiante y su apoderado.
 - c. Firma del apoderado titular y apoderado suplente
 - d. Observaciones importantes (enfermedades, dirección de emergencia, teléfonos, etc.).

4.3 Derechos de los apoderados

- 1) A que su hijo(a) reciba una educación conforme a los valores expresados en el Proyecto.
- 2) Educativo Institucional (PEI) y los programas de estudio vigentes.
- 3) A ser informado por los canales oficiales del establecimiento acerca de los procesos de aprendizaje, desarrollo personal, social y conductual de su hijo(a) en el Colegio.
- 4) 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.
- 5) A ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el colegio.
- 6) Ser atendido por el Equipo Directivo, profesores jefes y Asistentes de la Educación, previa calendarización y en los horarios establecidos para atención.
- 7) 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.
- 8) 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 debido proceso.
- 9) Se reconoce el derecho del apoderado a apelar a la medida aplicada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- 10) Conocer los resultados de mediciones externas donde el colegio participe y recibir la información correspondiente para apoyar el proceso de aprendizaje.
- 11) Participar de las actividades educativas, culturales, recreativas y otras que, organizadas por el colegio, fomenten la participación de las familias.
- 12) 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.
- 13) Ser informados sobre accidentes escolares, malestares físicos y de salud mental y/o desregulaciones presentadas por su pupilo durante la jornada escolar; de igual manera las atenciones realizadas y las acciones tomadas.

4.4 Deberes de los apoderados

- 1) Conocer, adherir, respetar y participar del Proyecto Educativo Institucional, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Evaluación, Calificación y Promoción y de la igual manera el Contrato de prestación de servicios educativos.
- 2) Formalizar por escrito y en los horarios establecidos por el Colegio las entrevistas.
- 3) Acatar las decisiones que el Colegio adopte en materias de índole educativa, convivencia escolar y seguridad.
- 4) 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.
- 5) Tratar con respeto a todas las personas que componen la Comunidad Educativa.
- 6) 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.
- 7) Respetar y acatar la tabla previamente definida por el establecimiento educacional, en la cual se establecen los temas generales a tratar, los tiempos asignados y su organización para asegurar el desarrollo adecuado de la misma.
- 8) Respetar la disposición establecida por el Colegio, en cuanto a asistir a la Reunión de Apoderados sin la presencia de estudiantes. El establecimiento educativo no dispone de personal suficiente para brindar el cuidado adecuado a los niños durante estas reuniones
- 9) Respetar los derechos del estudiante y acompañarlos en el cumplimiento de sus deberes.
- 10) Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio para respaldar el acompañamiento del estudiante.
- 11) Justificar la ausencia a clases, como así también la ausencia a reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas por el Colegio.
- 12) Responder, en los plazos fijados, las comunicaciones por vía correo electrónico y/o circulares o agenda.
- 13) Cautelar que la asistencia a clases de los estudiantes sea conforme a las exigencias de uniforme y presentación personal contenidas en este reglamento.
- 14) Proveer al estudiante de los materiales necesarios para el desarrollo de las actividades escolares.
- 15) 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.
- 16) Participar de las actividades pastorales y de formación.
- 17) Revisar permanente la agenda, correo electrónico y la plataforma digital.
- 18) Cuidar la infraestructura y mobiliario que se encuentren dentro del colegio.
- 19) Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio.

- 20) Cumplir con los acuerdos y compromisos adquiridos con Docentes, Asistentes de la Educación y Equipo Directivo.
- 21) Contribuir a un ambiente de seguridad y tranquilidad para su hijo/a mediante buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad escolar
- 22) Velar por el respeto de su pupilo y el suyo propio a las normas del presente Reglamento
- 23) Autorizar la intervención y la atención especializada de su pupilo en el aula o en el aula de recursos, según las necesidades del estudiante.
- 24) Avisar oportunamente a Inspectoría y Profesor jefe indicaciones médicas específicas transitorias.
- 25) 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.
- 26) 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).
- 27) 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.
- 28) Entregar el certificado médico y/o evaluación otorgada por el profesional que corresponda al profesor jefe.
- 29) Facilitar el trabajo de los profesionales que apoyan el proceso educativo de los estudiantes como psicólogos, orientador, Educadoras diferenciales.
- 30) Facilitar la coordinación con profesionales externos que brindan atención a sus hijos.
- 31) 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.
- 32) Mantener actualizada la información referente a dirección, teléfonos, correo electrónico y/o con quién vive el estudiante.
- 33) Acompañar el proceso educativo de su hijo/a, monitoreando periódicamente el rendimiento académico y el proceso formativo a través de los medios oficiales.
- 34) Firmar las autorizaciones de salidas pedagógicas, participación en concursos, actividades extraescolares o complementarias, vacunación, entre otras.
- 35) Revisar la plataforma de información académica de manera regular.
- 36) 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 grafitis, 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.

- 37) 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.
- 38) En el contexto educativo, los padres y apoderados tienen el deber de respetar y acatar lo establecido por la Ley N° 21.643 en virtud de violencia en el trabajo ejercida por terceros hacia cualquier funcionario del establecimiento educacional.

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 autorización al establecimiento 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/o 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 para la aplicación de procedimientos y/o medidas de acuerdo al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

4.5.1 Medidas y procedimientos aplicables a padres y apoderados

- Medidas Formativas: las medidas formativas son aquellas acciones que permiten tomar conciencia de las consecuencias de sus actos.
 - ✓ Diálogo formativo
- Medida Reparatoria: Las medidas reparatorias son aquellas que tienen un sentido de reconocimiento y una voluntad de enmendar el daño causado.
 - ✓ Disculpas públicas y/o privadas en función de la falta o del daño causado.
 - ✓ Restituir el daño causado en caso de deterioro material.
- Medida disciplinaria: La medida disciplinaria son aquellas que buscan corregir una conducta que altere la sana Convivencia Escolar
 - ✓ Firma de Carta de Compromiso.
 - ✓ Pérdida de la calidad de Apoderado del Colegio SSCC Monjas Francesas.
 - ✓ Prohibición de ingreso al establecimiento.

El Establecimiento Educacional en casos calificados y constitutivos de delito procederá a realizar la respectiva denuncia a los organismos competentes.

El director del Colegio o quien se encuentre facultado para ello, podrá impedir el ingreso del apoderado al establecimiento cuando su conducta signifiquen un riesgo para la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa y se procederá a dar aviso a Carabineros de Chile.

4.5.2 Pérdida de condición de apoderado

- Una vez finalizado el debido proceso, se informará al apoderado la Resolución y las medidas establecidas.
- En caso que se determine la pérdida de la calidad de apoderado, el Coordinador de Convivencia Escolar notificará al apoderado, por medio de una entrevista presencial y/o por correo electrónico. En caso excepcional, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de manera virtual.
- 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 RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS POSITIVAS

El reconocimiento de acciones y actitudes positivas es fundamental en el desarrollo formativo de los estudiantes. Proporciona retroalimentación y refuerzo para fomentar comportamientos deseables y comunicar claramente las expectativas. Es responsabilidad de todos los miembros de nuestra comunidad educativa destacar las conductas positivas en la vida cotidiana. Hay instancias formales e informales dentro como fuera del aula que deben aprovecharse para reconocer aquellas conductas que reflejan los valores que se encuentran en el Proyecto Educativo del colegio.

5.1 Formas de reconocimiento a los estudiantes

- Felicitaciones verbales: son aquellos reconocimientos entregados directamente al estudiante cuando se observa una conducta positiva dentro y fuera del aula. Este reconocimiento lo puede realizar algún integrante de los Equipos de Convivencia y Apoyo escolar; los docentes y asistentes de la educación.
- Registro de Anotaciones Positivas: son aquellos reconocimientos consignados en la hoja de vida del estudiante en el Libro Digital cuando se observe un cambio positivo destacando al estudiante por el motivo que generó el registro de la observación y que favorezca la sana convivencia escolar.
- Distinciones a estudiantes en distintas áreas y en representación del Establecimiento: son aquellos reconocimientos entregados directamente al estudiante en un Acto Cívico en donde serán presentados a la comunidad escolar.
- Reconocimiento en Ceremonia de Fin de Año: son aquellos reconocimientos entregados directamente al estudiante por su rendimiento académico, comportamiento, participación y/o actitudes. Este reconocimiento se realiza en presencia de los apoderados, Equipo Directivo, docente y asistente de educación, por medio de la entrega de un diploma.

5.2 Reconocimiento de Pre kínder a kínder

Todos los estudiantes reciben una Medalla por sus logros alcanzados durante el año escolar

- Reconocimientos de 1° año básico hasta 3° año medio
 - ✓ Mejor Compañero
 - ✓ Reconocimiento valórico: Fraternidad, perseverancia, liderazgo, responsabilidad y

creatividad.

✓ Participación en las Actividades de Libre Elección (ACLE)

● Reconocimientos de 4° año medio

✓ Mejor Compañero

✓ Distinciones Académicas

✓ Trayectoria deportiva

✓ Trayectoria artística

✓ Trayectoria matemática

✓ Trayectoria científica

✓ Trayectoria humanista Permanencia escolar

✓ Reconocimiento valórico

6 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:

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

6.1 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	16:10	16:10	15:15	15:15	13:00

6.2 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	16:25	16:25	15:30	15:30	13:15

6.3 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	16:30	16:30	16:30	16:30	14:00

6.4 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@ssccvina.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 a Convivencia Escolar o al asistente de convivencia del nivel, justificando el ingreso después de iniciada la jornada escolar.

Los estudiantes que se retiren antes del término de la jornada, deberán hacerlo con su apoderado titular o suplente o autorizar vía correo electrónico a convivenciaescolar@ssccvina.cl con previa autorización del asistente de convivencia escolar del nivel.

Las inasistencias deben ser justificadas por el apoderado/a, vía agenda escolar y/o correo electrónico 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”, todos aquellos que se produzcan al inicio de las clases después de un recreo, de un cambio de hora, después de almuerzo, o bien después de cada actividad escolar.

El atraso será responsabilidad de los estudiantes y apoderados. 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 Convivencia Escolar.

6.5 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 de una entrevista presentando el oficio o informe al Coordinador de Convivencia Escolar. 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 involucra una medida de protección o de alejamiento que se encuentre en proceso, el colegio tomará contacto con el Tribunal correspondiente a fin de verificar y corroborar la información.

6.6 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.
- c) El porcentaje mínimo requerido para la promoción al nivel superior es de 85% de asistencia. Solamente 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 un correo electrónico dirigida a la Coordinación Académica de Ciclo, indicando el período en que el estudiante se ausentará del Colegio y acordar un calendario recuperativo de las 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.

6.7 Asistencia a actividades complementarias de libre elección (ACLE)

- 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) El o la estudiante que represente el colegio en una actividad complementaria deberá cumplir con las normativas existentes en nuestro Reglamento Interno
- 4) Su ausencia deberá ser justificada al profesor a cargo de la actividad el día que se reintegre al taller.
- 5) 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.

6.8 Consideraciones para la realización de la clase de educación física

- a) Los estudiantes deberán presentarse durante el año escolar con el uniforme oficial de educación física a las clases 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 desde Convivencia Escolar.
- 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 deberán 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.

6.9 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 contempla 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.

7 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 deberán presentar una conducta que favorezca el orden, la limpieza y 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 de octubre 2025, 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, el asistente de convivencia escolar informará telefónicamente 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.
 - 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. **No se recibirán almuerzos durante la jornada escolar.**

8 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, 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.

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 PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

El proceso de Admisión funcionará de manera ininterrumpida entre los meses de Marzo a Diciembre y se considerará como una postulación válida sólo aquella que utilice y siga el procedimiento formal definido para ello, el cual se desarrolla de acuerdo a las siguientes etapas:

- 1) Ingresar a la página web del colegio www.sccvina.cl en la sección de admisión seleccionado el botón «POSTULA AQUÍ» e inscribir al postulante con toda la documentación requerida. Es importante considerar que toda postulación debe cumplir con las edades establecidas por el MINEDUC para el ingreso a los diferentes niveles del sistema escolar:

Pre kínder	4 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
Kínder	5 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente
1° básico	6 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente

- 2) Obligaciones de los apoderados postulantes:

- Realizar la postulación siguiendo el proceso formal definido para ello a través de los canales oficiales de Admisión.
- Presentar la documentación requerida para cada uno de los niveles al que postula, incluyendo certificado de nacimiento del postulante, informe de notas y personalidad del último año lectivo.
- Completar documento que indica la existencia de diagnóstico o condición del estudiante que pueda derivar en una Necesidad Educativa Especial. Debe informar de la atención y/o acompañamiento de un profesional externo y los informes que den cuenta del diagnóstico y el estado actual de los apoyos en desarrollo.
- Realizar la incorporación administrativa del estudiante para el año lectivo a que postula en un plazo máximo de 15 días a contar de la fecha de envío formal de la aceptación de la postulación. En el caso que la matrícula no se realice en el plazo indicado, se procederá a disponer de la vacante.

- 3) Se citará al postulante de manera presencial a una actividad de evaluación y observación. Esta actividad tendrá por objetivo conocer el manejo y dominio de los contenidos mínimos asociados a su curso de referencia, así como explorar el ámbito socioemocional y relacional, a través de actividades grupales dirigidas para este efecto. La actividad descrita se desarrollará en las dependencias del colegio y será supervisada por el equipo técnico de admisión.

- 4) En una fecha posterior a la etapa 1 se citará a los padres, tutores o cuidadores del postulante, a una entrevista que será desarrollada por un miembro del equipo de Admisión del colegio o, en su defecto, por un miembro del Equipo Directivo. La entrevista con la familia o adultos responsables de cada postulante tendrá por objetivo el conocer en profundidad la motivación, interés y expectativas de la familia en relación a su eventual ingreso al colegio, indagar su adherencia al Proyecto Educativo y conocer el medio familiar y social del postulante, así como también tomar conocimiento de toda información relevante para el desarrollo escolar de quien postula.
- 5) El responsable del proceso de admisión realizará una presentación al equipo directivo de los antecedentes de cada postulante y las variables identificadas en las etapas del proceso. Cabe destacar que se tendrá en cuenta la matrícula del nivel al que postula y las dinámicas del grupo curso. Además, se informará si el estudiante presenta algún diagnóstico o condición que derive en una Necesidad Educativa Especial y que mantenga el límite definido como política del establecimiento de un máximo de 20% de estudiantes con NEE para cada curso.
- 6) Se informará mediante correo electrónico al adulto responsable el resultado de la postulación, indicando el procedimiento para hacer efectiva la matrícula del postulante; la cual se realiza en la Oficina de Administración del colegio.

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 del 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.

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.

Uso de uniforme para la clase de

educación física Niñas y Niños de Pre

- 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.

ñas y Niños de 3° a 6° básico (Ciclo Intermedio)

- Bolso para llevar el uniforme de educación física marcado con nombre y curso.
- Ni ➤ 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 sana convivencia y que se traduzcan en acciones incorporadas en el 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 las integrantes de la comunidad educativa 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 cumplir con lo establecido en nuestro Reglamento Interno; que establece reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que este alcance sus metas.
- c) 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.
- 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 colegio postula una formación basada en la educación permanente y coherente con 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

- f) 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, logrando un compromiso con los principios del Proyecto Educativo del Colegio.
- g) 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 incumplimiento o a la transgresión de ella, deberán ser comprendidas y estar dirigidas a reforzar su cumplimiento y valor.
- h) 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.
- i) 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 escolar

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 emanado de las instancias superiores.

Cuenta con un Equipo de Inspectores encargados de colaborar en materias de Convivencia Escolar.

2) Comité de convivencia escolar:

Es un equipo que tiene 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:

- Orientador
- Psicóloga mediadora de convivencia escolar
- Asistentes de Convivencia de Ciclo Intermedio y Avanzado

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 bianual que tiene la finalidad de establecer objetivos, acciones, responsables y tiempos.

El objetivo del Plan de Convivencia del Colegio tiene por finalidad promover una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la inclusión y la participación; a través de acciones destinadas a fomentar y prevenir una Sana Convivencia al interior de la comunidad educativa.

El Plan de Convivencia se fundamenta en tres ámbitos:

- a) **Prevención:** Es la principal acción vinculada a nuestro modelo de trabajo, ya que busca formar y mantener constantemente informada a la comunidad educativa de aspectos esenciales para una buena convivencia general y un buen desarrollo personal.
- b) **Identificación:** A través de la información y conocimiento de los procesos de prevención, es importante poder identificar con anticipación las señales de posibles situaciones de conflicto, violencia o acoso a objeto de intervenir tempranamente.
- c) **Intervención:** En el caso de identificar acciones o conductas que atenten contra la sana convivencia en la comunidad educativa, se busca intervenir prontamente a través de la Mediación como una intervención de participación voluntaria y colaborativa como una primera instancia para luego, de ser necesario activar algunos de los protocolos de actuación definidos.

12 CATEGORIZACIÓN DE LAS FALTAS

Toda transgresión a las normas disciplinarias sobre Convivencia Escolar en el presente Reglamento será considerada falta, entendida como aquella conducta que interrumpe la sana convivencia. Éstas, dependiendo de la gravedad, no tienen siempre la misma categoría. Por lo tanto, para la adecuada aplicación se plantea la siguiente categorización:

Leves: Actitudes y comportamientos momentáneos 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 uno(a) o más integrante(s) de la comunidad 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, causando daño, directa y/o intencionadamente, a uno(a) o más integrante(s) de la Comunidad Educativa.

12.1 Medidas y procedimientos frente a faltas leves

Procedimiento general para la aplicación de medidas ante faltas leves:

- a) Constatación de los hechos.
- b) Establecer con el estudiante, un diálogo reflexivo con docente o asistentes de la educación.
- c) De ser pertinente, facilitar una acción reparatoria y/o formativa.
- d) Firma de carta de compromiso personal del estudiante.
- e) Registro en el libro de clases digital.
- f) Citación al Apoderado
- g) En caso que un estudiante acumule tres (3) atrasos en su ingreso a la jornada escolar, se notificará al apoderado vía correo electrónico de la falta. Si el estudiante completa seis (6) atrasos se citará al apoderado para informar que el estudiante deberá asistir a un día determinado, fuera del horario escolar regular, para realizar un trabajo formativo. En caso de coincidir con el horario de ACLE se priorizará la aplicación de la medida formativa.

El trabajo formativo tiene como objetivo fomentar la responsabilidad, la puntualidad y el compromiso con el proceso educativo. Durante este tiempo adicional, el estudiante deberá realizar tareas asignadas por un representante de Convivencia escolar.

La fecha y hora de la actividad formativa serán informadas con antelación, y la asistencia será obligatoria. De no asistir sin justificación, se considerará como una falta adicional y podrá generar consecuencias conforme al Reglamento Interno del Establecimiento.

En el caso de la aplicación de una medida reparatoria o formativa, 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 02 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 05 días hábiles a contar de la fecha de recepción de la carta.

Algunos ejemplos de faltas leves son las siguientes:

FALTAS 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.	
1.	Presentación personal inadecuada (uso de cosméticos y tintes fantasía exagerados, barba crecida, accesorios y demás no contemplados en el uniforme)
2.	Uso incompleto de los uniformes del Colegio (Oficial, deportivo)
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 tanto al Colegio como a clases
7.	Inasistencia no justificada a evaluaciones
8.	No cumplimiento de las medidas reparatorias
9.	Faltas de responsabilidad (no cumplir con trabajos asignados, sin tareas, sin agenda, sin materiales, etc.)
10.	Desarrollar trabajos o estudiar materias en horarios lectivos de otras asignaturas
11.	No uso de la agenda escolar
12.	Permanecer en lugares no permitidos y/o autorizados dentro del colegio.
13.	Mantener desordenado o sucio el lugar de trabajo personal, común o de otro

12.2 Medidas y procedimientos frente a faltas graves

Procedimiento general para la aplicación de medidas ante faltas graves

- a) Ante una falta grave cometida por el estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar, solicitará un reporte por 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) Una vez tomado el conocimiento de los hechos y ponderada las evidencias, el integrante de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado para informar los hechos ocurridos y las medidas a adoptar
- d) El integrante de Convivencia Escolar, Profesor Jefe y/o Profesor de Asignatura deberá realizar un registro de la falta en el libro digital y en acta de entrevista; para luego informar a Convivencia Escolar.

