



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR RICE

.....

2024 - 2025



II. MARCO LEGAL

Con el propósito de evitar las circunstancias y situaciones problemáticas, se fija el presente documento Interno de Convivencia Escolar basado en los siguientes cuerpos legales:

- ✓ Constitución Política de la República de Chile.
- ✓ Ley General de Educación. Ley 20.370 de 12 de septiembre del 2009.
- ✓ Declaración Universal de los Derechos del Niño
- ✓ Declaración Universal de los Derechos Humanos
- ✓ Política de participación de Padres, Madres y Apoderados en el sistema educativo. MINEDUC 2000
- ✓ Marco Curricular vigente para Educación Parvularia Básica- Media. Decreto Supremo de Educación N° 232 / 2002 y N° 220 / 1998, en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales.
- ✓ Política de participación de los estudiantes en el sistema educativo
- ✓ Sistema de aseguramiento de la gestión de la educación escolar.
- ✓ Ley Indígena N° 19253 / 1993
- ✓ Ley Seguridad Escolar, decreto 283 del 20/11/2001
- ✓ Ley sobre violencia escolar N° 20536/17 -09-2011
- ✓ Ley de embarazo y maternidad N° 18962, inciso 3° del artículo 2° de la ley, Art. 1 al 16
- ✓ Ley de discriminación N° 20.609
- ✓ Ley de abuso sexual Ley 19617, actualización 4/6/2012
- ✓ Orientaciones para elaborar y actualizaciones del Reglamento Escolar
- ✓ Ley 20501: Calidad y Equidad de la Educación.
- ✓ Reglamento tipo de Convivencia Escolar Fundación PRO-BONO
- ✓ Instructivo de la Superintendencia de Educación Escolar Nacional: N° 00002 del 03 enero 2013. Oficio N° 1053 de 04 de Septiembre 2013, Superintendencia de Educación Escolar Región Coquimbo.
- ✓ Oficio N° 0182 del 08 abril 2014. Procesos administrativos sancionatorios y aplicaciones de las sanciones SIEE.
- ✓ Ley 20.529 SAC Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Educación.
- ✓ Oficios y Ordinarios de la SIEE. 2013 – 2019
- ✓ Ley de Inclusión N.° 20.845 del 2015
- ✓ Consejo Nacional de la Infancia y Adolescentes, del 2014
- ✓ Instructivos, normativa y decretos de la Superintendencia de Educación, 2014- 2019.
- ✓ Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con reconocimiento oficial del Estado. Res. exenta N.° 482. Jun-2018
- ✓ Circular normativa para Establecimientos de Educación Parvularia Res. exenta N.° 381. Noviembre-2018.



PRINCIPIOS

- ✓ Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho.
- ✓ La educación como pleno desarrollo de la persona.
- ✓ Convivencia democrática y construcción de ciudadanía en la organización escolar.
- ✓ La Convivencia Escolar: Un ámbito de consistencia ética y moral.
- ✓ Respeto y protección a la vida privada y pública y la honra de las personas y de su familia.
- ✓ Igualdad de oportunidades para todos los niños, niñas, jóvenes.
- ✓ Las normas de convivencia: Un encuentro entre los deberes, los derechos, la ética y la moral.

DE LAS CONSIDERACIONES GENERALES

El Marco curricular vigente regula lo que se debe enseñar y aprender en los establecimientos educacionales del país, además, asume lo planteado por las normas chilenas, indicando que todos nacemos libres e iguales en dignidad, derechos y deberes; que la perfectibilidad es inherente a la naturaleza humana y que posibilita el desarrollo de procesos de autoafirmación personal. Además, plantea que la libertad hace de cada persona un sujeto de derecho y deberes, a quien le es propia la capacidad de razonar, discernir y valorar fundamentos, estos últimos de una conducta moral responsable.¹

La Ley sobre Violencia Escolar, entiende la buena Convivencia Escolar como “la coexistencia pacífica de los miembros de la unidad educativa que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”.²

Artículo N° 1.- El presente Reglamento de Convivencia Escolar, contiene los deberes, derechos, procedimientos y sanciones a que deben estar sujetos los diversos estamentos que constituyen nuestra comunidad educativa en relación con las diferentes interacciones que se producen entre ellos.