Medidas frente a faltas graves:

- a) Citación al apoderado con la finalidad de informar los hechos
- b) Establecer diálogo formativo profesor y/o representante de Convivencia Escolar con el estudiante
- c) De ser pertinente, facilitar una acción reparatoria formativa

Considerando los atenuantes y agravantes de la falta se aplicará alguna de las siguientes medidas disciplinarias:

- d) Registro de la conducta, en el libro digital
- e) Firma de carta de compromiso
- f) Suspensión por 03 días de clases a contar del día hábil siguiente a la notificación del apoderado
- g) Condicionalidad

Una vez determinada la medida a aplicar, el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Coordinador(a) de Convivencia Escolar, 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.

En caso de reiterar una falta grave, se considera muy grave y se aplicaran las medidas correspondientes a dicha falta.

Algunos ejemplos de faltas graves son los siguientes:

FALTAS GRAVES: Actitudes y comportamientos que atenten contra el bien común, la integridad física y/o psicológica a uno(a) o más integrante(s) de la comunidad que alteren el normal desarrollo de la Convivencia Escolar y el proceso de aprendizaje.
1. Ausentarse a clases estando en el Colegio o salir de la sala de clases sin autorización del profesor o profesional asistente de la educación.
2. Inasistencia y atrasos reiterados a evaluaciones, estando en el Colegio.
3. 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, Nintendo u otro aparato tecnológico, etc.)
4. Actitud poco respetuosa en Actos Cívicos, Liturgias o Eucaristías.
5. Rehusarse a trabajar en clase y no seguir indicaciones pedagógicas de docente o profesional asistente de la educación.
6. Comercializar cualquier tipo de productos, organizar rifas y/o colectas, sin la autorización de la Dirección del Colegio.
7. Juegos violentos dentro de las dependencias del colegio (sala de clases, patios, baños, comedores, etc.)
8. Incurrir en manifestaciones amorosas que denotan intimidad durante actividades del colegio.
9. Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del colegio.
10. Ingresar al establecimiento sin previa autorización de la dirección, especies, objetos y/o animales que pudiesen generar pánico en la comunidad.
11. Ingresar a baños no asignados oficialmente para su ciclo y/o nivel.
12. Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente.
13. Realizar gestos obscenos en la comunidad educativa
14. Tomar objeto(s) que no le pertenecen sin el conocimiento y/o autorización de su dueño(a)

12.3 Medidas y procedimientos frente a 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 narración de los hechos y ponderando las pruebas, el Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con el profesor jefe citará al apoderado para informar los hechos ocurridos y las medidas a adoptar.

Medidas frente a faltas muy graves:

- a) Citación al apoderado.
- b) 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) Mediación entre el/los estudiantes(s) involucrado(s)

Considerando los atenuantes y agravantes de la falta, se aplicará una de las siguientes medidas disciplinarias:

- e) Suspensión 03 a 05 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) Expulsión (abandono inmediato del establecimiento educacional)

En el caso de ser necesario, se reprogramarán evaluaciones, trabajos para los estudiantes afectados

En el caso de la aplicación de una medida reparatoria, formativa y/o disciplinaria el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Director en plazo de 2 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello.

El Director 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.

Algunos ejemplos de faltas muy graves, son las siguientes:

FALTAS MUY GRAVES: Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y psicológica, causando daño, directa y/o intencionadamente, a uno(a) o más integrante(s) de la Comunidad Educativa.
1. 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.
2. Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas/energéticas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, ya sea en actividades coordinadas al interior del Colegio o patrocinadas o supervisadas por éste.
3. Grabar y/o divulgar una acción de maltrato escolar o amenazar con realizarlo, que pudiera menoscabar la imagen de cualquier persona de la comunidad educativa.
4. Hacer registros gráficos o audibles dentro del establecimiento o cualquier actividad representativa del colegio; a cualquier persona de la comunidad educativa sin su consentimiento
5. Negarse a cumplir o incumplir una medida impuesta por una falta
6. Dificultar o impedir reiteradamente de cualquier manera el desempeño académico o laboral de los profesores del colegio.
7. Ridiculizar una disposición emanada de alguna autoridad del colegio
8. 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.
9. Realizar acciones de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.
10. Falsificación de documentos escolares (firmas de apoderados; adulterar notas y causar daño al libro digital de clases; evaluaciones, copiar, plagiar, adulterar, suplantar o soplar etc.)
11. 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.
12. Hurto, robo o apropiación indebida de dinero u objetos.
13. Fumar en las dependencias del Colegio o durante actividades organizadas por la comunidad (incluye dispositivos electrónicos vaporizadores).
14. Calumniar y sustentar dichos falsos en el tiempo respecto de cualquier miembro de la comunidad educativa.
15. Poner en grave y evidente riesgo la seguridad, integridad de la persona y/o imagen de la comunidad educativa durante una salida pedagógica, una actividad oficial fuera del colegio o al interior del establecimiento.
16. Copiar en evaluaciones, presentar trabajos ajenos como propios, mentir sobre el desarrollo o autorías de tareas o evaluaciones.

17.	Causar daño intencional a la infraestructura del establecimiento educacional y/o bienes de un integrante de la comunidad educativa.
18.	Rayar y/o dibujar imágenes ofensivas u obscenas en el establecimiento educacional o en actividades escolares.
19.	Incitar o participar en peleas o riñas dentro o fuera del establecimiento educacional.
20.	Divulgar pornografía a cualquier integrante de la comunidad educativa
21.	Solicitar/intercambiar/difundir cualquier imagen/video privada de algún integrante de la comunidad educativa
22.	Comprometer el prestigio del colegio al ingresar imágenes y documentos del establecimiento, del personal docente, no docente, alumnos y apoderados a internet que desacrediten a la persona.
23.	Portar, manipular o activar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.
24.	Portar, distribuir o hacer uso de billetes falsos en cualquier espacio del establecimiento.
25.	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.
26.	Realizar acciones de connotación sexual y/o relaciones sexuales al interior del establecimiento.
27.	Dañar y/o alterar datos informáticos oficiales del establecimiento, mediante hackeo, crackeo, etc.
28.	Intentar sobornar al personal docente o no docente.
29.	Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.
30.	Subir a lugares en altura no autorizados.
31.	Realizar acoso escolar o bullying y sus modos de ejecución (cyberbullying).
32.	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.
33.	Salir del colegio sin autorización.
34.	Realizar acciones con la intención de engañar, perjudicar, estafar, defraudar a un integrante de la comunidad educativa
35.	Realizar cualquier acción vandálica que atente o destruya los bienes muebles o inmuebles del Establecimiento.
36.	Realizar cualquier acción que genere un ambiente de caos en la comunidad escolar.
37.	Confeccionar y exponer afiches, pendones, lienzos, graffitis, dibujos, panfletos, que atenten contra la dignidad de cualquier integrante de la comunidad educativa.
38.	Crear cuentas en redes sociales donde se realizan confesiones anónimas e íntimas que afectan la honorabilidad de algún integrante de la Comunidad educativa.

12.4 Procedimientos en caso de faltas muy graves reiteradas

En el caso de faltas muy graves reiteradas se procederá de la siguiente manera:

- a) El Coordinador de Convivencia Escolar solicitará reportes a Profesor(a) Jefe respectivo(a), Profesor(a) de Asignatura o cualquier miembro de la Comunidad Escolar que cuente con información de los hechos
- b) Ante la reiteración de la falta muy grave el Coordinación de Convivencia Escolar, citará al apoderado para comunicar los hechos, solicitar autorización para hablar con el estudiante y recibir su versión sobre lo ocurrido y dar a conocer posibles sanciones.
- c) La Coordinación de Convivencia Escolar realizará una indagación cuyo plazo máximo serán 10 hábiles cuyos resultados y opiniones se dejarán por escrito
- d) El Coordinador de Convivencia Escolar hará una presentación de los antecedentes recabados al Consejo Directivo del establecimiento. Este consejo, en virtud de los antecedentes presentados, decidirá aplicar la medida disciplinaria de no renovación de matrícula o expulsión
- e) En el caso que la resolución sea la cancelación de matrícula, deberá ser notificada por la Coordinación de Convivencia Escolar en forma escrita al apoderado dentro de los 05 días hábiles siguientes desde la resolución del consejo. La Coordinación de Convivencia Escolar deberá remitir copia de la decisión al o la directora(a) del Colegio
- f) Una vez notificada la medida disciplinaria, el apoderado(a) podrá apelar por escrito al Director(a) del Colegio dentro del plazo de 05 días hábiles. En su apelación se solicitará reconsiderar la medida y las razones para ello
- g) 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 a contar de la fecha de recepción de la carta en secretaría de Dirección.

13 PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas basado en las distintas Circulares y Orientaciones de la Superintendencia de Educación establece contar con protocolos de actuación frente a:

- Situación de desregulación emocional y conductual en estudiantes con Condición del Espectro Autista
- Retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas
- Accidentes escolares
- Hechos relacionados a drogas y alcohol en el establecimiento
- Regulaciones sobre salidas pedagógicas
- Detección de situaciones de vulneración a los derechos del estudiante.
- Agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
- Situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Aula Segura
- Uso de dispositivos electrónicos
- Ante balaceras
- De Ceremonias, actos y Licenciatura
- Uso de camarines
- Uso del Laboratorio de Ciencias

13.1 Protocolo frente situaciones desregulación emocional y conductual en estudiantes con condición del espectro autista

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.

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 Condición de Espectro Autista quienes contarán con un plan de manejo individual; elaborado por el Equipo de Apoyo Escolar, 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.

- d.) Registro de Desregulación:** El Equipo de Apoyo llevará un registro del estudiante en relación con el motivo, fecha, intensidad y tiempo de desregulación.
- e.) Reparación:** 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 previo a la autorización del apoderado.

ETAPAS QUE COMPONEN EL PROCEDIMIENTO PARA ABORDAR SITUACIONES DE CRISIS

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
Prevenición	<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>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>Plazo para el desarrollo de las acciones: Inmediato, durante el desarrollo de la jornada escolar en curso.</p>	<p>Equipo de Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesores - Asistente de Aula - Equipo de Apoyo Escolar <p>Equipo fuera del Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargada CRA - Encargada de Primeros Auxilios - Convivencia Escolar - Psicóloga de Convivencia Escolar 	Espacio donde se encuentre el estudiante

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
Etapa Inicial: Luego de haber intentado el manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros	<p>Contener y dialogar con el estudiante con la finalidad de bajar la ansiedad, regularse y volver a retomar su actividad académica.</p> <p>Cambiar o variar la actividad que se está realizando (metodología, recursos, dinámicas).</p> <p>Acompañar al estudiante fuera de la sala de clases por un tiempo acotado hasta que logre regularse.</p> <p>Plazo para el desarrollo de las acciones: Inmediato, durante el desarrollo de la jornada escolar en curso.</p>	<p>Equipo de Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profesores - Asistente de aula - Educadora Diferencial <p>Equipo fuera del Aula:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Equipo de Convivencia Escolar - Equipo de Apoyo Escolar - Psicóloga de Convivencia Escolar - Encargada CRA - Encargada de Primeros Auxilios 	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de clases - Sala de contención <p>Los espacios destinados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala de contención - Oficina de Apoyo Escolar - Enfermería - Rincones establecidos en cada sala - Patio

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
Etapa de aumento DEC Con ausencia de autocontrol y riesgo para sí mismo o terceros	<p>Avisar al Coordinador de Apoyo Escolar la situación ocurrida con el estudiante.</p> <p>Acompañar al estudiante a la sala de contención.</p> <p>En el caso de que la intensidad del episodio DEC imposibilite acompañar al estudiante a la sala de contención o bien en beneficio del manejo privado de la situación, el Coordinador de Apoyo Escolar y/o la Coordinadora de Ciclo respectivo podrán tomar la decisión de desplazar al grupo curso a un espacio alternativo para seguir su jornada escolar de manera temporal permitiendo igualmente resguardar el bienestar de los otros estudiantes al ser expuestos a un episodio DEC de alta intensidad.</p> <p>Contactar al apoderado e informar lo sucedido, siendo la vía de comunicación el llamado telefónico al apoderado a los números de contacto registrados en el colegio en la respectiva ficha del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Docente de aula <ul style="list-style-type: none"> - Dupla de contención que incorpora un representante de Convivencia Escolar y un representante de Apoyo Escolar <p>Apoyo Escolar</p>	<p>Los espacios destinados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sala de contención ✓ Oficina de Apoyo Escolar ✓ Enfermería

	<p>En el caso de que en el desarrollo de esta fase se produzcan golpes o lesiones en alguna de las personas que participa del proceso de acompañamiento o abordaje de la DEC, así como también en cualquier otro miembro de la comunidad escolar en el contexto de desarrollo de la DEC se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.</p> <p>El/la representante de Apoyo Escolar que participa del abordaje del episodio DEC será el/la encargado(a) de llenar la Ficha de Registro Anecdótico con la que cuenta el colegio par estos efectos, así como también será la persona encargada de entregar los datos requeridos del apoderado asistente al colegio al Coordinador de Apoyo Escolar con la finalidad de que éste genere un documento formal del colegio que respalde el tiempo de asistencia presencial del apoderado para fines laborales u otros que se requieran. Esto solo en el caso de que se haya requerido la asistencia del apoderado.</p> <p>La Ficha de Registro anecdótico tendrá un plazo máximo para ser completada de 48 horas posterior al episodio DEC.</p> <p>El documento formal de respaldo de asistencia del apoderado para respaldar situaciones laborales será enviado durante el mismo día de ocurrencia del episodio DEC al correo electrónico informado por el apoderado al colegio para estos efectos.</p>		
--	--	--	--

	<p>Posterior al episodio DEC, una vez que el estudiante se haya regulado y en la eventualidad de que el estudiante retome y se reincorpore a su jornada escolar habitual, el representante de Apoyo Escolar que participó del abordaje del episodio DEC o en su defecto cualquier otro miembro del Equipo de Apoyo Escolar será el/la encargado(a) de monitorear de manera directa el proceso y la evolución del niño(a) que presentó la DEC en su reincorporación a su jornada escolar, así como también del contexto cercano del estudiante (compañeros(as) y docentes a cargo del curso en los distintos bloques de clase de la jornada).</p> <p>En un plazo máximo de 48 horas posterior a la ocurrencia del episodio DEC, la dupla de contención participante en el abordaje del episodio DEC en conjunto con el/la docente que estuvo en aula durante el desarrollo del episodio, la Coordinación de Apoyo Escolar y/o la Coordinación de Convivencia Escolar y cualquier otro actor relevante en el desarrollo del episodio DEC, se reunirán para analizar el desarrollo del episodio DEC, así como también evaluar las acciones desarrolladas, la efectividad de éstas y la implementación general del Protocolo DEC.</p> <p>Plazo para el desarrollo de las acciones: Inmediato, durante el desarrollo de la jornada escolar en curso excepto aquéllas en que se indica una temporalidad distinta.</p>		
--	--	--	--

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
<p>DEC Intensa con riesgo para sí mismo o terceros con necesidad de contención física.</p>	<p>Contener físicamente al estudiante</p> <p>En el caso de que la intensidad del episodio DEC vaya en aumento y en beneficio del manejo privado de la situación, el Coordinador de Apoyo Escolar y/o la Coordinadora de Ciclo respectivo podrán tomar la decisión de desplazar al grupo curso a un espacio alternativo para seguir su jornada escolar de manera temporal permitiendo igualmente resguardar el bienestar de los otros estudiantes al ser expuestos a un episodio DEC de alta intensidad.</p> <p>Establecer comunicación inmediata con el apoderado, siendo la vía de comunicación el llamado telefónico al apoderado a los números de contacto registrados en el colegio en la respectiva ficha del estudiante. Derivar al estudiante para ser traslado a servicio de urgencia de salud. Entrega de un Certificado de asistencia al apoderado.</p> <p>En el caso de que en el desarrollo de esta fase se produzcan golpes o lesiones en alguna de las personas que participa del proceso de acompañamiento o abordaje de la DEC, así como también en cualquier otro miembro de la comunidad escolar en el contexto de desarrollo de la DEC se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.</p> <p>En el caso de que en el desarrollo de esta fase se produzcan golpes o lesiones en alguna de las personas que participa del proceso de acompañamiento o abordaje de la DEC, así como también en cualquier otro miembro de la comunidad escolar en el contexto de desarrollo de la DEC se activará el Protocolo de Accidentes Escolares.</p> <p>El/la representante de Apoyo Escolar que participa del abordaje del episodio DEC será el/la encargado(a) de llenar la Ficha de Registro Anecdótico con la que cuenta el colegio para estos efectos, así como también será la persona</p>	<p>Coordinador de Apoyo Escolar</p> <p>Dupla de contención que incorpora un representante de Convivencia Escolar más un representante de Apoyo Escolar</p>	<p>Los espacios destinados son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sala de contención - Oficina de Apoyo Escolar - Enfermería

	<p>encargada de entregar los datos requeridos del apoderado asistente al colegio al Coordinador de Apoyo Escolar con la finalidad de que éste genere un documento formal del colegio que respalde el tiempo de asistencia presencial del apoderado para fines laborales u otros que se requieran.</p> <p>La Ficha de Registro anecdótico tendrá un plazo máximo para ser completada de 48 horas posterior al episodio DEC.</p> <p>El documento formal de respaldo de asistencia del apoderado para respaldar situaciones laborales será enviado durante el mismo día de ocurrencia del episodio DEC al correo electrónico informado por el apoderado al colegio para estos efectos.</p> <p>Posterior al episodio DEC, el representante de Apoyo Escolar que participó del abordaje del episodio DEC o en su defecto cualquier otro miembro del Equipo de Apoyo Escolar será el/la encargado(a) de monitorear de manera directa el proceso y la evolución del contexto cercano del estudiante (compañeros(as) y docentes a cargo del curso en los distintos bloques de clase de la jornada) con la finalidad de evaluar cualquier ajuste o acción necesaria para favorecer el bienestar de dicho contexto y las personas que lo componen.</p> <p>En un plazo máximo de 48 horas posterior a la ocurrencia del episodio DEC, la dupla de contención participante en el abordaje del episodio DEC en conjunto con el/la docente que estuvo en aula durante el desarrollo del episodio, la Coordinación de Apoyo Escolar y/o la Coordinación de Convivencia Escolar y cualquier otro actor relevante en el desarrollo del episodio DEC, se reunirán para analizar el desarrollo del episodio DEC, así como también evaluar las acciones desarrolladas, la efectividad de éstas y la implementación general del Protocolo DEC.</p> <p>Plazo para el desarrollo de las acciones: Inmediato, durante el desarrollo de la jornada escolar en curso excepto aquéllas en que se indica una temporalidad distinta.</p>		
--	--	--	--

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	LUGAR
Reparación	<p>Dialogar con el estudiante en un espacio tranquilo para desarrollar según corresponda acciones reparatorias.</p> <p>En el caso que el estudiante haya podido continuar en el establecimiento posterior al episodio DEC, esta etapa se desarrollará durante el mismo día de ocurrencia del episodio y deberá ser realizada como requisito previo antes del reingreso del estudiante a su jornada escolar regular del día.</p> <p>En el caso de que el estudiante haya sido retirado por el apoderado, esta etapa se desarrollará al día escolar siguiente del episodio DEC y deberá ser desarrollado antes del ingreso del estudiante a su jornada diaria escolar regular.</p>	<p>Dupla de contención que Incorpora un representante de Convivencia Escolar más un representante de Apoyo Escolar</p>	<p>Oficinas de Apoyo Escolar</p>

13.2 Protocolo de actuación frente a embarazos, maternidad y paternidad adolescente

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.

Derechos y deberes de las partes involucradas deberes de la estudiante en condición de embarazo o maternidad

1. La alumna (y/o el apoderado) debe informar su estado 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

Derechos de la estudiante en estado 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 extraprogramáticas.
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).

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.

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.

Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad

- Derechos de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo- maternidad- paternidad
 - a) El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.
- Deberes de los apoderados de estudiantes en condición de embarazo - maternidad- paternidad
 - a) El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo o progenitor del estudiante.
 - b) Cada vez que el/la estudiante se ausente, el apoderado deberá justificar su inasistencia.
 - c) Además, deberá velar por la efectiva entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones.
 - d) 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
 - e) 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.

- f) El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

Deberes del colegio con las estudiantes en condiciones de maternidad o embarazadas

- a) 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.
- b) Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio.
- c) No discriminar a las estudiantes embarazadas y respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio.
- d) 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.
- e) Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a.
- f) Permitir adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia.
- g) Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extraprogramáticas 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.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) Otorgar todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el período de lactancia.

Derechos del colegio con los estudiantes en su condición de progenitor:

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

Procedimientos de acompañamiento

a) Comunicación al colegio

Recepcionada la información de la condición de maternidad de la estudiante, debe ser comunicada a la Dirección del establecimiento.

La estudiante que comunica su condición de maternidad debe ser acogida, orientada, acompañada y respetada en sus derechos, procurando guardar la discreción adecuada que le permita establecer vínculos de confianza con su colegio, favorecer el proceso de apoyo que el establecimiento diseñará con el fin de evitar la deserción escolar y procurar la protección de esta.

b) Citación al apoderado

Contando con la información de la condición de embarazo de una estudiante, el Profesor Jefe junto al Orientador citan al apoderado para informar sobre el protocolo de acción que se implementará para que la alumna continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. Además, recopilar antecedentes relevantes tales como estado de salud, meses de embarazo, fecha posible del parto y solicitud de atención y certificado médico.

c) Determinación de un plan académico para la estudiante embarazada

La Coordinadora del Ciclo, de ser necesario realizará una adecuación pedagógica, que le permita a la estudiante con su proceso académico, y al mismo tiempo cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo.

d) Elaboración bitácora y monitoreo

Elaboración de una bitácora que registre el proceso de la estudiante por parte del Equipo de Apoyo Escolar y del Orientador y entrevistas de información al apoderado.

13.3 Protocolo de actuación en caso de 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 síntoma repentino, 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, considerando además el seguro de accidentes escolares que cubre este tipo de situaciones.

Se entiende por accidente escolar:

“Son todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso)”
(www.ayudameduc.cl).

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 llamará telefónicamente al apoderado, enviará una nota informativa a los padres vía agenda escolar y/o correo electrónico.

- b) Casos de accidentes graves: 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 a un Centro Asistencial. 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 de la lesión, registrará la atención y enviará una nota informativa a los padres, vía agenda escolar, llamada telefónica y/o correo electrónico.

La 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.

Procedimiento:

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

- a) Control de signos vitales: temperatura, presión arterial y frecuencia respiratoria
- b) Curaciones simples: aseo y protección de las heridas
- c) Aplicación de gel de uso externo: para el alivio de la inflamación
- d) Inmovilización de lesiones traumáticas osteomusculares y derivación a centro asistencial de mayor complejidad si corresponde.
- e) Detección de signos y síntomas: sugerentes de cuadros agudos 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.
- f) **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 con el 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.

- 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.

El alumno (a) que deba ser trasladado al Hospital Gustavo Fricke y/o IST, ubicados en Calle Álvarez, será acompañado por el técnico paramédico 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 estudiante al centro de salud más cercano. Simultáneamente, deberá informar 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 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 contará con insumos básicos para una atención oportuna que requiera el estudiante.

Bitácora Diaria de Enfermería.

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

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

13.4 Protocolo de prevención y actuación sobre alcohol y/o drogas

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.

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.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) 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.

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, OLN, 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 la 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.

Nuestra Comunidad Educativa, implementará políticas de prevención en el consumo de alcohol y/o drogas para fomentar el autocuidado en la comunidad educativa a través de:

- Promover vínculos respetuosos con los estudiantes.
- Mantener una comunicación efectiva y constante con la familia y redes de apoyo.
- Promover estrategias de prevención de forma oportuna.
- Desarrollar actividades que promuevan conductas saludables.
- Conocer y aplicando los protocolos de acción relacionados a drogas y alcohol.
- Activar mecanismos de apoyo para el estudiante y la familia.

Procedimientos ante situaciones de consumo de alcohol y/o drogas

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.- De ingresar al Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, deberá comunicarse de inmediato con el/la Coordinador(a) de Convivencia Escolar, quien tomará conocimiento de la situación y contactará a 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 que la situación corresponda al porte de drogas ilícitas, de acuerdo con el artículo N°50 de la ley 20.000, el Director debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. El o la estudiante involucrado(a) deberá permanecer en el Colegio mientras se toma contacto con su familia.

4. En caso, 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 se procederá de la misma manera según lo que indican los puntos anteriores.

5.- Frente a las situaciones descritas en los artículos anteriores de citará al apoderado para informar las acciones que el Colegio llevará adelante, según lo establece el Reglamento de Convivencia Escolar. Así mismo, se brindará un plan de apoyo desde el Equipo de Convivencia Escolar, específicamente psicólogo(a). En caso de que la familia determine buscar ayuda profesional externo deberá entregar informe de seguimiento.

6.- En caso de microtráfico, los o las estudiantes involucrados(as) serán acompañados(as) por Profesor(a) Jefe(a) y/o Coordinador de Convivencia Escolar como medida de resguardo. Inmediatamente se informará al Director del establecimiento y se tomarán medidas para supervisar el lugar donde se realizó el tráfico.

7.- El Coordinador de Convivencia Escolar se pondrá en contacto inmediatamente con la familia de estudiantes a fin de informar la situación y las acciones a seguir de acuerdo con lo señalado en la ley.

8.- Una vez que el Director haya hecho la denuncia, el Colegio aplicará las medidas correspondientes según nuestro Reglamento Interno.

9.- Si el hecho ocurre en actividad representativa del Colegio, 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.

10.- En caso de que el Colegio tenga conocimiento de estos mismos hechos, fuera del establecimiento educacional, se informará a la familia para luego proceder a denunciar el

hecho ante Fiscalía o ante Tribunales de Familia, según corresponda.

Medidas formativas y remediales

Estas medidas favorecerán la adecuada reinserción de los estudiantes involucrados, a la comunidad educativa. Antes de dar curso a las medidas de apoyo, se informará al apoderado responsable del estudiante las acciones a seguir.

- Solicitar asesoría a SENDA, con el fin de recibir orientaciones y lineamientos a seguir según se estime conveniente.
- Se realizará el seguimiento del alumno junto a su familia durante el periodo que se estime conveniente.
- De considerar necesario, se sugiere a la familia la derivación del estudiante a especialista externo (Psicólogo y/o Psiquiatra) para que realice:
 - Evaluación diagnóstica que indague el estado psico socioemocional del estudiante.
 - Tratamiento psicológico por el periodo que determine el especialista externo.
 - Entrevistas permanentes con especialista externo.
 - Entrega de informes y/o certificado de avance y evolución del tratamiento
 - De ser necesario el Coordinador de Ciclo, realizará adecuaciones pedagógicas que favorezca su proceso de enseñanza- aprendizaje.

13.5 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 en conjunto con la Coordinación Académica del 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 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 Académica del Ciclo o a través del correspondiente correo electrónico:

coordinación.inicial@sccvina.cl coordinacion.intermedio@sccvina.cl

coordinación.avanzado@sccvinal.cl

-Entregar el formulario de *"Solicitud de Salida Pedagógica"* completo, a la Coordinación Académica del Ciclo y toda la documentación requerida para hacer efectiva la salida pedagógica.

-Para la autorización es fundamental indicar claramente el Objetivo de Aprendizaje a trabajar y las actividades a desarrollar por los estudiantes.

-Entregar la Hoja de Ruta de la salida pedagógica. (con ruta principal y alternativa)

-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 enviadas a los apoderados, a través de la agenda escolar y el profesor responsable de la salida pedagógica debe retirarlas para ser entregadas a los estudiantes, en un plazo de 24 horas.

-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 la 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 convivencia escolar 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 de acuerdo a los siguientes niveles:

Salida Párvulos: Un adulto para 4 estudiantes

Salida de 1° a 3° básico: Un adulto por cada 6 estudiantes.

Salida de 4° a 6° año básico: Un adulto por cada 8 estudiantes.

Salida de 7° a IV° Medio: Un adulto por cada 10 estudiantes.

10. Los adultos responsables en la salida pedagógica tendrán las siguientes funciones:

a.-Supervisión y resguardo:

- Velar permanentemente por la seguridad, integridad física y emocional de los estudiantes durante toda la salida.

- Mantener una vigilancia activa de los estudiantes a su cargo, en los traslados, actividades y tiempos de espera.

-Cumplimiento de normas y reglamentos

-Hacer cumplir las indicaciones específicas dadas por el Docente a cargo.

-Modelar conductas respetuosas, responsables y seguras frente a los estudiantes.

b.- Acompañamiento pedagógico y formativo

-Favorecer la participación de los estudiantes en las actividades planificadas por la Docente.

c.- Apoyo logístico y organizativo

-Asegurar que los estudiantes cuenten con sus pertenencias y materiales necesarios.

-Contar con una lista de los estudiantes a su cargo.

-Verificar que los estudiantes a su cargo estén presentes en las actividades, en el traslado del bus

d.- Comunicación y coordinación

-Mantener contacto permanente con el docente responsable de la actividad.

-Conocer la hoja de ruta de la salida pedagógica.

-Informar oportunamente sobre cualquier eventualidad, accidente o situación de riesgo al Docente a cargo.

e.- Primeros auxilios y contingencias

-Acompañar a estudiantes que requieran atención especial o traslado a un centro de salud, si fuera necesario.

f.- Registro y control

-Apoyar en el control de asistencia antes, durante y después de cada actividad.

-Verificar que ningún estudiante se separe del grupo sin autorización.

11. Protección de derechos

-Resguardar la dignidad, privacidad y bienestar de todos los estudiantes, evitando cualquier situación que vulnere sus derechos

12. Cada estudiante, Docente y adultos que acompañen; deben contar con una tarjeta o credencial de identificación la cual debe contemplar al 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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. El regreso de la delegación y el horario debe quedar registrado en el libro de ingreso y salidas.

16. El presente protocolo, rige también para las salidas pedagógicas cuyas Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE) se realicen fuera del establecimiento educacional.

Regulaciones y recomendaciones de la conaset para la verificación del bus:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie.
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado,
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
- 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.

El formulario de solicitud de salida pedagógica

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	
NOMBRE DEL DIRECTOR	

DATOS DE LA ACTIVIDAD	
FECHA	
HORA	
LUGAR	
CURSOS	
PROFESIONAL RESPONSABLE	
PROFESIONALES QUE ACOMPAÑAN	
PLANIFICACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA DE LA ACTIVIDAD	
OBJETIVO DE APRENDIZAJE Y TRANSVERSALES	
DISEÑO DE ENSEÑANZA DE LA ACTIVIDAD	
TEMAS TRANSVERSALES	

Listado de los estudiantes

NOMBRE APELLIDOS	RUT	TELÉFONO CONTACTO	CON SEGURO ESCOLAR

Nómina 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	
REVISIÓN TÉCNICA	
PERMISO CIRCULACIÓN	
----- FIRMA DOCENTE	----- FIRMA DOCENTE

13.6 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:

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 ante situación que evidencie una vulneración de derechos que afecte a uno o más estudiantes:

Todo funcionario que tome conocimiento de una vulneración de derechos es responsable de:

- Realizar la denuncia a los Tribunales de Familia, a través de la página web del Poder judicial, <https://oficinajudicialvirtual.pjud.cl/home/> o asistiendo presencialmente a Carabineros de Chile, Fiscalía y/o Oficina Local de la Niñez (OLN), cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.
- Informar 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 director y resolver según lo siguiente:

PROCEDIMIENTO:

1. El Coordinador de Convivencia Escolar, Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar y/o miembro del Equipo de Apoyo, citará a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, al Apoderados a entrevista en un plazo no superior a 24 horas para informar la situación. La inasistencia a dicha entrevista será subsanada a través de otro medio oficial de comunicación.

En esta entrevista con Padres y Apoderado, se informará de las evidencias que permiten presumir una vulneración de derechos y se establecerán las medidas necesarias para subsanar los hechos que constituyen la vulneración de derechos del estudiante en un plazo máximo de 30 días contado desde la notificación.

2. La Psicóloga Mediadora y/o Miembro del Equipo de Apoyo, citará a través de correo electrónico, una vez al mes, a los padres apoderados para realizar seguimiento de las medidas adoptadas que den cuenta de subsanados los hechos que constituyen vulneración. Conforme a cada caso la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar en conjunto con miembro del equipo de apoyo escolar, mientras dure el procedimiento dispondrá de un Plan de 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. Durante el procedimiento se tomarán las siguientes medidas a favor del estudiante afectado:

Plan de Acción de Acompañamiento.

Se entregará un acompañamiento que contemple medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad del estudiante involucrado.

Medidas Formativas y Pedagógicas

- a) Espacios de reflexión guiada: instancias individuales o grupales orientadas por profesor jefe, asistente de convivencia, que permitan comprender lo ocurrido y favorecer la toma de conciencia sobre los derechos y responsabilidades propias y de los demás.
- b) Talleres de habilidades socioemocionales: actividades pedagógicas que fortalezcan la empatía, la resolución pacífica de conflictos, la comunicación asertiva y el autocuidado, a cargo del Orientador.
- c) Ajustes pedagógicos: adecuaciones temporales en la carga académica, evaluaciones o participación en clases para estudiantes que requieran apoyo adicional tras el impacto de los hechos, a cargo del Coordinador Académico del Ciclo.
- d) Acciones de reparación pedagógica: elaboración de trabajo de investigación o actividades de aprendizaje que permitan al estudiante reflexionar sobre la importancia del respeto a los derechos humanos y de la convivencia escolar.
- e) Mediaciones educativas: encuentros estructurados, siempre voluntarios y con apoyo de Psicóloga Mediadora de convivencia Escolar, que favorezcan la comprensión y búsqueda de acuerdos entre estudiantes cuando sea pertinente y seguro.

3. De continuar la situación sin cambios significativos y/o no se cumplan con algunas de las acciones establecidas el Coordinador de Convivencia Escolar y/o el Coordinador del Equipo de Apoyo, informarán al director para formalizar las acciones legales de protección que demanda la legislación vigente.

4. 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 necesarios 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.

5. La Coordinación de Convivencia Escolar será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b) Respetar el plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c) Analizar los antecedentes entregados.

- d) Realizar entrevistas con el afectado y miembro de la Comunidad Escolar que fue mencionado como responsable y/o testigos de los hechos. En el caso de los estudiantes con previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.
- e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Escolar. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado dentro de los 10 días hábiles establecidos.
- g) El encargado de llevar el protocolo, citará a entrevista presencial a el/los apoderados del estudiante y/o adulto afectado para dar a conocer la Resolución del Protocolo.
- h) Asimismo, el encargado de llevar el protocolo, citará a entrevista presencial a él/los apoderados del estudiante agresor y/o adulto responsable, para ser notificado de la medida disciplinaria y del plazo de 5 días corridos para presentar al Director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles a través de correo electrónico.

En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.

6. 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 del director, procederá a realizar las acciones legales que la ley obliga, comunicando en tiempo inmediato de dicha situación a la Oficina Local de la Niñez (OLN)), Tribunales de Familia respectivos y/o Fiscalía.

7. 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 por parte de algún funcionario, el colegio actuará conforme lo determina la normativa interna contenida en el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.

En el caso de que la situación de vulneración de derechos revelada y/o denunciada involucre como presunto responsable a un funcionario del establecimiento, el Director adoptará medidas inmediatas que velan por la protección y bienestar del estudiante afectado, resguardando en todo momento su integridad física y emocional. Como **medida de resguardo y protección** para el estudiante afectado se procederá a separar preventivamente al funcionario del contexto directo con el estudiante mientras se desarrolla la indagación, evitando cualquier tipo de contacto entre ambos.

Esta acción busca asegurar un entorno seguro y libre de riesgos para el estudiante, sin prejuzgar la responsabilidad del adulto mientras se esclarecen los hechos.

Así mismo se garantizará el respeto del principio de presunción de inocencia del funcionario involucrado, hasta terminado el debido proceso.

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 estudiante), el Coordinador de Convivencia Escolar, 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 y/o Ley Karín.

Si el responsable es un estudiante y conforme al hecho que constituya la vulneración se aplicará los procedimientos normados 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, el Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con Psicóloga Mediadora citará a través de correo electrónico, a los padres apoderados del estudiante afectado y/o involucrado, para dar a conocer la Resolución del protocolo, una vez cumplido el plazo de 10 días destinados a realizar las indagaciones; conforme al procedimiento contenidos en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.

13.7 **Protocolo de actuación 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 integrante de la Comunidad Educativa. Las situaciones de maltrato se definen como:

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 N° 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.

Ante cualquier situación Maltrato se deberá considerar los siguientes aspectos:

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 al afectado, al presunto agresor y los testigos deberán contar con un espacio de contención en el que se explicarán los pasos a seguir ante el hecho ocurrido. Este rol deberá ser asumido por el Coordinador de Convivencia Escolar y/o el Asistente de convivencia escolar del establecimiento.

3.- El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Asistente de Convivencia Escolar informará al apoderado del estudiante afectado la situación ocurrida o detectada, a través de correo electrónico y/o dependiendo de la gravedad del hecho por llamada telefónica en un plazo no superior de 24 horas. Así mismo, en el caso de uno o varios estudiantes sindicados como presuntos agresores se citará a su apoderado por la misma vía para informar la gravedad de la falta y las posibles medidas a adoptar, según lo establece el Reglamento Interno de

Convivencia Escolar.

4.- 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 por escrito a la Coordinación de Convivencia Escolar, quien de acuerdo a los hechos procederá a la activación del protocolo de maltrato, acoso escolar, bullying y/o ciberbullying, en un plazo de 24 horas y se informará a los respectivos apoderados sobre los hechos y los pasos a seguir en la indagación.

5.- Por respeto a la dignidad y honra de quién informó y/o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la indagatoria se mantendrán en estricta reserva sus identidades y los antecedentes entregados.

6.- Durante el procedimiento se tomarán las siguientes medidas a favor del estudiante afectado:

- Acompañamiento por parte de la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar durante el periodo de indagación.
- En caso de ser necesario, se flexibilizará las actividades académicas que se vean interrumpidas bajo este periodo, a cargo de la Coordinadora Académica del nivel.
- Se realizará seguimiento a los estudiantes involucrados una vez al mes en las reuniones de Coordinación con el Asistente de Convivencia y Profesores jefes.

7.- La Coordinación de Convivencia Escolar será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a. Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b. Respetar el plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c. El responsable de llevar el procedimiento analizara los antecedentes entregados.
- d. Realizar entrevistas con él/los estudiantes afectados y denunciados y/o miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos, previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.
- e. Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f. Una vez terminado el proceso de indagación, el encargado de llevar el procedimiento elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Escolar. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe ser en 5 días hábiles después de terminada la etapa de indagación.

g. La persona responsable de llevar el protocolo, una vez que entregue la Resolución al Coordinador de Convivencia Escolar, citara a entrevista presencial a los apoderados del estudiante afectado y de aquellos que resulten responsables de la trasgresión de la norma, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.

h. Desde que el o la apoderado(a) del estudiante involucrado es notificado de la medida disciplinaria comienza a correr el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

8.- El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Orientador podrá adoptar medidas formativas para prevenir el maltrato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

A manera de ejemplo:

- Realizar campaña relacionada con el “Buen trato”; durante el primer semestre.

-Intencionar los siguientes valores fundamentales para la convivencia escolar: Acogida, Responsabilidad, Servicio, Entrega, Paz, Solidaridad, Justicia, Amor y Verdad, al inicio de cada mes.

-Abordar temáticas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y promoción del Buen trato en la hora de orientación durante los meses de junio, julio y agosto.