Artículo N° 2.- Todos los integrantes que conforman las distintas instancias de la comunidad educativa asumen el pleno conocimiento y cumplimiento de todas las disposiciones que lo constituyen.



REGLAMENTO INTERNO Y MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR COLEGIO SANTA FAMILIA COQUIMBO 2024 – 2025

DIRECCIÓN	: Eduardo Mallea 601 Coquimbo
FONO	: 266516 – 264609
E-MAIL	: corporacionsanguillermo@colegiosantafamilia.cl
R.B.D.	: 13442-2
DECRETO COOPERADOR	: 0756 del 29/04/1999
NIVELES	: Prebásica - Básica - Media

FUNDAMENTACIÓN

Abordar la convivencia escolar en nuestro Colegio como parte de la formación integral e ineludible de las personas que constituyen nuestra unidad educativa, nos remite a la búsqueda participativa y deliberada de nuevas orientaciones para la sana convivencia y para interactuar en ambientes favorables o desfavorables.

La convivencia escolar es un tema que está presente necesariamente en la formación de nuestros estudiantes. El Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, constituye un documento de apoyo para definir aspectos de la convivencia, para identificar sus dificultades y para abordar el trabajo en la unidad educativa de toda la comunidad escolar.

Las buenas prácticas de convivencia estimulan y favorecen el desarrollo de todos los valores, actitudes y hábitos, permitiendo el desenvolvimiento normal de las situaciones de aprendizaje en que nuestro colegio se encuentra comprometido con los estudiantes.

En consecuencia, se estima que el Reglamento de Convivencia Escolar, deberá ser un instrumento, que propenda hacer de nuestro colegio, un espacio de mutuo aprendizaje, ejerciendo habilidades sociales que favorezcan la interacción responsable de nuestros estudiantes en la sociedad.



VISIÓN

La Visión es ser un Colegio con sólidos principios éticos y valóricos, de modalidad humanística científica y de orientación cristiana, bajo la inspiración del padre Guillermo Steenhof, donde los estudiantes aprenden a ser, convivir, comunicar y servir.

Un Colegio importante de la zona, reconocido por la excelencia académica y aprendizajes de calidad, bajo una formación integral, que a través del trabajo colaborativo con la familia, guíe la formación de un alumnado con sentido de pertenencia, autónomo, crítico, responsable de sí mismo, para que contribuya al bien de la sociedad, respetando su diversidad, fomentando el espíritu de superación, cooperación y trascendencia.

Un colegio donde se forme una persona libre y responsable, humanista abierta al conocimiento y a la sensibilidad, a los datos científicos, sociales, tecnológicos y culturales de su entorno y de su realidad local, nacional y mundial.

MISIÓN

La misión del Colegio Santa Familia Padre Guillermo Steenhof, es formar integralmente a niños (as) y jóvenes para que con sus competencias y capacidades puedan ingresar positivamente a una sociedad inclusiva en constante cambio, entregando una educación de calidad acorde a planes y programas ministeriales, prácticas pedagógicas innovadoras y con base en principios y valores tales como; responsabilidad, respeto, honestidad, solidaridad, perseverancia, autodisciplina y tolerancia que sustentan nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI), en un ambiente de sana convivencia, generando un escenario referente en relación a su rol en la sociedad, incorporando a la familia como la primera formadora de hábitos y valores.

Los(as) alumnos(as) del Colegio Santa Familia, estarán preparados para seguir estudios superiores y un perfeccionamiento permanente y continuo durante toda su vida, mostrando un alto grado de entrega, bondad, caridad, humildad y amor al prójimo como a sí mismo.