9.- En el caso que el Coordinador de Convivencia Escolar sea parte de los hechos indagados, el Director nombrará al responsable de llevar el proceso. Una vez finalizada las indagaciones, la persona designada elaborará un informe de Resolución del Protocolo, el cual será enviado al director.

Maltrato de adulto hacia estudiante

10.- Ante una situación de agresión, el o la estudiante afectado(a) o un tercero que haya presenciado los hechos deberá informar a la brevedad a la Coordinación de Convivencia Escolar o a cualquier otro integrante del equipo educativo. La persona que reciba la información será responsable de levantar un registro formal de los relatos, en el cual se deberá detallar de manera precisa, objetiva y completa los hechos denunciados.

Dicho registro debe ser leído en presencia del/la estudiante denunciante, quien deberá ratificar su contenido mediante su firma, dejando constancia de la veracidad de lo declarado. Una vez conocidos los hechos, el director del establecimiento indicará al Coordinador de Convivencia Escolar la activación del protocolo. El Coordinador, a su vez, designará a un miembro del Equipo de Convivencia Escolar como responsable de conducir las indagaciones preliminares y recopilar los antecedentes necesarios para el análisis del caso.

11.- Si el agresor es apoderado(a) del Colegio, se procederá a adoptar las siguientes medidas de protección para el estudiante afectado con el fin de resguardar su integridad mientras se indagan los hechos:

El apoderado responsable de agresión tendrá la prohibición temporal de acceso al establecimiento y deberá formalizar a otro adulto responsable por el estudiante en el Establecimiento.

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, cualquier funcionario cumplirá el deber de poner en conocimiento de manera formal; a través de la página web del Poder judicial, www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl o asistiendo presencialmente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.

Cabe destacar que todos los funcionarios del Colegio son responsables de realizar la denuncia al Tribunal pertinente.

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.

12.- Si el denunciado fuere un o una docente, directivo(a) y/o asistente de la educación deberá dar cuenta de los hechos denunciados al director del Establecimiento. Los hechos serán registrados en un documento el cual deberá ser firmado por las partes.

Mientras se ejecute el proceso indagatorio, el funcionario será apartado de sus funciones hasta el término del proceso. Este procedimiento, debe ser entendido como una medida de resguardo para él o la estudiante afectada.

El director, en el caso de verificarse agresión física con resultado de lesiones graves o gravísimas hacia un(a) estudiante, pondrá en conocimiento de manera formal; a través de la página web del Poder judicial, www.oficinajudicialvirtual.pjud.cl o asistiendo presencialmente al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier Tribunal con competencia penal, cuando existan los antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito, dentro de las 24 horas siguientes al momento que tomaren conocimiento del hecho.

Cabe destacar que todos los funcionarios del Colegio son responsables de realizar la denuncia al Tribunal pertinente.

Además, de la posibilidad de una amonestación formal por su falta a la naturaleza de su contrato de acuerdo con el Reglamento de higiene, orden y seguridad.

13.- 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

1.-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.

2.- El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Asistente de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante agresor, a través de correo electrónico y/o dependiendo de la gravedad del hecho por llamada telefónica en un plazo no superior de 24 horas para informar los hechos y las posibles sanciones.

3.- Medidas de Protección para el o los adultos afectados

Si un adulto miembro de la comunidad educativa es víctima de una agresión por parte de un(a) estudiante, el establecimiento educacional deberá activar inmediatamente las siguientes medidas de protección, tales como:

- a) El adulto agredido deberá ser atendido de forma inmediata por el equipo de Convivencia Escolar o, en su efecto, por un integrante del equipo directivo, brindando contención emocional inicial y asegurando que se resguarde su integridad física. En caso de requerirse, se derivará a atención médica externa.
- b) En caso que el afectado sea un funcionario, se adoptarán medidas inmediatas que impidan el contacto directo entre el/la estudiante agresor(a) y el/la adulto(a) afectado(a). A manera de ejemplo, realizar una reubicación de espacios.

4.- La Coordinación de Convivencia Escolar será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b) Respetar el plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c) Analizar los antecedentes entregados.
- d) Realizar entrevistas con él/los adulto afectado y estudiante denunciado y/o miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos. En el

caso de los estudiantes con previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.

- e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Escolar. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado dentro de los 10 días hábiles establecidos.
- g) Citar a entrevista presencial a él/los apoderados del estudiante agresor. Asimismo, al adulto afectado para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h) Desde que el o la apoderado(a) del estudiante agresor es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

5.- El Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Orientador podrá adoptar medidas formativas para prevenir el maltrato entre todos los integrantes de la comunidad educativa.

A manera de ejemplo:

- Realizar campaña relacionada con el “Buen trato”; durante el primer semestre.
- Intencionar los siguientes valores fundamentales para la convivencia escolar: Acogida, Responsabilidad, Servicio, Entrega, Paz, Solidaridad, Justicia, Amor y Verdad, al inicio de cada mes.
- Ejecutar el eje de convivencia escolar en temáticas relacionadas con la resolución pacífica de conflictos y promoción del Buen trato en la hora de orientación durante el segundo semestre.

6.- Medidas a aplicar:

Considerando que la agresión verbal o física está contemplada dentro del Reglamento Interno de Convivencia Escolar en la categorización de falta muy grave, se aplicará algunas de las medidas disciplinarias establecidas en él.

En el caso de verificar una agresión física por parte de estudiante a un integrante de la comunidad educativa y después de seguir el procedimiento señalado en el presente Protocolo, considerando la edad del involucrado; el director tendrá la facultad de determinar la pertinencia de realizar una denuncia al organismo judicial competente, teniendo presente la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil.

Maltrato adulto – adulto

Entre apoderados

Ante una situación ocurrida al interior del establecimiento escolar o en actividades pedagógicas autorizadas fuera del Establecimiento, se considerará el concepto de maltrato indicado anteriormente. La persona encargada de hacer la activación es la Coordinación de Convivencia Escolar.

No serán responsabilidad del establecimiento las situaciones de convivencia que se produzcan o generen en actividades externas y que no estén autorizadas por el colegio.

1. La Coordinación de Convivencia Escolar será responsable de realizar el siguiente procedimiento:
 - a. Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
 - b. Respetar el plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las indagaciones.
 - c. Analizar los antecedentes entregados.
 - d. Realizar entrevistas con él/los apoderados afectados y denunciados y/o a los miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos.
 - e. Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
 - f. Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Escolar. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado dentro de los 10 días hábiles establecidos.
 - g. Citar a entrevista presencial a él/los apoderados afectados y denunciados. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.
 - h. Desde que el o la apoderado(a) agresor es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

De funcionario(a) del Colegio hacia apoderado

En caso de maltrato de un funcionario(a) del establecimiento educacional hacia una madre, padre o apoderado, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y la persona encargada de hacer la activación es la Coordinación de Convivencia Escolar.

Paralelamente, se deberá aplicar las disposiciones contenidas en el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad del establecimiento educacional al funcionario involucrado.

1. La Coordinación de Convivencia Escolar será responsable de realizar el siguiente procedimiento:
 - a. Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
 - b. Respetar el plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las indagaciones.
 - c. Analizar los antecedentes entregados.
 - d. Realizar entrevistas con él/los apoderados afectados y funcionario denunciado y/o a los miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos.
 - e. Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
 - f. Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado "Resolución del Protocolo"; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Escolar. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado dentro de los 10 días hábiles establecidos.
 - g. Citar a entrevista presencial a él/los apoderados afectados y al funcionario denunciado. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.
 - h. Desde que el o la funcionario(a) denunciado es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

De apoderado a funcionario(a) del colegio

En el caso de maltrato de apoderado a funcionario(a) del colegio, se evaluará según el concepto de maltrato indicado anteriormente y se implementará el protocolo de actuación regular sobre el mismo. La persona encargada de hacer la activación es la Coordinación de Convivencia Escolar.

Entre las posibles medidas está contemplado el cambio de apoderado a fin de resguardar la integridad del o el funcionario(a).

El funcionario si lo considera pertinente tiene el derecho de solicitar al empleador la apertura del protocolo contemplado en la Ley Karín.

1. La Coordinación de Convivencia Escolar será responsable de realizar el siguiente procedimiento:
 - a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
 - b) Respetar el plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las indagaciones.
 - c) Analizar los antecedentes entregados.
 - d) Realizar entrevistas con el funcionario afectado y el o el apoderado denunciado y/o a los miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos.
 - e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.

- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Escolar. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe estar contemplado dentro de los 10 días hábiles establecidos.
- g) Citar a entrevista presencial a el/los funcionarios afectados y al apoderado denunciado. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h) Desde que el o la apoderado(a) denunciado es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

Acoso a través de Redes Sociales

Es constitutivo ciberbullying las siguientes acciones:

1. Crear una red social un perfil falso con los datos de la víctima, para formular en su nombre expresiones obscenas o ridículas.
2. 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.
3. Dar de alta, con foto incluida, a la víctima en una 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.
4. 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.
5. Dar de alta la dirección de correo electrónico en determinados sitios para que luego sea víctima de spam, de contactos con desconocidos.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. Crear cuentas en redes sociales donde se realizan confesiones anónimas e íntimas que afectan la honorabilidad de algún integrante de la Comunidad educativa.

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. La Coordinación de Convivencia Escolar será responsable de realizar el siguiente procedimiento:

- a) Nombrar a la persona responsable de realizar las indagaciones en un plazo de 24 horas.
- b) Respetar el plazo máximo de 10 días hábiles para realizar las indagaciones.
- c) Analizar los antecedentes entregados.
- d) Realizar entrevistas con el/la estudiante afectado y estudiante denunciado y/o a los miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos.
- e) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación.
- f) Una vez terminado el proceso de indagación, se elaborará un documento denominado “Resolución del Protocolo”; que será enviado a la Coordinación de Convivencia Escolar. El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo es de 05 días hábiles desde terminado el proceso de indagación.
- g) Citar a entrevista presencial a él/los apoderado del estudiante afectado y del apoderado denunciado. Asimismo, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.
- h) Desde que el o la apoderado(a) del estudiante denunciado es notificado de la medida disciplinaria comienza el plazo de 5 días corridos para presentar al director su apelación, a través de correo electrónico. Por otra parte, el director deberá responder en un plazo de 5 días hábiles al apoderado.

14 Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual

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.

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 tal cualquiera conducta de tipo sexual que se realice con un niño, niña o adolescente, entre las cuales se incluyen al menos las siguientes:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador al niño, niña o adolescente.
- Tocación de genitales del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño, niña o adolescente por parte del abusador.
- Incitación, por parte del abusador, a la tocación de sus propios genitales.
- Contacto bucogenital entre el abusador y el niño, niña o adolescente.
- Penetración vaginal o anal, o intento de ella, con sus genitales, con otras partes del cuerpo o con objetos, por parte del abusador.
- Utilización del niño, niña o adolescente en la elaboración de material pornográfico (Por ejemplo, fotos, películas, imágenes en internet).
- Exposición de material pornográfico a un niño, niña o adolescente (Por ejemplo, revistas, películas, fotos, imágenes de internet).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.
- Utilización del niño, niña o adolescente como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- 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.

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; entendiéndose por indemnidad sexual el derecho a un desarrollo sexual sano sin interferencias ajenas.

Todos los funcionarios del Colegio son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de Familia, Fiscalía, Carabineros de Chile y/o Oficina Local de la Niñez (OLN), a través de la página web o asistir presencialmente.

Procedimiento:

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

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

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 mediante formulario disponible en la página web del colegio, enviado por correo electrónico dirigido al Coordinador de Convivencia la Denuncia o reporte directo del propio estudiante que manifiesta ser o haber sido víctima de agresiones sexuales o hechos de connotación sexual.

En caso que la denuncia sea verbal, 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, en un plazo no superior a 24 horas al Coordinador de Convivencia Escolar.

3.- Recibida la denuncia o el informe de indicadores el Coordinador de Convivencia Escolar, informará inmediatamente al Director o a quien lo subrogue, quien en el mismo día deberá disponer la activación del protocolo que se regirá por las reglas contenidas en el presente anexo y constará en una carpeta física y/o electrónica.

4.- Todo afectado que deleve alguna situación deberá contar con un espacio de contención, a cargo de la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar.

5.- El Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con la Psicóloga de Convivencia Escolar, citará a los apoderados del estudiante afectado, a través de correo electrónico y/o llamada telefónica, en un plazo de 24 horas, para informar la situación ocurrida o detectada; salvo en el caso que sean éstos los posibles responsables, caso en el cual se informará a otro adulto protector o, en caso de no existir, al Tribunal de Familia.

De igual manera, se procederá a informar a la persona sindicada como presunto agresor.

6.- Por respeto a la dignidad y honra de quién informó y/o denunció lo ocurrido, como también de quienes resulten como posibles involucrados, todos quienes participen en la

indagatoria se mantendrán en estricta reserva sus identidades y los antecedentes entregados.

7.- Durante el procedimiento se tomarán las siguientes medidas a favor del estudiante afectado e involucrados que motivan la activación del Protocolo:

- Acompañamiento por parte de la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar durante el periodo de indagación.
- En caso de ser necesario, se flexibilizará las actividades académicas que se vieron interrumpidas bajo este periodo, a cargo de la Coordinadora Académica del nivel.
- Asegurar un entorno seguro y libre de contacto con el presunto agresor.
- Considerar la incorporación de un asistente de convivencia al interior del aula
- Delimitar los espacios comunes para evitar coincidencias.
- Evitar su exposición frente a la comunidad educativa.
- Orientar sobre recursos de apoyo externos (psicológicos, legales).
- Garantizar un trato respetuoso mientras se esclarecen los hechos tanto para el afectado como para el denunciado.

8.- Las indagaciones deberán contemplar:

- a) Un plazo de 10 días hábiles como máximo.
- b) Análisis de los antecedentes entregados.
- c) Realizar entrevistas a miembros de la Comunidad Escolar que puedan ser testigos de los hechos, previa autorización de los apoderados por medio de comunicación o correo electrónico, de la cual debe quedar acuso de recibo.
- d) Disponer de cualquier otra medida que se estime necesaria para el esclarecimiento de la situación, por ejemplo, revisión de cámaras.
- e) Una vez terminado el proceso de indagación, el responsable de llevar el proceso deberá elaborar un documento denominado "Resolución del Protocolo". El plazo de entrega de la Resolución del Protocolo debe ser dentro de los 5 días hábiles posteriores al cierre de la indagación.
- f) Citar a través de correo electrónico a entrevista presencial del apoderado del estudiante afectado y de aquel miembro de la comunidad educativa que fue sindicado como responsable, para informar la Resolución del Protocolo. En casos excepcionales, la Coordinación de Convivencia Escolar podrá determinar que se realice de forma virtual.

9. Teniendo en consideración que los hechos a que se refiere el presente protocolo, como asimismo la ejecución del procedimiento contenido en él, pueden derivar en discrepancias de mayor o menor magnitud entre los apoderados y el colegio, el Comité de Convivencia, a requerimiento del Coordinador de Convivencia, podrá disponer formas dialogadas de resolución de conflictos para enfrentar las diferencias que se produzcan entre los apoderados a consecuencia de la aplicación del presente Protocolo. Para estos efectos, se

invitará primeramente a una reunión con algún integrante del Comité de Convivencia Escolar.

Esta primera reunión que será de acogida, se escuchará su solicitud y se le invitará a participar en un proceso dialogado, que tendrá por objetivo el buscar una solución adecuada al conflicto.

Habiendo aceptado de forma voluntaria, el apoderado/al participar en un proceso dialogado de gestión del conflicto, al que dio origen la reclamación presentada, el Coordinador de Convivencia se reunirá con ambas partes, para desarrollar un proceso de mediación, en la medida de lo posible el cual deberá realizarse en el plazo total de 15 días.

Si el apoderado /a no acepta participar en un proceso de mediación, luego de haber sostenido la reunión de acogida, se dará término al proceso.

La posibilidad de realizar una mediación se realizará sí se cumplen las siguientes condiciones:

- a) Que la investigación del colegio haya concluido que no existió abuso de ningún tipo y que, sobre todo, el denunciante así lo crea y asuma.
- b) Que no haya sido judicializada la denuncia.
- c) Que el equipo de convivencia evalúe la medida como pertinente y oportuna.
- d) Que los alumnos accedan voluntariamente a la mediación, y autorizados por sus apoderados.

Se debe tenerse presente que medidas como prohibición de acceso al colegio, prohibición de acercamiento, o similares que afecten los derechos fundamentales de las (los) estudiantes solo podrán ser dispuestas por orden judicial, o consensuadas con los apoderados.

10. En el caso que los eventuales responsables sean funcionarios del colegio, el Coordinador de Convivencia Escolar deberá solicitar al Director que se adopten las medidas de resguardo que considere necesarias. Entre esas medidas se podrá considerar incluso la separación temporal de funciones, la que deberá considerar lo dispuesto por el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad.

Las acciones psicoterapéuticas de diagnóstico y reparación, no serán competencias ni objetivos del Equipo psicoeducativo del colegio, sino de instituciones externas y especializadas, con las cuales se mantendrá estrecha comunicación y coordinación a cargo de la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar.

11. Por resolución del Director del Colegio, se podrá disponer de la medida de resguardo para el estudiante afectado con una suspensión para el/los estudiantes denunciados por 5 días hábiles, el que podrá prorrogarse por una sola vez y por el mismo plazo de ser necesario.

Denuncia penal.

1. Si los hechos de los que se ha tomado conocimiento pueden constituir delito, y el denunciado es mayor de 14 años, el Coordinador de Convivencia Escolar lo comunicará inmediatamente al director, para que éste dé cumplimiento a la obligación de denuncia, salvo que cuente con documentos que evidencien que los hechos ya han sido denunciados. Para ello, el Director deberá efectuar la denuncia al Ministerio Público mediante formulario disponible en <http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/quienes/formularios.jspl>, o a la PDI, dando cumplimiento al plazo de 24 horas previsto en el artículo 175 letra e) del Código Procesal Penal.

2. Si los hechos de los que se ha tomado conocimiento pueden constituir delito y el denunciado es menor de 14 años, el Coordinador de Convivencia Escolar lo comunicará inmediatamente al director, para que éste solicite la intervención del Tribunal de Familia, o de la Oficina Local de la Niñez, para los efectos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley 21.430.

Solicitud de medidas de protección al Tribunal de Familia.

1. Tanto si se ha efectuado denuncia penal como si esta no procede, dentro del plazo de 2 días hábiles contados desde la activación del protocolo, el Coordinador de Convivencia en conjunto con el Comité de Convivencia deberán evaluar si es necesario solicitar medidas de protección al Tribunal de Familia, tanto respecto del denunciante como del denunciado. En caso negativo, deberá dejarse constancia escrita de la decisión mediante acta firmada.

2. En caso que la decisión sea de solicitar medida de protección, el Coordinador de Convivencia solicitará al Director la presentación de la solicitud respectiva, la que deberá realizarse en el mismo día, ingresando al sitio web del Poder Judicial (www.pjud.cl) a la sección "Denuncia de vulneración de derechos respecto a NNA (niños, niñas o adolescentes)" Ruta de acceso: www.pjud.cl - Trámite fácil - Familia - Denuncia vulneración de derechos respecto de NNA.

3. Las medidas de protección se solicitarán en todos aquellos casos en que no conste que la o el estudiante cuente con un entorno protector, que se encuentre ejerciendo adecuadamente su rol de cuidado, y en toda situación en que exista indicios de posibles vulneraciones a sus derechos.

4. Solicitada una medida de protección al Tribunal de Familia, el Coordinador de Convivencia lo informará en el más breve plazo a los padres, madres y/o apoderado del estudiante, salvo si existe razones fundadas para creer que dicha información puede poner en riesgo al estudiante, de lo que se dejará constancia.

Derivación red externa

En aquellos casos en que se resuelva no solicitar medidas de protección al Tribunal, el Comité de Convivencia, a requerimiento del Coordinador de Convivencia, podrá sugerir a los apoderados de uno o más de los estudiantes involucrados la derivación a especialistas u organizaciones externas, para la realización de evaluaciones físicas y/o mentales, y/o para tratamientos y/o terapias.

Adicionalmente, se evaluará la conveniencia de su derivación a las instituciones y organismos competentes, como Oficina Local de la Niñez (OLN), Tribunal de Familia y Fiscalía u otras entidades relacionadas.

COMPLETAR CON REDES ACTUALIZADAS MARIA IGNACIA EGAÑA

Diligencias

1. Efectuada una denuncia por un posible delito no corresponde al Colegio investigar los hechos, ni sancionar disciplinariamente a los estudiantes, debiendo limitarse a adoptar las medidas de protección y resguardo que resulten procedentes, como asimismo a efectuar las denuncias o solicitudes de medidas de protección. Efectuada una denuncia o solicitud, cualquier decisión disciplinaria deberá suspenderse en espera de las decisiones judiciales a que haya lugar.
2. Ni el Coordinador de Convivencia Escolar ni ningún otro funcionario del colegio interrogará a las (los) estudiantes involucrados, o a otros estudiantes del colegio, limitándose a recibir las declaraciones que se formulen de manera espontánea.
3. En caso de disponerse la suspensión de estudiantes, el Director deberá notificar la medida, junto a sus fundamentos, por escrito al apoderado del/ la estudiante involucrado. Respecto de la resolución que disponga la suspensión se podrá solicitar reconsideración, dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la notificación, ante el mismo Director, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. El Consejo de Profesores deberá pronunciarse dentro del plazo de 2 días hábiles de ser requerido por el director, y este último resolverá dentro del mismo plazo desde que le sea remitida la opinión del Consejo.
4. El Coordinador de Convivencia Escolar, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la activación del protocolo, recopilará los antecedentes disponibles, tales como, declaraciones formuladas con anterioridad por estudiantes, relatos de profesoras(es) u otros funcionarios del colegio, denuncias previas, correos electrónicos, etc. En caso de ser necesario, podrá tomar declaración a profesoras(es) u otros funcionarios del colegio. Los referidos

antecedentes se utilizarán en relación con las medidas de protección y resguardo, y estarán a disposición de las autoridades que lleven adelante la investigación penal y de los Tribunales de Justicia.

Intervención y reforzamiento de la prevención y educación.

1. El director, asesorado por el Coordinador de Convivencia Escolar, psicólogo (a) y profesor(a) jefe decidirán si es necesaria una mayor intervención con el o los cursos involucrados para clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.
2. El director decidirá si se realiza una reunión de apoderados en los cursos respectivos, o se utiliza otra vía de comunicación con los apoderados, con la finalidad de clarificar información de los hechos e informar sobre procedimientos a seguir.

Cierre del protocolo.

1. El Coordinador de Convivencia Escolar remitirá los antecedentes al director quien dispondrá el cierre del protocolo y archivo de la carpeta correspondiente.
2. El protocolo no considerará la aplicación de sanciones o medidas disciplinarias, las que solo podrán disponerse en caso de existir resolución judicial que acredite la ocurrencia de delitos cometidos por estudiantes.
3. La aplicación de sanciones u otras medidas por faltas al reglamento que no consistan en agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, las que deberán ser objeto de un protocolo distinto.

Seguimiento

Una vez concluido el protocolo, precedente se activará la fase de seguimiento, a cargo del Coordinador de Convivencia.

Se entiende como seguimiento todas aquellas acciones que permitan conocer la evolución de la situación pesquisada y contribuir a su mejor solución. Entre ellas, se considerarán al menos las siguientes:

- 1.- Entrevista con el Apoderado.

El Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado a una entrevista, a través de correo electrónico para acordar un plan de acompañamiento.

2.- Entrevista con profesionales externos.

El Coordinador de Convivencia, en caso de considerarse necesario, solicitará a los apoderados autorización y antecedentes para contactar a profesionales externos que se encuentren tratando o asistiendo a los estudiantes involucrados, citándolos para requerir información y efectuar un trabajo y acompañamiento conjunto.

3.- Plan de Acción de Acompañamiento.

Se entregará un acompañamiento que contemple medidas formativas, pedagógicas y psicosociales según necesidad del estudiante involucrado.

Medida	Estudiante Afectado	Estudiante Involucrado
Formativas	Taller de autocuidado y prevención de riesgo	Reflexión guiada sobre la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
Pedagógicas	Flexibilización académica (plazos, apoyos, tutorías) para evitar rezago escolar.	Exposición sobre temáticas relacionadas con el respeto, la Sana Convivencia, respetar límites.
Psicosociales	Establecer un espacio de contención. Derivación a especialistas externos.	Derivación a especialistas externos.

ANEXO

1. 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.

- Todos los funcionarios son responsables de realizar la denuncia a los Tribunales de familia.
 - 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. 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.

3. 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.

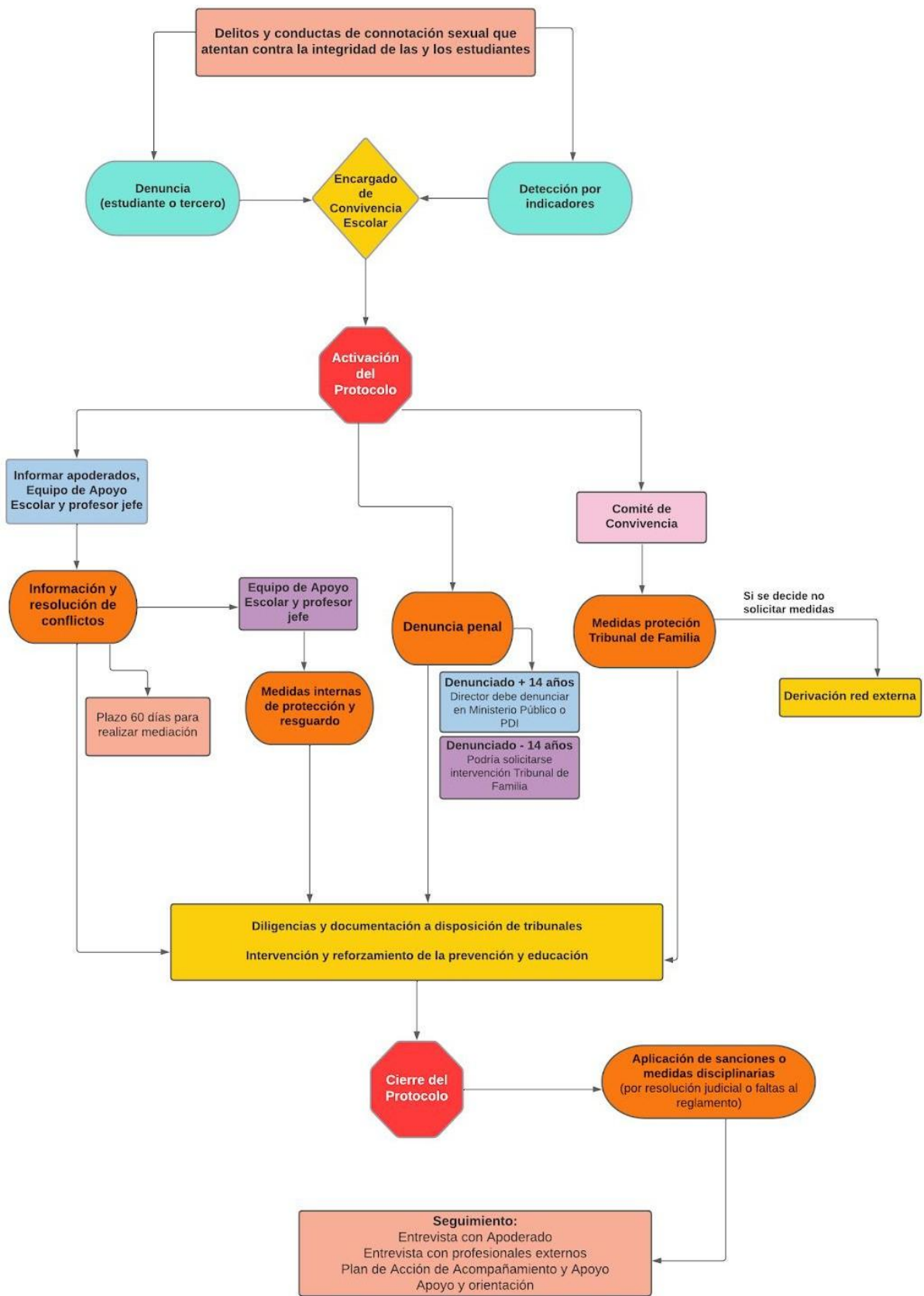
Formulario de denuncia y flujograma

Nombre del denunciante:			Fecha
Rut denunciante:	Fono	email	
Estudiante víctima del maltrato o acoso escolar:			
Nombre de los denunciados:			
Persona que recibe la denuncia:			Cargo:

Recibe denuncia directa de alumno: Sí No
Recibe denuncia de terceros: Sí No
Identifica indicadores: Sí No
Descripción de los hechos (indicar fechas, lugares, personas involucradas, entre otros elementos relevantes. Describir hechos, evitando emitir juicios):
Evidencias, documentos, elementos que ayuden a realizar el proceso de indagación:
Posibles testigos o personas que pudieran entregar información relevante:

Nombre y Firma Denunciante	Nombre y Firma de quien recibe denuncia:	Nombre y Firma Encargada de Convivencia escolar

Tomo conocimiento que se dispone de 10 días hábiles para realizar la indagación de la situación denunciada y entregar un informe con las conclusiones y propuestas. Este plazo puede ser prorrogado por una vez, en un periodo equivalente.



Salidas

3.9. PROTOCOLO DE APLICACIÓN LEY AULA SEGURA

N° 21.128

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

SOBRE FALTAS GRAVES O MUY GRAVES

Se considera conducta Grave o Muy grave:

- *Agresiones de carácter sexual (acoso y agresión).*
- *Riñas entre estudiantes, agresiones físicas que produzcan lesiones.*
- *Uso, porte, posesión y tenencia de armas (material de uso bélico, armas de fuego, municiones, explosivo de uso autorizado, sustancias químicas usada para la fabricación de explosivos, bastones eléctricos o electroshock) y artefactos incendiarios, explosivos y de características similares como por ejemplo bombas molotov.*
- *Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.*
- *Toma del establecimiento.*

PROCEDIMIENTOS ANTE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. *Se evaluará la falta y se aplicará protocolo de Ley Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la sana convivencia del establecimiento.*
2. *El Protocolo será llevado por la Dirección de colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se notificará personalmente en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello.*

En dicha Acta se debe dejar constancia respecto a que funcionario de la dirección del colegio llevará a cabo las indagaciones y se explica el procedimiento a seguir.

- 3. Ante la denuncia de una conducta grave o muy grave de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá iniciar un proceso de indagación para obtener más antecedentes en relación al caso. El proceso de indagación se llevará a cabo por medio de entrevistas individuales a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados). Las entrevistas serán realizadas en un formato oficial del Colegio quedando timbradas y firmadas, manteniendo la confidencialidad en todo el proceso. Asimismo, se hará registro en el Libro digital para el seguimiento.*
- 4. En caso de maltrato físico, el personal de convivencia escolar y/o enfermería deberá trasladar al afectado o afectada, a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda. Si al informarle al apoderado de la situación, se niega a que el estudiante asista a la institución pública a constatar lesiones, asumirá la responsabilidad en el seguimiento de la lesión.*
- 5. Si el Director del establecimiento determina que la situación amerita la aplicación de la Ley Aula Segura N° 21.128 deberá nombrar al responsable de llevar el caso, quien emitirá un informe.*
- 6. Se deberá informar a las familias de los estudiantes involucrados y a las personas que hayan tenido alguna falta grave o muy grave, sobre el proceso que se llevará a cabo.*
- 7. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en el reglamento interno, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en la ley.*
- 8. El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito a la madre, padre o apoderado, según corresponda. En el procedimiento sancionatorio en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dicho procedimiento se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.*

9. *El Director o la persona a cargo del caso, deberá informar el inicio de la investigación cuyo proceso durará 10 días hábiles y si durante el proceso indagatorio es necesario, se aplicarán medidas de resguardo.*
10. *Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.*
11. *En caso que la falta grave o muy grave haya sido cometida por un funcionario; el director lo notificará y será apartado de sus labores; mientras dure el proceso indagatorio y se activará la normativa del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Sagrados Corazones, Monjas Francesas, Viña del Mar. Sin perjuicio de lo anterior, es deber de los funcionarios del establecimiento, de poner en conocimiento o denunciar de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho. El procedimiento mediante el cual los funcionarios del establecimiento cumplirán con la obligación de denunciar al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier Tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el local que sirve de establecimiento educativo, dentro de las 24 horas siguientes de tomar conocimiento del hecho.*
12. *Luego de finalizado el proceso de investigación, el director(a) notificará al apoderado, estudiante y funcionario si corresponde, la resolución del caso para lo cual tendrá 5 días hábiles para la apelación dirigida al director del establecimiento por escrito.*
13. *En caso que existiera una apelación por parte del apoderado, estudiante o funcionario en cuestión, se mantienen las medidas de resguardo aplicadas a las partes involucradas mientras se está a la espera de la respuesta de la apelación.*
14. *El director deberá responder a la apelación en un plazo de 5 días hábiles al apoderado y/o funcionario.*
15. *En caso de que la sanción final sea la expulsión o cancelación de la matrícula, el Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial, debe*

velar por la reubicación del estudiante en otro establecimiento que cuente con apoyo psicosocial adecuado.

16. *Para el caso de funcionarios involucrados en conductas graves o muy graves, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio Sagrados Corazones, Monjas Francesas, Viña del Mar.*

MEDIDAS ANTE LAS FALTAS GRAVES Y MUY GRAVES

Medidas de Resguardo: es una medida de carácter excepcional, limitada en el tiempo, dispuesta únicamente en beneficio de los estudiantes y/o personas involucradas como medio de protección de su seguridad e integridad física y emocional. Durante este tiempo se asegurará el proceso pedagógico de los estudiantes las cuales tendrá una duración de 10 días hábiles. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración.

Medidas disciplinarias: son aquellas medidas contempladas en el RICE y que representan los acuerdos que el establecimiento, en conjunto con la comunidad educativa, han definido respecto al comportamiento esperado de sus integrantes, en cumplimiento con la normativa educacional.

NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Una vez terminado el plazo de indagación, el director deberá notificar la Resolución de término del proceso, así como las medidas disciplinarias y formativas –pedagógicas que hayan sido adoptadas. La notificación será por medio de una entrevista con el apoderado. Se deberá dejar registro de la entrevista. En esta oportunidad se deberá informar al apoderado que tiene un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución y las medidas adoptadas.

Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctima de los hechos ocurridos, deberán ser notificados en una entrevista y tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el apoderado del estudiante involucrado.

La apelación o reconsideración deberá realizarse por escrito a través de correo electrónico ante la dirección del colegio, quien deberá resolver previa consulta al Consejo de Profesores,

el que deberá pronunciarse por escrito dentro del segundo día hábil desde que se recibe la reconsideración de la medida.

ALGUNAS CONSIDERACIONES DEL PROCESO:

- Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse en los casos que sea descrito en el Reglamento Interno o que afecten gravemente la convivencia escolar. En los demás casos, se podrá aplicar alguna de las otras medidas disciplinarias establecidas en el Reglamento Interno.
- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un alumno sólo podrá ser adoptada por la Dirección del Colegio.
- Este procedimiento deberá realizarse respetando los principios del debido proceso, la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.
- Si el alumno ya se encontraba en situación de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como extremadamente grave, será considerado como una agravante al momento de adoptar las medidas disciplinarias, teniendo siempre en cuenta la gradualidad y proporcionalidad de la sanción.
- A lo largo de todo este protocolo, quien lleva a cabo la investigación podrá adoptar medidas de tipo formativo-pedagógicas en miras a resguardar la integridad y el bienestar de los integrantes involucrados.

INFOGRAFÍA AULA SEGURA

Procedimiento Aula Segura



13.10. PARA LA REGULACIÓN DEL USO DE CELULARES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Marco de Referencia

El acceso a la tecnología, es cada vez más común ver a los niños y jóvenes asistir a los establecimientos educacionales con sus dispositivos telefónicos, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO, 2023).

Según distintas investigaciones, la presencia de los teléfonos móviles en las aulas de clase distrae a los alumnos y disminuye su capacidad de concentración, mientras que los docentes deben hacer esfuerzos permanentes para mantener la atención de los estudiantes, que cada vez más tienen acceso a estas tecnologías y a las diferentes aplicaciones, como redes sociales y juegos.

Cuando los niños y jóvenes hacen uso de las tecnologías sin la adecuada supervisión de adultos, se enfrentan, buscándolo o no, a contenidos que no han sido diseñados para su edad y etapa de desarrollo (Ministerio de Educación, 2019).

El Ministerio de Educación a fines del mes de marzo de 2024, envía el documento *“Orientaciones para la regulación del uso de celulares y otros dispositivos móviles en establecimientos educacionales”* donde se aconseja establecer protocolos que normen el buen uso de estos elementos al interior de las salas de clases y demás espacios donde conviven los estudiantes y sus educadores.

Objetivo y Alcance

El presente Protocolo tiene como objetivo regular el uso de los dispositivos móviles o tecnológicos electrónicos personales en el contexto escolar; con el propósito de fomentar la interacción social y promover los aprendizajes de los estudiantes.

Se consideran dispositivos electrónicos: teléfonos móviles, tabletas, relojes inteligentes, audífonos, notebook, juegos electrónicos, entre otros.

En el Establecimiento, el uso de los dispositivos electrónicos hasta I° Medio estará prohibido. En los niveles de II° a IV° Medio, se podrá usar solo para fines pedagógicos mediado por el docente y que se encuentre dentro de la planificación de la clase.

Es de exclusiva responsabilidad de las familias, padres y apoderados; la orientación y el uso de los dispositivos electrónicos fuera del colegio.

a) El uso de dispositivos electrónicos al interior del Establecimiento en los niveles de II a IV Medio está normado por los siguientes criterios establecidos en el Reglamento Interno:

- Antes del ingreso al Establecimiento el estudiante debe mantener su celular u otro dispositivo tecnológico en silencio o apagado y guardado en la mochila u otro espacio no visible.
- En caso de pérdida o deterioro de los dispositivos tecnológicos es de exclusiva responsabilidad del estudiante que lo manipule y/o de su dueño.
- La utilización de dispositivos tecnológicos y de manera específica teléfonos celulares en la sala de clases, será bajo la supervisión del docente que lo solicite y solo por motivos directamente relacionados con el proceso de formación y de enseñanza-aprendizaje. Para ello, el docente deberá determinar: la clase en que se ha de usar; el objetivo y tiempo de utilización dentro de su planificación. Concluida dicha actividad, el teléfono deberá ser guardado y custodiado por su respectivo dueño, en su mochila o en un lugar no visible y seguro.
- De acuerdo a lo establecido en nuestro Reglamento Interno estos dispositivos tecnológicos no podrán utilizarse en desmedro de la honra, la seguridad, el respeto y la privacidad de las personas miembros de la Comunidad Educativa.

b) Conductas esperadas respecto del uso seguro y responsable en los apoderados:

- El apoderado posee la responsabilidad exclusiva de decidir el porte del celular por parte del estudiante, pero no el uso durante la jornada de clases.
- El medio de comunicación directo con el Establecimiento es el **correo electrónico**. Sin perjuicio de lo anterior y ante eventualidades, el colegio se reserva como válida la comunicación telefónica con los apoderados, pues ella permitirá la solución y comunicación inmediata de situaciones que involucren a los estudiantes.

c) Frente al incumplimiento de lo establecido en el presente Protocolo se procederá de la siguiente manera:

➤ Medidas Formativas:

- Frente al incumplimiento, el Educador (Docente o Asistente de la Educación) solicitará el dispositivo tecnológico al estudiante y posteriormente, hará entrega al Asistente de Convivencia del Ciclo, quien depositará en la caja fuerte dispuesta para ello y se entrega al término de la jornada.