Se han establecidos tres sellos educativos:

1. Aprendizajes de calidad, excelencia académica, con continuidad.
2. Modelo Formativo Integral valórico.
3. Vinculación Familia-Colegio

Características de cada sello

1. Aprendizajes de calidad, excelencia académica, con continuidad.

El primer sello educativo de nuestro PEI, asegura un continuo monitoreo y evaluación de la implementación de los planes y programas del MINEDUC, siendo coherente con el plan de mejoramiento educativo, potenciando la excelencia académica, a través de la gestión pedagógica con diversas acciones, que permitan evidenciar los avances en los aprendizajes de calidad y continuidad en la trayectoria educativa de nuestros estudiantes.

2. Modelo Formativo Integral valórico.

El segundo sello educativo de nuestro PEI, se centra en fortalecer los principios fundamentales y los valores universales del cristianismo, en un ambiente de sana convivencia, diálogo, trabajo en equipo y respeto a la diversidad.

3. Vinculación Familia-Colegio

El tercer sello educativo de nuestro PEI, se centra en incrementar el compromiso de la comunidad escolar, considerando a la familia como los primeros formadores de sus hijos, potenciando el sentido de pertenencia e identidad en todos los estamentos de la institución.

OBJETIVOS

Establecer criterios comunes para la aplicación de las normas de convivencia en nuestro Colegio Santa Familia, por los distintos agentes educativos, favoreciendo en ellos, su aplicación, de carácter formativo y educativo, de manera sistemática y sostenida.



Construir un cuerpo normativo que oriente, forme y regule la vida del trabajo escolar de la comunidad educativa como condiciones indispensables del quehacer de la organización, en un clima de orden, respeto, disciplina, responsabilidad, compromiso y seguridad e higiene.



III. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

ESTUDIANTES

1. Participar activamente en el proceso de su formación integral. Asumiendo responsabilidades y compromisos como estudiante Santa Familia.
2. Respetar en todo momento el Reglamento Interno del colegio Santa Familia.
3. Respetar y cuidar la integridad de sus compañeros y compañeras, ya sea la raza, género o condición de salud física o Psicológica.
4. Respetar en todo momento a los docentes y todo funcionario que trabaje en el colegio.
5. Mantener su sala limpia y ordenada, depositando toda basura en el papelerero correspondiente.
6. Aceptar y participar de toda acción pedagógica remedial que se presente ante una falta debidamente comprobada.
7. Toda inasistencia a clases o actividad pedagógica ordenada por el establecimiento debe ser justificada personalmente por el apoderado titular o suplente, debidamente registrado en Inspectoría General del colegio, adjuntando documentación pertinente.
8. Los y las estudiantes (as) del Colegio Santa Familia deben cuidar su presentación personal, por lo cual se prohíbe: el uso de gorros, y poleras de colores, maquillaje en los ojos, pintura de labios, piercing, tatuajes, teñido parcial o total del cabello con colores diferentes al natural. Solamente se autoriza el uso de gorros para estudiantes de prekínder a 4º año básico, con los colores del colegio.
9. Cuidar y mantener en el Establecimiento Educacional: la pintura de la sala de clases y de todo el Colegio, mesas, sillas, paredes, puertas, ventanas, ampolletas, interruptores, baños, cortinas de la sala de clases, útiles escolares y deportivos, extintores, avisadores.