- Un representante del Equipo de Convivencia del Ciclo realizará un diálogo formativo con el estudiante, que conduzca a la reflexión sobre el respeto a las normas establecidas con respecto al uso del dispositivo móvil dentro del colegio.

➤ Medidas Disciplinarias:

- Registrar en el Libro digital.
- En caso de reiteración de la falta (3 veces), el dispositivo sólo será entregado presencialmente al Apoderado(a).
- En caso de persistir la falta, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Si el estudiante es sorprendido usando un dispositivo tecnológico en clases y se niega a entregarlo al profesor o al representante de Convivencia escolar, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y se citará a su apoderado para buscar en conjunto un cambio de actitud en el estudiante.

➤ Observaciones:

- Es responsabilidad exclusiva de los apoderados y estudiantes la seguridad de los dispositivos móviles personales, por ende, el establecimiento no responderá por pérdidas o daños (total o parcial). (RICE, De los Deberes y Obligaciones de los estudiantes Pág. 13; Numeral 23 y 24)
- Los apoderados deben abstenerse de llamar a sus pupilos directamente a sus celulares en horario de clases. El colegio es un espacio protegido donde los estudiantes deben permanecer sin interferencias externas con el fin de generar el mejor de los ambientes posibles para realizar el trabajo escolar planificado. En casos de emergencias se debe utilizar los sistemas de comunicación establecidos por el colegio:

➤ Teléfonos de Contacto

Recepción	32- 215 47 00
Convivencia Escolar Ciclo Básico	32- 215 47 26 - 32- 215 47 21
Convivencia Escolar Ciclo Avanzado	32- 215 47 41
Primeros Auxilios	32- 215 47 22

13.11. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE BALACERAS PARA EL COLEGIO SAGRADOS CORAZONES MONJAS FRANCESAS

INTRODUCCIÓN

El Colegio de los Sagrados Corazones, Monjas Francesas de Viña del Mar dispone del siguiente protocolo debido a su ubicación para dar respuesta a la necesidad de garantizar la seguridad de la comunidad educativa; es decir, estudiantes, personal docente, asistentes de la educación, administrativo, padres y apoderados; ante posibles incidentes de balaceras en las cercanías del establecimiento.

OBJETIVO GENERAL

Proteger y salvaguardar la vida de toda la comunidad educativa frente a situaciones peligrosas que ocurrieran de forma inesperada en los alrededores del establecimiento o dentro del mismo en forma imprevista.

IDENTIFICACIÓN DE ACCIONES DE RIESGO

Ante la presencia de un enfrentamiento con armas de fuego es indispensable poder identificar las condiciones y el grado de riesgo para así determinar el tipo de reacción; por lo que se hace necesario responder a las siguientes preguntas

1. *¿La balacera se escucha o está cerca o lejos?*
2. *¿Cuántas personas se enfrentan?*
3. *¿Es dentro o fuera del establecimiento?*
4. *¿Se escuchan gritos?*
5. *¿Alguna bala alcanzó los muros o ventanas del establecimiento?*

Cabe señalar que el tipo de reacción dependerá del grado de riesgo detectado. A manera de ejemplo, determinar la cercanía del incidente, indagar la cantidad de personas involucradas que estarían afecta al potencial riesgo, entre otras.

NÚMEROS DE EMERGENCIA

- Comisaría específica y Plan Cuadrante correspondiente
- Números adicionales de seguridad y emergencia médica

INSTUTUCION	N° TELEFÓNICO	RESPONSABLE DE LLAMAR
Carabineros de Chile	133	DIRECTOR/A
Bomberos	132	

Ambulancia	131	COORDINADOR GENERAL PISE
Policía de Investigaciones	134	
IST Urgencia	800 20 4000	
Esva emergencia	600 600 60 60	
Chilquinta emergencia	600 600 5000	
Accidentes graves y fatales	600 42 000 22	
Plan Cuadrante del sector	994458415	

PROTOCOLOS DE ACCIÓN

A. En Sala de Clases:

1. Seguir las instrucciones del docente y/o asistente de la educación a cargo del curso.
2. Los estudiantes deberán permanecer durante la balacera, recostados en el piso, de preferencia boca abajo, sin levantarse, cubriendo su cabeza con brazos y manos, evitando observar lo que está sucediendo.
3. Los profesores y/o asistentes de la educación, siempre y cuando no corran peligro deberán cerrar las puertas y ventanas, asegurando que los estudiantes se mantengan alejados de las zonas de riesgo. Der ser necesario deberán permanecer recostados en el piso evitando exponerse.
4. La zona de seguridad al interior de la sala de clases es el piso.
5. Los docentes y/o asistentes de la educación durante la emergencia llamarán a la calma dentro de lo posible, realizando actividades de distracción como escuchar música, conversar u otra que les permitan distraerse.
6. Solo se podrán levantar de su ubicación, cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros, verifiquen la normalidad en el entorno.

B. EN EXTERIORES (PATIOS, ACTIVIDADES FUERA DEL AULA):

1. El personal que se encuentra en zonas exteriores como patios, baños, casinos, pasillos, deberán ayudar a mantener la calma y organizar a los estudiantes para su protección.
2. Buscar refugio seguro en muros, salas o permanecer en el suelo, cubriéndose la cabeza, hasta que se confirme que es seguro moverse.
3. La emergencia se dará por superada cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros lo indiquen.

C. EN LA SALIDA DE CLASES:

En caso que la emergencia por balacera sea en el proceso de despacho de los estudiantes, el procedimiento será:

1. Si hay sospecha de peligro, reingresar a estudiantes y apoderados al colegio, manteniéndolos en áreas seguras al interior del establecimiento hasta nueva orden. De igual forma, realizar el cierre inmediato de todos los portones exteriores.
2. Los docentes y/o los Miembros del Equipo de Convivencia que se encuentran en los accesos del Establecimiento durante la salida de los estudiantes deberán llamar a la calma e intentar tranquilizar a los estudiantes y/o apoderados que se encuentran en el momento.
3. La salida de los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo y de mantención se coordinará solo cuando se verifique la seguridad del entorno.
4. La emergencia se dará por superada cuando los encargados del protocolo y/o Carabineros lo indiquen.

D. INCORPORACIÓN DE CASAS DE SEGURIDAD:

En situaciones de emergencia cerca del colegio, los estudiantes pueden acudir a cualquiera de los colegios de la Red del Sector Agua Santa actuando como "casas de seguridad".

Establecimiento	Dirección
Compañía de María	Diego Portales #850
Franco Inglés	San Pablo de la Cruz #401
Inmaculada de Lourdes	San Pablo de la Cruz #380
Patmos	Guayacán #47
Profesor Huguet	Bellavista #178
SSCC Monjas Francesas	Álvarez #242
St Paul's	Merced Oriente #56
Winterhill	Andwanter #31

PALABRA CLAVE

Para comunicar de manera rápida y efectiva la activación del presente protocolo dentro de la comunidad educativa utilizaremos la expresión **"Alerta B" que nos indicará la presencia de una emergencia por balacera.**

INFORMACIÓN GENERAL Y RECOMENDACIONES

1. Mantener la calma, evitar acciones que puedan elevar el riesgo.
2. Prohibir grabaciones y/o toma de fotografías durante el incidente.
3. Establecer puntos de reunión seguros dentro del colegio.
4. Educación sobre el autocuidado y la seguridad a través de talleres y charlas.
5. Comunicar a los apoderados por medio de correo electrónico.

COORDINACIÓN CON AUTORIDADES Y SEGURIDAD CIUDADANA

Mantener una colaboración estrecha con Carabineros y servicios de emergencia, solicitando su presencia en horario clave para garantizar la seguridad de la ruta de los estudiantes. Este protocolo requiere de la colaboración activa de toda la comunidad educativa y de una comunicación clara y constante para su efectiva implementación. Es fundamental realizar simulacros periódicos y revisar el protocolo regularmente para ajustar y mejorar las medidas de seguridad.

13.12. PROTOCOLO DE CEREMONIAS, ACTOS Y LICENCIATURAS

El Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas dispone el presente Protocolo en el contexto de ceremonias, actos religiosos, actos cívicos, licenciaturas de cuarto medio y/o cualquier actividad que contemple la realización de un formato solemne al interior del establecimiento.

En este sentido el Protocolo se presenta como una guía de orientación para la comunidad educativa que rige para los estudiantes, apoderados y funcionarios del Establecimiento.

DEFINICIONES

1. *ACTO CÍVICO: Se entenderá como aquella actividad que realiza el Establecimiento para celebrar, conmemorar, festejar o informar sobre un hecho en específico.*
2. *ACTO RELIGIOSO: Se entenderá como aquella actividad solemne que realiza el Establecimiento para celebrar, conmemorar, honrar alguna fecha contemplada en el calendario litúrgico o una acción de gracias propias de la espiritualidad de los Sagrados Corazones.*
3. *CEREMONIAS: Se entenderá como aquella actividad solemne formal o informal que realiza el Establecimiento para celebrar o conmemorar un hecho en particular.*
4. *LICENCIATURA: Se entenderá como aquella actividad que realiza el Establecimiento para los estudiantes que terminan la enseñanza media egresando de cuarto año y que lo hace merecedor de la obtención de la Licencia de Enseñanza Media.*

TIPOS DE ACTIVIDADES

<i>ACTO CÍVICO</i>
Formaciones

ACTO RELIGIOSO
Misa
Liturgia
Oración
Día de los Sagrados Corazones
Semana Santa
Primera Comunión
Confirmación
Jornada Pastorales
Retiro espiritual
Misa de Cuarto Medio
Bendición a la comunidad, a las dependencias

<i>CEREMONIA</i>
Día del Profesor
Acto de cierre de Año Escolar
Acto de Fiestas Patrias
Acto de Cierre de las Actividades de Libre elección
Celebración de Aniversario del Colegio SSCC
Reconocimientos
Acto inaugural o de clausura de actividades
Premiaciones institucionales

<i>LICENCIATURA</i>
Acto de entrega de Licencias de Cuarto medio
Acto de Kindergatura

CONDUCTAS ESPERADAS EN ESTAS ACTIVIDADES DE LOS ASISTENTES Y/O PARTICIPANTES PRESENTACIÓN PERSONAL

1. *Asistencia*
2. *Puntualidad a la hora de citación*
3. *Uso correcto del uniforme escolar y completo de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.*
4. *Presentarse sin Pircings en el rostro, uñas pintadas, uso de expansiones y/o perforaciones, tinturas en el pelo.*

CONDUCTAS PROHIBIDAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

1. *Gritar en pleno desarrollo de la ceremonia*
2. *Crear desorden*
3. *No seguir las instrucciones propias de la realización de la actividad*
4. *Hacer lectura de discursos ofensivos, degradantes y que atenten contra la dignidad de las personas.*

5. *Agredir física o psicológicamente a algún miembro de la dirección, docente y/o asistente de la educación del establecimiento*
6. *Agredir física o psicológicamente a algún apoderado o a un invitado por la dirección del Establecimiento.*
7. *Insultar a sus pares o personal del establecimiento que incluya el contestar en mala forma, proferir garabatos, sobrenombres denigrantes, gestos groseros y otros que impliquen menoscabo de la dignidad de la persona.*
8. *Interrumpir el normal desarrollo de la actividad*
9. *Crear situaciones de caos, amenaza, intimidación, conmoción interna.*
10. *Hacer destrozos del equipamiento del colegio y/o de la infraestructura del Establecimiento.*
11. *Ensuciar, rayar o dañar las dependencias del colegio*
12. *Portar, introducir y/o consumir cualquier tipo de droga al interior del establecimiento.*
13. *Ingresar al establecimiento especies, objetos y/o animales que pudiesen generar pánico en la comunidad.*
14. *Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente y que tengan contenido ofensivo, degradante, humillante a cualquier miembro de la comunidad escolar*
15. *Fumar en las dependencias del Colegio o durante actividades organizadas por la comunidad (incluye dispositivos electrónicos vaporizadores).*
16. *Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.*
17. *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.*
18. *Realizar acciones intencionadas de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivas de delito.*
19. *Falsificar documentos escolares tales como firmas de miembros de la dirección, profesores, adulterar, copiar, plagiar certificados de estudios, Licencias de cuarto medio, etc.*

CAUSALES POR LAS CUALES SE SUSPENDE ALGUNA DE LAS ACTIVIDADES TALES COMO LICENCIATURA, ACTO CÍVICO, ACTOS RELIGIOSOS, CEREMONIAS

1. *Colocar en grave y evidente riesgo la seguridad e integridad de los estudiantes, profesores, asistentes de la educación.*
2. *Crear un clima de caos y/o conmoción interna que altere el normal desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y la desregulación de estudiantes con un diagnóstico del Trastorno del Espectro Autista.*
3. *Causar daño grave e intencional a la infraestructura del establecimiento educacional, de su equipamiento y/o bienes de un integrante de la comunidad educativa.*
4. *Rayar y/o dibujar imágenes ofensivas u obscenas en el establecimiento educacional o en actividades escolares.*
5. *Atentar contra la Capilla y todas sus instalaciones. Sagrario, profanación de ostias, atentados contra el mobiliario, imágenes sagradas, etc.*
6. *Agredir verbal, física o psicológicamente por medio de amenazas, intimidación, chantaje, hostigamiento, etc. a miembros de la comunidad educativa, sea de manera directa, por redes sociales, medios cibernéticos u otro mecanismo.*
7. *Desacreditar y/o comprometer el prestigio del colegio utilizando redes sociales, fotos, imágenes y/o documentos en general.*
8. *Dañar datos informáticos oficiales del establecimiento, mediante hackeo, crackeo, etc.*
9. *Portar, manipular o activar artefactos explosivos o incendiarios, o bien materiales para su confección.*
10. *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.*
11. *Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen la evacuación del establecimiento.*
12. *Instalar afiches, carteles y lienzos o similares sin la autorización correspondiente y/o con alusiones ofensivas y/o denigrantes que atenten contra un miembro de la comunidad escolar.*
13. *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.*

14. *Actitud poco respetuosa en actos Cívicos, Liturgias o Eucaristías.*
15. *Injuriar y/o desacreditar gravemente la honra de un estudiante, docente y/o asistente de la educación.*
16. *Realizar una toma del colegio y/o parte de las dependencias del Establecimiento.*
17. *Realizar movilizaciones internas al interior del Establecimiento.*
18. *Provocar agresiones de carácter sexual o agresiones físicas que produzcan lesiones graves al cualquier miembro de la comunidad educativa.*
19. *Estar con porte, uso, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Establecimiento.*
20. *Utilizar el nombre o símbolo de la institución sin la autorización del director(a), en hechos que lesionen la buena imagen del Colegio o para su provecho personal.*
21. *Realizar acciones de Acoso Escolar (Bullying -Ciber bullying) en contra de alumnos, docentes o cualquier miembro de la comunidad educativa.*
22. *Levantar una denuncia sobre hechos que resultaren falsos (calumnia)*

ORGANIZACIÓN DE UN ACTO Y/O CEREMONIA

ETAPA DE PLANIFICACIÓN

Para la ejecución de un evento, previamente deberá tomarse en cuenta la fecha y hora de su realización, considerando los siguientes factores:

- a) *Planificar en un plazo prudente, que permita cumplir con los procesos establecidos (1 mes mínimo, dependiendo de la complejidad del evento).*
- b) *La reserva oportuna de los espacios físicos, equipamientos y dependencias a utilizar.*
- c) *Consulta de disponibilidad de tiempo de la autoridad invitada, ya sea ésta externa o interna, particularmente si se desea que haga uso de la palabra.*
- d) *Determinar el listado de invitados.*
- e) *Realizar visita al lugar del evento cuando sea necesario (esto con el fin de ver detalles y posibles mejoras a realizar en el lugar).*
- f) *Enviar propósito de la invitación a la autoridad invitada, especificando si se desea que haga uso de la palabra y de ser así, sugerir la temática a tratar.*
- g) *El tiempo de envío de una invitación será de 15 días hábiles como mínimo. Se deberá definir si el despacho estará a cargo de la unidad organizadora.*

- h) Determinar los requerimientos técnicos (amplificación, iluminación, grabación, servicios de traducción simultánea, streaming, etc.) y presupuesto para la contratación de servicios.*
- i) Considerar si habrá presentación artística, regalos u otros.*
- j) Definir quién cubrirá la actividad (un periodista, un docente u otro)*
- k) Definir si se tomarán fotografías y quien será el responsable,*
- l) Considerar los locutores de ceremonia.*
- m) Considerar los requerimientos finales: podio, agua, banderas, pendones, testera, ornamentación del lugar.*
- n) Preparación de libreto, vocativos para autoridades y protocolo de ubicación de invitados.*
- o) Decidir necesidad de contratar personal de apoyo (para acreditación o registro de asistentes, por ejemplo).*

ETAPA DE CONFECCIÓN DE LA BASE DE DATOS

En esta etapa la persona encargada de la confección de esta base de datos tendrá por misión tener la información detallada para la elaboración de los diplomas, licencias, certificados, invitaciones, rotulado de las locaciones, de las sillas, etc.

ETAPA DE CONFECCIÓN DE LAS INVITACIONES

En esta etapa se deberá contemplar para la confección de las invitaciones los siguientes criterios:

- a) Designación de la persona que invita*
- b) Listado de las personas invitadas*
- c) Establecer con claridad el lugar, fecha y hora de la celebración del acto. Si fuera necesario incorporar el teléfono o correo electrónico de confirmación y especificar la etiqueta a llevar.*
- d) Considera la selección del papel que se usará.*
- e) Considerar el formato y el uso de las gráficas y/o logos oficiales de la institución.*
- f) Todas las invitaciones deben ser previamente conocidas por la dirección del Establecimiento, la que recomendará cambios en su redacción o presentación, en el caso de que no se cumplan las normas protocolares del colegio de los Sagrados Corazones.*
- g) Conformer la asistencia de los invitados.*

ETAPA DE LA ESTRUCTURA DE UNA CEREMONIA

En esta etapa se debe armar la estructura del acto en función de la naturaleza del mismo. Para ello, es importante supervisar el tiempo de duración de los discursos, que debiera ser de cinco a siete minutos por intervención.

Considerar si en la ceremonia hay entrega de diplomas, medallas, distinciones, premios, flores, etc., con el fin de estimar la duración del acto completo.

Con el fin de orientar la ejecución de la ceremonia es necesario establecer un orden y un listado de acciones básicas que debe contemplar el libreto:

- a) *Saludo a autoridades presentes*
- b) *Himno de Chile*
- c) *Himno del Colegio de los Sagrados Corazones Monjas Francesas*
- d) *Palabras del Director(a)*
- e) *Palabras del Profesor o Profesora*
- f) *Entrega de Licencias*
- g) *Premio estudiante destacado*
- h) *Otros reconocimientos (si los hubiera)*
- i) *Bendición*
- j) *Presentación musical*
- k) *Palabras del estudiante*
- l) *Palabras de cierre de la ceremonia*

ETAPA DE UBICACIÓN BANDERAS

En esta etapa la ubicación de las banderas será de la siguiente manera. La bandera chilena será ubicada al lado izquierdo y la bandera de la institución al lado derecho.

13.13. PROTOCOLO DE HIGIENE Y CAMBIO DE ROPA EN ASIGNATURA DE EDUCACIÓN FÍSICA

Con la finalidad de resguardar la integridad, seguridad e higiene de los estudiantes, se establecen a continuación, una serie de acciones para el uso de camarines y cambio de ropa posterior a la hora de educación física.

El presente protocolo deberá ser difundido a todos los estudiantes y personal del colegio Sagrados Corazones para asegurar su cumplimiento.

Indicaciones Generales:

- 1.- El cambio de ropa e higiene una vez finalizada la hora de educación física se realizará en los camarines o servicios higiénicos del establecimiento según la edad de los estudiantes.
- 2.- Los camarines o servicios higiénicos serán utilizados en las clases de Ed. Física, por lo que el docente de esta asignatura es responsable de monitorear estos espacios de manera externa.
- 3.- La higiene personal se realizará 15 minutos antes de finalizar la clase, instancia en que el profesor llevará a los estudiantes a los camarines o servicios higiénicos hasta el ingreso, y supervisará desde el exterior este proceso.
- 4.- El profesor/a no ingresará al sector de camarines o servicios higiénicos, salvo motivos de fuerza mayor como un accidente grave, desmayo u otro, en el que anunciará verbalmente su ingreso y lo hará en presencia de otras personas.
- 5.- Los estudiantes se deben mantener en orden y de manera responsable al interior de los camarines o servicios higiénicos, ya que no se contará con la presencia de ningún adulto dentro de éstos.
- 6.- Cada estudiante es responsable de contar con sus propios útiles de aseo personal como: shampoo, jabón, toalla de género, peineta, toallas húmedas según corresponda. Para el caso de estudiantes que se bañan será necesario usar sandalias para duchas.

7.- Cada estudiante debe contar con una polera de cambio según el uniforme oficial del colegio.

8.- Tanto los útiles de aseo personal como la polera de cambio, son de uso obligatorio. Esto, con el fin de resguardar la higiene, la salud y también para evitar la propagación de olores corporales en la sala de clases una vez finalizadas las actividades de educación física. Es importante considerar que los estudiantes deben ingresar con estos implementos ya que no se recibirán durante la jornada de clases.

9. Cada estudiante es responsable de sus pertenencias, las que deben estar marcadas con su nombre.

10.- Todo acto que atente contra la integridad física o emocional de algún estudiante, será tratada como falta conforme al Reglamento Interno del establecimiento.

11.- Bajo ninguna circunstancia está permitido filmar, grabar o fotografiar al interior de los camarines o servicios higiénicos.

12.- Los camarines no estarán disponibles para su uso durante los recreos ni antes ni después de las actividades deportivas.

13.- No está permitido el cambio de ropa en espacios físicos que no sean los descritos con anterioridad.

14.- Los profesores/as de educación física mantendrán una lista de control, verificando que cada estudiante cuente con la polera de cambio y con los útiles de aseo necesarios.

15.- La presentación del estudiante con útiles de aseo personal y polera de cambio, será parte del proceso evaluativo y tendrá relación con los objetivos de aprendizaje transversales asociados al autocuidado, la higiene, la vida saludable, el respeto, entre otros.

El cambio de ropa e higiene posterior a la hora de educación física se realizará según los niveles:

Prekinder a tercer año básico:

a.- Los estudiantes asisten con bolsa de género y sus implementos de higiene además de su polera de cambio.

b.- Una vez finalizada la clase, se dirigen al servicio higiénico que le corresponde, y el profesor/a supervisará desde el exterior el orden y el tiempo justo para la higiene personal.

c.- Para el caso de prekínder a primer año básico, se contará con la presencia de asistentes de párvulos quienes también supervisarán este proceso desde el exterior del servicio higiénico para el caso de requerir cambio de polera.

d.- El profesor/a evaluará el cambio de polera dependiendo del tipo de ejercicios que se hayan realizado durante la clase, así como también de las condiciones climáticas.

Desde cuarto año a sexto año básico:

a.- Los estudiantes realizan el proceso de higiene y cambio de polera en los camarines del establecimiento.

b.- Los estudiantes asisten con sus implementos de higiene además de su polera de cambio.

c.- Una vez finalizada la clase, se dirigen a los camarines, y el profesor/a supervisará desde el exterior el orden y el tiempo justo para la higiene personal.

d.- En este nivel se consideran como útiles de aseo: toallas húmedas, toalla de mano, desodorante, jabón y peineta.

e.- Para garantizar la higiene y el cambio efectivo de polera, los estudiantes tendrán una polera deportiva con la que realizarán educación física y será utilizada solo en esta instancia. Por lo tanto, ingresan al establecimiento con la polera del colegio, se cambian la polera deportiva para realizar esta clase, y vuelven a utilizar la polera institucional una vez finalizada la actividad.

De Séptimo a IV año medio

a.- Los estudiantes realizan el proceso de higiene y cambio de polera en los camarines del establecimiento.

b.- Los estudiantes asisten con sus implementos de higiene además de su polera de cambio.

c.- Una vez finalizada la clase, se dirigen a los camarines, y el profesor/a supervisará desde el exterior el orden y el tiempo justo para la higiene personal.

d.- Los estudiantes podrán ducharse y para ello es necesario que cuenten con sus útiles de aseo personal como toalla corporal, jabón, shampoo y sandalias para bañarse.

e.- En caso de no ducharse, los estudiantes deben realizar higiene corporal y cambio de polera.

f.- Para garantizar la higiene y el cambio efectivo de polera, los estudiantes tendrán una polera deportiva con la que realizarán educación física y será utilizada solo en esta instancia. Por lo tanto, ingresan al establecimiento con la polera del colegio, se cambian la polera deportiva para realizar esta clase y vuelven a utilizar la polera institucional una vez finalizada la actividad.

13.14. PROTOCOLO USO LABORATORIO DE CIENCIAS

INTRODUCCIÓN

El laboratorio de Ciencias es un espacio destinado a la práctica propia de las asignaturas ligadas al desarrollo del pensamiento científico, tales como, Ciencias Naturales, Biología, Física y Química para los Ciclos Intermedio y Avanzado. Siendo la instancia donde se reafirma la teoría tratada en clases, donde se descubren nuevos conocimientos a través de la ejecución experimental de contenidos vistos en clases. El uso de este recurso didáctico permitirá en los estudiantes y profesor el desarrollo de diversas estrategias para que el aprendizaje sea significativo.

OBJETIVO GENERAL

Minimizar los riesgos de profesores/as y estudiantes en las actividades de laboratorios de ciencias, considerando siempre la responsabilidad de seguir las normas generales e instrucciones de la clase y trabajar con los elementos indicados, favoreciendo el cuidado individual y del grupo.

NORMAS GENERALES PARA EL USO DEL LABORATORIO

La permanencia en el laboratorio de Ciencias exige el auto cuidado de la persona y del entorno en el manejo del riesgo. La experimentación implica un esfuerzo mental basado en la paciencia, la observación, la capacidad interpretativa y el razonamiento inductivo y deductivo.

Antes de iniciar las prácticas, el profesor a cargo de la actividad de laboratorio inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al Coordinador del Ciclo para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la actividad práctica (laboratorio) quedará suspendida.

NORMAS REFERIDAS A ORDEN Y LIMPIEZA:

PUNTUALIDAD

1. *Los alumnos ingresarán al laboratorio acompañados con el docente a cargo de la clase. Una vez finalizada la clase los estudiantes se retiran junto con el docente.*

USO DEL ESPACIO FÍSICO

1. *Mantener despejadas las zonas de entrada, salida y circulación en el laboratorio.*
2. *Evitar correr, jugar o empujar dentro del laboratorio, ya que estas conductas involucran un alto riesgo para el estudiante y docente.*
3. *Trabajar en orden a fin de evitar accidentes, por lo que se debe observar la posición de mochilas, chalecos u otro elemento que impida el libre movimiento.*
4. *Respetar Reglamento de higiene y seguridad al interior del Laboratorio. No debe comer, beber o masticar chicle dentro del laboratorio, debido al riesgo de ingerir, junto a los alimentos contaminantes volátiles presentes en el aire y partícula en suspensión.*
5. *Mantener y desarrollar hábitos de orden y limpieza del lugar de trabajo. El éxito de las experiencias y por lo tanto del aprendizaje, depende fundamentalmente de adquirir tales hábitos.*
6. *Se deberá tener especial cuidado en el uso de material de vidrio, microscopios, mecheros, gases y todos los utensilios que se encuentren en el laboratorio, a fin de evitar accidentes o situaciones que pongan en riesgo la integridad física de las personas.*

DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES

1. *Al inicio de la clase el profesor deberá dar las instrucciones de la actividad a realizar y las medidas preventivas que correspondan. Es responsabilidad del profesor informar acerca de la naturaleza, peligros y precauciones de cualquier sustancia química que se utilizará durante el laboratorio.*
2. *Durante la ejecución de una práctica o experimento será obligatorio el uso del delantal blanco y dependiendo de la naturaleza de la actividad usar el equipo de protección personal que sea necesario: gafas (antiparras) o lentes de seguridad, guantes, etc.*
3. *Si usa pelo largo, mantenerlo recogido, y evitar el uso de prendas de vestir sueltas, tales como el uso de bufandas, chalecos o delantales.*

4. *Evitar ingresar con collares, pulseras u otro objeto que puedan generar situaciones de riesgo.*
5. *Durante el desarrollo del trabajo práctico debe conservar estricta disciplina, para evitar accidentes y aprovechar lo mejor posible el tiempo y el material disponible.*
6. *La manipulación de elementos o sustancias disponibles en el laboratorio sólo se pueden realizar bajo exclusiva instrucción y supervisión del profesor a cargo. Evitar manipular sustancias o materiales si no ha sido entrenado para hacerlo.*
7. *Observar atentamente las etiquetas de los frascos de reactivos antes de ser usados; luego dejarlos en su lugar correspondiente. No adulterar las etiquetas.*
8. *Jamás devolver reactivos (o soluciones) a los frascos; nunca introduzca en ellos objetos, baguetas, cucharillas, pipetas, etc.*
9. *Después de los trabajos realizados en el laboratorio, se deben lavar cuidadosamente las manos.*
10. *Los alumnos no portarán materiales tóxicos antes ni después de la clase de laboratorio.*

DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

1. *Se debe mantener los estantes de almacenamientos ordenados y claramente identificados, y a la vista los elementos que en ellos hay.*
2. *En caso de haber un derrame de líquidos en las mesas o suelo se debe avisar inmediatamente al profesor/a, considerando las características físicas químicas de este.*
3. *Cuando se hagan experiencias con materiales inflamables (con punto de ebullición inferior a 61°C) se debe designar a responsables en el uso de extintores (profesor).*
4. *Está Prohibido trabajar con materiales inflamables, solventes u otros con el mechero encendido.*
5. *El almacenamiento debe de considerar las incompatibilidades químicas.*
6. *Está prohibido verter los líquidos corrosivos o alcalinos en los desagües.*
7. *Mantener siempre a mano un botiquín de primeros auxilios y extintor.*
8. *En caso de accidente se derivará a la Enfermería del Colegio, aplicando PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR con la información detallada de lo sucedido, para una evaluación que determine la necesidad de una atención especializada. De ser así, será derivado al servicio de salud pública más cercano.*

NORMAS REFERIDAS A LA MANIPULACIÓN DE MATERIALES Y REACTIVOS

1. MANIPULACIÓN DE MATERIAL DE VIDRIO.

Gran parte del material del laboratorio es de vidrio, como los tubos de ensayo, instrumentos para medir volumen y otros. Al usarlos, considerar las siguientes medidas:

- *El vidrio es frágil, por lo que los instrumentos se deben usar cuidadosamente para que no se rompan.*
- *Antes de usar cualquier instrumento de vidrio, asegurarse de que no esté trizado o quebrado, para evitar cortes. Si se encuentra un material en malas condiciones, avisar al profesor para reemplazarlo.*
- *No exponer material de vidrio directamente a la llama del mechero sin autorización del profesor.*
- *Evitar forzar el vidrio por presión.*









2. TRABAJO CON CALOR

Al trabajar en el laboratorio, muchas veces se tendrá que utilizar fuentes de calor, como el mechero.

- *Cuando se trabaje con una fuente de calor, ubicarla al centro del mesón y alejada de sustancias inflamables, incluyendo ropa y cabello.*
- *Utilizar pinzas de madera para tomar cualquier material que se exponga al calor.*
- *Nunca calentar instrumentos en mal estado o que no sean resistentes a altas temperaturas.*
- *Cuando se calienta un tubo de ensayo, se debe colocar el tubo de costado, asegurándose que la boca del tubo no apunte a las personas de alrededor.*
- *Nunca calentar frascos completamente cerrados.*
- *Apagar bien la fuente de calor cuando se termine de usar.*

3. MANIPULACIÓN DE REACTIVOS Y SUSTANCIAS QUÍMICAS

Antes de trabajar con sustancias químicas y reactivas es importante que se conozca los símbolos de advertencia que puedan tener. La siguiente tabla muestra los símbolos de peligrosidad, su significado y las precauciones que se deben tener al manipularlas.

SIMBOLO	SIGNIFICADO	PRECAUCION
	Nocivo (Xn)	Estas sustancias pueden provocar graves daños a la salud, por inhalación, ingestión o absorción cutánea. Evitar cualquier contacto con el cuerpo.
	Tóxico (X)	Sustancias que pueden tener consecuencias mortales, por lo que deben manipularse bajo estrictas medidas de seguridad. Evitar el contacto con el cuerpo.
	Irritante (Xi)	Estas sustancias pueden producir inflamaciones en la piel y mucosas. Nunca inhalarlas y evitar cualquier contacto con ojos y piel.
	Corrosivo (C)	Sustancias que dañan la piel. Al usarlas, emplear guantes e indumentaria apropiada. Evitar todo contacto con ojos y piel, nunca inhalar
	Comburente (O)	Estas sustancias reaccionan fuertemente con otras, sobre todo si son inflamables, y dificultan la extinción de incendios. Evitar el contacto con sustancias combustibles.
	Inflamable (F)	Sustancias que pueden inflamarse y luego continuar quemándose o permanecer incandescentes. Manténelas alejadas de las chispas, fuego y fuentes de calor.
	Explosivo (E)	Estas sustancias reaccionan liberando energía y pueden explotar. Cuando trabajes con ellas, evita choques, fricción, formación de chispas, fuego y la acción del calor.
	Peligro para el ambiente (N)	Sustancias que pueden afectar los ecosistemas, alterando su equilibrio natural. Deben eliminarse bajo condiciones adecuadas, según sea el caso.

Al usar sustancias químicas y reactivos, tener presente las siguientes medidas de seguridad:

- Leer siempre las etiquetas de los frascos que contienen.
- Nunca probar y evitar contacto con la piel y ojos.
- No manipular de ninguna forma frascos o recipientes sin autorización o indicaciones del profesor.
- Para eliminar los restos de sustancias químicas y reactivos, seguir las indicaciones del profesor.

ACTUACIÓN DESPUÉS DE ACTIVIDAD PRÁCTICA EN LABORATORIO

Después de la actividad los profesores deben dejar limpio y despejados los mesones, si se ocupa material de laboratorio este debe quedar lavado, secado y guardado (en caso de material que se deba esperar su secado, no pueden pasar más de dos días para guardarlo).

Los alumnos son responsables del uso de material de laboratorio. Al inicio de la práctica, debe revisar el buen estado del material proporcionado, comunicando inmediatamente, cualquier anomalía en este. Al término de la práctica deberá entregar el material limpio, como también asear su lugar de trabajo.

De constatarse deterioro en el material proporcionado a causa de no seguir las instrucciones entregadas por el profesor, se iniciarán las acciones administrativas, de forma tal, de lograr la reposición a la brevedad del material dañado.

RELACIÓN DEL PROTOCOLO DE USO DEL LABORATORIO CON PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

Es sumamente importante que el profesor a cargo de la actividad en el laboratorio tenga claro que en caso de accidentes se debe actuar bajo estos dos protocolos, el profesor debe llamar a algún integrante del equipo de Convivencia Escolar para proseguir con el **Protocolo de Accidente Escolar** (Seguro de accidente escolar, monitoreo de accidentado, llamar a centro de salud y otros), en estos casos si no es ubicable o no se encuentra cerca llamarlo a través de un alumno o asistente y nunca dejar solo al accidentado y a los demás alumnos en el laboratorio. Aunque el accidente acontecido sea muy leve es obligación del profesor seguir este protocolo de actuación.

INVENTARIO

Es responsabilidad de los profesores de ciencias realizar el inventario al finalizar el año escolar.

- *Comprobar anualmente los productos químicos almacenados en el armario en el laboratorio y eliminar aquellos que ya no se necesiten o estén caducados.*
- *Dar de baja materiales dañados (material de vidrio trizado, material quemado y otros).*
- *Contrastar inventario nuevo con anterior y realizar petición de material para el año siguiente.*

QUE HACER EN CASO DE ACCIDENTES

Fuego en el laboratorio.

Evacuar el laboratorio, por pequeño que sea el fuego, por la salida principal dirigiéndose al patio central.

Fuegos pequeños

Si el fuego es pequeño y localizado, el docente deberá proceder a evacuar a todos los estudiantes del laboratorio para luego, utilizando un extintor, arena, o cubriendo el fuego con un recipiente de tamaño adecuado que lo ahogue. Retirar los productos químicos inflamables que estén cerca del fuego. No utilizar nunca agua para extinguir el fuego.

Fuegos grandes

El docente deberá proceder a evacuar a todos los estudiantes del laboratorio para luego, aislar el fuego; utilizando los extintores disponibles. Si el fuego no se puede controlar rápidamente, informar de manera inmediata al Coordinador del Ciclo para activar el protocolo de seguridad escolar. (PISE).

Fuego en el cuerpo.

Si un estudiante y/o docente constata que se está quemando su ropa, debe avisar inmediatamente para pedir ayuda.

La persona afectada debe estirarse en el suelo y rodar sobre sí mismo para apagar las llamas. Nunca correr ni intentar extinguir el fuego con agua.

En la medida de lo posible se puede ayudar, cubriéndolo con una manta, o hacerlo rodar por el suelo.

No utilizar nunca un extintor sobre una persona.

Una vez apagado el fuego, mantener a la persona tendida y proporcione los primeros auxilios.

Quemaduras.

En caso de quemaduras pequeñas se tratan lavando la zona afectada con agua fría durante 10-15 minutos. Las quemaduras más graves requieren atención médica inmediata.

No se debe utilizar cremas y pomadas en las quemaduras graves.

Heridas cortante.

Los cortes producidos por la rotura de material de cristal son un riesgo común en el laboratorio. Estos cortes se tienen que lavar bien, con abundante agua corriente, durante 10 minutos como mínimo. Si son pequeños y dejan de sangrar en poco tiempo, lavarlos con agua y jabón y taparlos con una venda o apósito adecuados. Si son grandes y no paran de sangrar, requiere asistencia de primeros auxilios.

Derrame de sustancias químicas sobre la piel.

Los productos químicos que se hayan vertido sobre la piel han de ser lavados inmediatamente con agua corriente abundante, como mínimo durante 15 minutos. La rapidez en el lavado es muy importante para reducir la gravedad y la extensión de la herida.

Quemaduras por sustancias químicas.

Por ácidos. Lavar con agua corriente abundante la zona afectada. Neutraliza la acidez con bicarbonato sódico durante 10-15 minutos.

Por bases. Lavar la zona afectada con agua corriente abundante y aclárala con una disolución saturada de ácido bórico o con una disolución de ácido acético al 1%. Dejar secar y cubrir la zona afectada.

Si la base o el ácido con el que se toma contacto es en polvo, debe cepillarse en seco la piel. Luego lavar toda la superficie afectada con agua corriente.

Actuación en caso de producirse corrosiones en los ojos.

En este caso el tiempo es esencial (menos de 10 segundos). Cuanto antes se lave el ojo, menos grave será el daño producido. Lavar los dos ojos con agua corriente abundante durante 15 minutos como mínimo. Es necesario mantener los ojos abiertos con la ayuda de los dedos para facilitar el lavado debajo de los párpados.

NOTA: PARA EVITAR ESTE TIPO DE ACCIDENTE ES OBLIGATORIO EL USO DE ANTIPARRAS.

Actuación en caso de ingestión de sustancias químicas.

En el caso de ingesta de alguna sustancia química colocar al afectado en posición inclinada, con la cabeza de lado. Si está consciente, mantenlo apoyado y tapar con una manta. No provocar el vómito si el producto ingerido es corrosivo.

Actuación en caso de inhalación por sustancias químicas

Conducir inmediatamente a la persona afectada a un sitio con aire fresco y solicitar la presencia de la encargada de primeros auxilios.

NOTA: ES OBLIGATORIO TENER VIAS DE VENTILACIÓN ABIERTAS EN CASO DE SUSTANCIAS QUE PUEDEN GENERAR

13.15 PROTOCOLO PARA ABORDAR CONDUCTAS AUTOLESIVAS E IDEACIÓN, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO

INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Educación considera a la Escuela como un espacio efectivo, estratégico y protector hacia la comunidad educativa en materia de prevención de la conducta suicida. Por esta razón, se establece la necesidad de contar con Protocolos que contemplen la prevención y la intervención frente a situaciones que pongan en riesgo la salud de los estudiantes.

Objetivo general:

Establecer las acciones a seguir en caso de encontrarse frente a una situación de autoagresión, ideación, intento de suicidio o suicidio de cualquier miembro de la comunidad educativa y estrategias de prevención asociadas a conductas autodestructivas.

Específico:

El presente Protocolo tiene por objetivo establecer las acciones a seguir en caso de encontrarse frente a una situación de autoagresión, ideación, planificación, intento de suicidio o suicidio de cualquier miembro de la comunidad educativa.

La necesidad de contemplar un Protocolo de actuación en los Establecimientos Educativos, espacios donde se realizan interacciones cotidianas desde la niñez a la adolescencia y entendido como un lugar protector; implica contar con herramientas claras y conocidas por todos y todas a fin de actuar con claridad ante un evento de autoagresión.

Por esta razón, se hace necesario identificar los factores protectores del Colegio tales como el clima de buena convivencia escolar, la relación estudiante y docente en un marco de respeto mutuo, la inclusión e integración a distintas actividades como deportivas, culturales, religiosas, artísticas. Por otra parte, se hace necesario contar con un equipo de trabajo para el abordaje del manejo de crisis y de acciones autolesivas de cualquier miembro de la comunidad.

RESPONSABILIDADES Y CONDUCTO REGULAR.

La responsabilidad de la activación del presente protocolo será del Coordinador de Convivencia Escolar en conjunto con la Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar, que deberán recabar los antecedentes suficientes para informar a la familia del estudiante en riesgo.

Quien tenga antecedentes de riesgo deberá poner en conocimiento de ellos al Coordinador de Convivencia, Psicóloga Mediadora de convivencia Escolar y/o Coordinador de Apoyo Escolar, para que se adopten las medidas contenidas en el presente protocolo.

Es importante destacar que toda la información relacionada con la activación del presente

Protocolo se debe resguardar su confidencialidad en todo momento siempre en atención al bien superior del niño, niña o adolescente y comunicarlos sólo en los términos descritos en el presente protocolo o por requerimiento legal.

SEÑALES DE ALERTA

Existen señales directas, más claras e inmediatas de riesgo suicida que indican que un estudiante puede estar pensando o planificando un suicidio, o con pensamientos recurrentes sobre la muerte. También hay señales con cambios más indirectos en el comportamiento de un estudiante que pudieran estar siendo producto de un problema de salud mental, que pueden asociarse a pensamientos o planes suicidas.

SEÑALES DIRECTAS	SEÑALES INDIRECTAS
Busca modos para matarse: - Búsqueda en internet (páginas web, redes sociales, blogs). - Intenta acceder a armas de fuego, pastillas u otro medio letal. - Planifica o prepara el suicidio (lugar, medio, etc.).	Alejamiento de la familia, amigos y red social o sentimientos de soledad. Se aísla y deja de participar. -Disminución del rendimiento académico y de sus habilidades para interactuar con los demás miembros de la comunidad escolar.
Realiza actos de despedida: - Envía cartas o mensajes por redes sociales. - Deja regalos o habla como si ya no fuera a estar más presente.	- Incremento en el consumo de alcohol o drogas. - Cambios de carácter, ánimo o conducta, pudiendo mostrarse inestable emocionalmente, muy inquieto o nervioso
Presenta conductas autolesivas: - Cortes, quemaduras o rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos u otras.	Deterioro de la autoimagen, importante baja en la autoestima o abandono/descuido de sí mismo.

Habla o escribe sobre: - Deseo de morir, herirse o matarse (o amenaza con herirse o matarse). - Sentimientos de desesperación o de no existir razones para vivir. - Sensación de sentirse atrapado, bloqueado o sufrir un dolor que no puede soportar. - Ser una carga para otros (amigos, familia, etc.) o el responsable de todo lo malo que sucede.	Cambios en los hábitos de sueño o alimentación. Muestras de ira, angustia descontrolada o sentimientos de venganza.
--	--

MOSTRAR INTERÉS Y APOYO	HACER PREGUNTAS CLAVES
Buscar un espacio que permita la conversación con el estudiante de tal manera de establecer confianza y expresando la preocupación.	En la conversación indagar por: ¿Cómo te has sentido? ¿Estás con alguna dificultad o problema? ¿Qué está motivando el deseo de no vivir?
APOYO, CONTACTAR Y DERIVAR	HACER SEGUIMIENTO
Mantener la calma, con escucha activa Evitar dar sermones o consejos que definan el “valor de la vida”, ya que provocarán sentimiento de culpa. Indicar que solamente informará a los padres o cuidador sobre la presencia de señales de alerta de riesgo suicida. Informar al Equipo de convivencia, apoyo y director.	Realizar seguimiento del caso, asegurándose que el estudiante haya recibido atención. Una vez en clases, planificar más apoyo y acompañamiento. Seguir las recomendaciones médicas Llevar registro de los casos detectados y las derivaciones a la red de salud.

PROTOCOLO ANTE SOSPECHA DE RIESGO SUICIDA

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Observación e identificación de conductas que puedan constituir un riesgo en el ámbito de la salud mental.	Informar a: a. Estudiante al profesor jefe a) Docente y Asistente de la Educación a Coordinaciones de Convivencia y apoyo escolar	Profesor Jefe Coordinador de Convivencia Escolar. En ausencia será Coordinador de Apoyo Escolar	En un tiempo máximo de 72 horas.
Verificación de la conducta de riesgo suicida	Entrevista a estudiante y/o funcionario con sospecha de riesgo Suicida. Aplicación de Evaluación para el manejo del riesgo suicida (Minsal) Entrevista con el Apoderado: De la entrevista realizada se levantará acta firmada por los asistentes, en la que se dejará constancia de las medidas tomadas por el Colegio y de las sugerencias que el equipo de apoyo realice, entre las cuales se puede considerar la evaluación por un profesional externo del área de la salud mental, y el compromiso de informar el resultado de ésta, con la finalidad de coordinar el apoyo escolar y/o socioemocional que se requiera.	Profesionales de Salud Mental del Establecimiento	En un máximo de 72 horas.

Análisis y evaluación del resultado de la “evaluación del manejo del riesgo suicida”	Analizar el instrumento aplicado y tomar las medidas correspondientes	Profesionales de Salud Mental del Establecimiento	
Seguimiento	Equipo de apoyo escolar hace seguimiento en caso de riesgo bajo En caso de riesgo alto se deriva a Profesional externo o a la Unidad de salud de emergencia	Coordinador de Convivencia Escolar. En ausencia será Coordinador de Apoyo Escolar	Si es de riesgo bajo en una semana máximo. Si es riesgo alto en 24 horas máx.

NOTA: De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO ANTE AUTOLESIONES

Se entenderá por conducta autolesivas todo acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida. A través de la autolesión se busca aliviar el intenso malestar psicológico vivido por la persona. Este tipo de conducta puede o no provocar lesiones importantes o provocar la muerte no intencional (OMS et al; 2014).

Las autolesiones pueden presentarse de la siguiente manera: Cortes, quemaduras, golpes, rasguños en partes del cuerpo como muñecas, muslos, espalda, etc.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Informar a Convivencia Escolar	Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que reciba información sobre autolesiones sobre un estudiante y/o miembro del Establecimiento deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar (ECE) y/o Coordinador de Apoyo Escolar (CAE), quien deberá activar el Protocolo e informar a la Dirección.	Convivencia Escolar Coordinador de Apoyo escolar	24 horas Máx.
Conductas autolesivas al interior del Establecimiento	<p>a. Enviar a estudiante a enfermería</p> <p>b. Evaluar la condición de riesgo (físico y mental). En este espacio se identificará el tipo de autolesión.</p> <p>c. Informar al apoderado: El apoderado del estudiante deberá presentarse de manera inmediata en el establecimiento para tomar conocimiento de los hechos y de la situación actual de la persona</p> <p>d. Derivación a Centro Asistencial de urgencia más cercano de manera inmediata si la condición es grave, donde el apoderado deberá dar continuidad a la atención de urgencia y respaldar el reingreso del estudiante con certificado médico que lo avale.</p>	<p>Coordinador de Convivencia</p> <p>Equipo de Apoyo Escolar</p> <p>Encargada de primeros Auxilios</p> <p>Profesor jefe</p>	Durante la jornada escolar.

	<p>e. En caso que la evaluación de las autolesiones no ponga en riesgo su vida se solicitará a la familia un acompañamiento externo en salud mental.</p> <p>f. Realizar seguimiento a estudiante (independiente de la evaluación de riesgo)</p>		
<p>Conductas autolesivas fuera del Establecimiento</p>	<p>Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que reciba información sobre autolesiones de un estudiante fuera del Colegio deberá informar al profesor jefe y al Coordinador de Convivencia Escolar</p> <p>Entrevistar al estudiante</p> <p>Aplicar Pauta para la Evaluación y manejo del Riesgo Suicida.</p> <p>Citar al apoderado</p>	<p>Cualquier funcionario del establecimiento</p> <p>Profesor jefe</p> <p>Psicóloga de Convivencia escolar</p> <p>Coordinador de Apoyo Escolar</p>	<p>72 horas Máx.</p>
<p>Seguimiento y acompañamiento al estudiante</p>	<p>Se realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante si la conducta autolesiva fue dentro o fuera del establecimiento.</p> <p>Compromiso de búsqueda de atención especializada externa:</p> <p>El apoderado deberá establecer un compromiso de búsqueda de atención especializada externa para el estudiante, a fin de que se le brinde la atención necesaria y se le pueda tratar de manera adecuada.</p>	<p>Psicólogo de Convivencia escolar</p> <p>Coordinador de Apoyo escolar</p> <p>Profesor Jefe</p>	<p>Mientras la conducta se mantenga activa en el tiempo</p>

PROTOCOLO DE DEVELACIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Recepción de la develación	Acoger el relato y hacer la primera contención al estudiante Quien tenga sospecha o reciba develación de ideación suicida, deberá comunicar los antecedentes al Coordinador de Convivencia o Coordinador de apoyo escolar.	Cualquier funcionario del establecimiento	Inmediato
Entrevista y evaluación.	Solicitar la presencia del Coordinador de Apoyo Escolar quien tendrá la responsabilidad de realizar entrevista y evaluación de escala de riesgo del estudiante.	Coordinador de Apoyo Escolar.	inmediato
Información a apoderados	Citar al apoderado para comunicar la situación de riesgo que está presentando el estudiante. Verificar si existen tratamientos vigentes de salud mental. El apoderado deberá establecer un compromiso firmado de búsqueda de atención especializada externa para el estudiante, a fin de que se le brinde la atención necesaria y se le pueda tratar de manera adecuada	Profesor jefe Coordinador de Apoyo escolar	Durante la jornada escolar.
Seguimiento y acompañamiento	Se realizará seguimiento y acompañamiento al estudiante.	Psicóloga de Convivencia escolar	Mientras la conducta se mantenga activa en el tiempo.

NOTA: De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR INTENTO DE SUICIDIO

Procedimiento ante un intento de suicidio dentro del Colegio o alguna actividad oficial escolar dentro del establecimiento educativo.

ETAPAS	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS
Contención y primeros auxilios psicológicos y físicos.	Se realiza la contención al estudiante, intentando impedir la concreción de la conducta de Riesgo. Quien tome conocimiento de dicha acción solicitará la presencia de psicólogo y enfermera del colegio para realizar los primeros auxilios correspondientes.	Enfermera y responsable de salud mental.	De inmediato
Gestión en centro asistencial de urgencia.	La encargada de primeros auxilios gestionará en conjunto con el encargado de convivencia escolar el traslado del estudiante a un centro asistencial. El estudiante deberá ser acompañado en todo momento.	Enfermera y encargado de convivencia escolar	De inmediato
Comunicación al apoderado.	El coordinador de convivencia escolar le comunicará al apoderado la situación y acciones realizadas, de manera que el apoderado se presente inmediatamente. En caso de no encontrarse el encargado de convivencia escolar, será reemplazo por el Coordinador de Apoyo Escolar.	Coordinador de convivencia escolar. Coordinador de Apoyo Escolar	De inmediato

Citación al apoderado.	El coordinador de convivencia escolar en conjunto con el coordinador de apoyo escolar y la profesora jefe, deberán reunirse con el apoderado del estudiante con el fin de recabar antecedentes relevantes para la comprensión y abordaje de la situación.	Coordinador de convivencia escolar, coordinador de apoyo escolar, profesor(a) jefe	5 días hábiles
Evaluación del contexto escolar.	El director en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar evaluará el impacto del evento en la comunidad escolar y se tomarán las acciones necesarias para restablecer el ambiente escolar.	Director Comité de Convivencia escolar	48 horas
Reinserción del estudiante.	El equipo de apoyo escolar en conjunto con el equipo de convivencia elaborará un plan de reinserción del estudiante y de contención e intervención a los actores de la comunidad educativa que se estime necesario. *Será obligatorio para el reingreso del estudiante contar con un certificado psiquiátrico que declare en forma explícita que está en condiciones de asistir al colegio.	Equipos de Convivencia y Apoyo escolar.	
Seguimiento a curso:	El profesor jefe y las coordinaciones de Convivencia y Apoyo escolar realizarán un seguimiento periódico y evaluación del plan de reinserción, contención e intervención.	Profesor jefe Coordinación de Convivencia y Apoyo escolar	Primera semana post del evento

Entrevista directiva de padres.	El profesor(a) jefe en conjunto con el coordinador de apoyo escolar, coordinador de convivencia escolar y coordinador de ciclo, realizarán una reunión extraordinaria si se considera necesario sobre el protocolo de actuación.	Profesor jefe Coordinador de apoyo Coordinador de convivencia escolar Coordinador de ciclo	48 horas
Suspensión de actividades.	El director, en virtud de los antecedentes evaluará y determinará la suspensión de actividades escolares que estime pertinentes.	Director	
Convocatoria de consejo de profesores	El director realizará una reunión con los integrantes de la Comunidad Educativa, en virtud del impacto que la situación y siempre velando por el resguardo de la privacidad de los involucrados.	Director	48 horas
Antecedentes Vinculados.	De existir antecedentes que puedan vincular el hecho con maltrato escolar, bulliying y/o cyberbullying o con hechos de connotación o agresiones sexuales que involucren a otros miembros de la comunidad educativa, se activarán los protocolos correspondientes.	Convivencia escolar.	5 días hábiles.

PROCEDIMIENTO ANTE UN SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

En caso de que se tome conocimiento de un suicidio consumado dentro del Establecimiento se debe aplicar el siguiente procedimiento:

1. Informar al Coordinador de Convivencia, quien deberá tomar medidas inmediatas para el aislamiento del lugar, procurando que nadie intervenga o altere las condiciones del sitio del suceso.
2. La secretaria contactará de forma inmediata a Carabineros (Fono 133) y Servicio de Atención Médica de Urgencias (Fono 131).
3. El Coordinador de Apoyo coordinará acciones de primeros auxilios psicológicos, tanto para los eventuales estudiantes testigos como para los adultos de la Comunidad Educativa que puedan requerir.
4. El director del establecimiento comunicará al apoderado del estudiante afectado la situación.
5. El Coordinador de Convivencia Escolar se comunicará con los apoderados de eventuales estudiantes testigos para informar la situación y solicitar su pronto retiro.
6. El Coordinador de Convivencia gestionará o delegará las gestiones necesarias para asegurar las condiciones que permitan a las autoridades competentes realizar las diligencias requeridas.
7. El Comité de Convivencia Escolar evaluará el impacto del evento en la Comunidad Escolar e informará al Equipo de Apoyo para la coordinación de las acciones necesarias.
8. Los representantes del Equipo de Apoyo, elaborarán un plan de contención e intervención con los actores de la Comunidad Escolar que se estime necesario.
9. El Profesor jefe, el Coordinador de Convivencia Escolar y el Coordinador de Apoyo realizarán seguimiento periódico de la situación familiar del afectado.
10. El Coordinador de Apoyo realizará la evaluación del plan de contención e intervención.
11. El director en conjunto con el Comité de Convivencia Escolar evaluará el impacto del evento en la comunidad escolar y se tomarán las acciones necesarias para restablecer el ambiente escolar.
12. El director determinará la suspensión de las actividades escolares que se estimen pertinentes en virtud de los antecedentes.
13. El director decidirá la convocatoria de un Consejo de Profesores o Reunión de funcionarios, en virtud del impacto que la situación haya representado para la Comunidad Escolar, y siempre velando por el resguardo de la privacidad de los involucrados.
14. De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

PROCEDIMIENTO SUICIDIO FUERA DEL COLEGIO EN ACTIVIDADES DE COLEGIO.

En caso de tomar conocimiento de un suicidio consumado fuera del colegio, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. El responsable de la actividad deberá informar de la situación de manera inmediata.
2. Se procederá al aislamiento del lugar y procurará que nadie intervenga o altere las condiciones del sitio del suceso.
3. El responsable de la actividad asegurará la inmediata toma de contacto con Carabineros (Fono 133) y Servicio de Atención Médica de Urgencias (Fono 131).
4. El responsable de la actividad tomará contacto con para coordinar las acciones a seguir.
5. El director del Establecimiento comunicará al apoderado del estudiante afectado la situación.
6. El Coordinador de Convivencia Escolar se comunicará con los apoderados de eventuales estudiantes testigos para informar la situación y solicitar su pronto retiro.
7. El Comité de Convivencia Escolar evaluará el impacto del evento en la Comunidad Escolar e informará al Equipo de Apoyo para la coordinación de las acciones necesarias.
8. Representantes del Equipo de Apoyo elaborarán un plan de contención e intervención con los actores de la Comunidad Escolar que se estime necesario.
9. El Profesor jefe y el Coordinador de Apoyo realizarán seguimiento periódico de la situación familiar del afectado.
10. El Coordinador de Apoyo realizará seguimiento periódico y evaluación del plan de contención e intervención.
11. El director en compañía del Profesor Jefe y los Coordinadores tendrá un plazo de 48 horas hábiles lectivas para entrevistarse con representantes de la Directiva de Padres y Apoderados del curso correspondiente e informar de las medidas adoptadas al interior de la Comunidad Escolar y el curso.
12. El director decidirá la suspensión de las actividades escolares que se estimen pertinentes en virtud de los antecedentes.
13. El director decidirá la convocatoria de un Consejo de Profesores o Reunión de funcionarios, en virtud del impacto que la situación haya representado para la Comunidad Escolar, y siempre velando por el resguardo de la privacidad de los involucrados.
14. De existir antecedentes que puedan vincular los hechos con situaciones de maltrato escolar, bullying y/o cyberbullying; o con hechos de connotación sexual o agresión sexual que involucrarían a otro(s) miembro(s) de la Comunidad Escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar activará los protocolos correspondientes, contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Acciones que fomentan la salud mental y de prevención de conductas suicidas y autolesivas:

- El Orientador en conjunto con Profesor jefe realizarán taller de educación socioemocional, durante el primer semestre del año escolar.
- El equipo de Convivencia Escolar, realizará campaña de sensibilización sobre salud mental y autocuidado, en cada semestre del año escolar.
- El Orientador promoverá trabajo formativo en cada curso que promocióne hábitos de vida saludable (deporte, alimentación, descanso)
- Coordinación de Apoyo Escolar, estará a cargo de la aplicación de encuestas de bienestar socioemocional DIA.
- La Psicóloga Mediadora de Convivencia Escolar realizará contención, acompañamiento y apoyo a estudiantes en riesgo.
- En reuniones de coordinación con Profesores jefes, se hará seguimiento de los estudiantes en riesgo.
- Psicóloga mediadora de convivencia Escolar hará la derivación a redes de salud externas en casos de ser necesario.

Este Reglamento ha sido actualizado con fecha 30 de septiembre de 2025