- 10.** Velar continuamente por el prestigio y el buen nombre del colegio, a través de representaciones oficiales, su comportamiento será destacando los valores de nuestro colegio, actitud positiva, presentación personal y buenas costumbres. Tanto dentro como fuera del Establecimiento Educacional.
- 11.** Cumplir responsablemente frente a las tareas escolares:
- ☐ Traer los materiales de trabajo al inicio de cada jornada escolar (no se reciben en inspección)
 - ☐ Mantener sus cuadernos al día.
 - ☐ Trabajar durante la clase.
 - ☐ Cumplir con la entrega oportuna de tareas y trabajos realizados en la sala de clases o en el colegio.
 - ☐ Rendir evaluaciones en la fecha programada.
 - ☐ Cuidar y responsabilizarse por sus pertenencias escolares, útiles, uniforme.
- 12.** Mantener el orden, aseo e higiene en su sala de clases y lugar que le asignen en la sala, como también mantener disciplina y respetar al profesor(a) que está en clases.
- 13.** Desplazarse en forma ordenada sin correr en las salas de clases, patios, pasillos y escaleras.
- 14.** Evitar el uso de servicios higiénicos en horarios de clases, salvo casos excepcionales prescritos con certificados médicos, presentados por apoderados en Inspección General.
- 15.** No hurtar y/o robar a ningún miembro de la Comunidad Educativa (compañeros y adultos). No hacerse cómplice ni amparar malos comportamientos o acciones de sus compañeros(as). Cuando observe situaciones graves informar de inmediato al Inspector General del colegio.



16. Es obligatorio que el alumno (a) regrese a clases, si no regresa el apoderado titular o suplente, deberá justificar el mismo día o al otro día. La asistencia de los estudiantes para efectos pedagógicos y de promoción, se considerará la jornada de la mañana y de la tarde.

APODERADOS

1. Conocer en su totalidad el reglamento interno del colegio y acatar su funcionamiento.
2. Asistir obligatoriamente a las reuniones de apoderados siendo un 100% y en el caso que no pueda asistir, debe informar previo a la reunión a su profesor/a jefe.
3. Respetar el horario de ingreso y salida de los estudiantes, siendo una falta grave el no cumplimiento.
4. Respetar el uso del uniforme escolar cuidando la higiene y presentación personal de su estudiante, siendo una falta grave el no cuidado de lo anterior.
5. Asumir y cubrir los costos de reparación o reposición de libros, instrumental, equipos e implementos, así como cualquier otro daño a la infraestructura de propiedad del colegio, cuando se compruebe que la responsabilidad recae en su hijo o hija, ya sea de manera individual o colectiva, directa o indirectamente.
6. Respetar los horarios del colegio para ser atendido, recibir o entregar información del apoderado.
7. Mantener en todo momento un trato deferente y respetuoso hacia todo el personal del colegio. Se considerará una falta grave cualquier tipo de maltrato verbal, despectivo o vulgar hacia un integrante de la comunidad educativa, y el colegio se reserva el derecho de exigir el cambio inmediato de apoderado en caso de que esta conducta ocurra.



8. Apoyar en todo momento a su hijo o hija en el ámbito curricular, colaborando con el docente en las actividades educativas diarias, tales como clases, actos, salidas a terreno, talleres y otras actividades escolares.
9. Apoyar y respetar las medidas y condiciones pedagógicas establecidas por los distintos estamentos del colegio, siempre en beneficio del desarrollo integral de los estudiantes. Esto incluye dar cumplimiento a solicitudes tales como informes técnicos, acompañamientos psicoeducativos, adecuaciones curriculares, derivaciones a apoyo especializado y eventuales sanciones contempladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). La colaboración activa y el respeto hacia estas disposiciones permiten fortalecer el trabajo en red entre familia, colegio y profesionales, asegurando una intervención oportuna y coherente frente a las necesidades académicas y socioemocionales de cada estudiante.

DOCENTES

1. Respetar las normas institucionales y actuar con responsabilidad lealtad y compromiso para cumplir con los objetivos del colegio.
2. Evitar el uso de elementos distractores, como teléfonos celulares u otros dispositivos, que puedan interferir con la atención de los estudiantes durante las clases.
3. Cumplir puntualmente con el horario de inicio de clases, ya que tiene la responsabilidad de impartir clases a sus estudiantes y garantizar el desarrollo adecuado de la jornada escolar.
4. No permitir que los estudiantes salgan del aula antes de que finalice la clase, ya que no pueden permanecer en el patio sin la supervisión del profesor.
5. Realizar evaluaciones formativas de manera regular para monitorear el progreso del curso en relación con los aprendizajes establecidos.



6. Respetar a sus estudiantes teniendo en cuenta las características personales de ellos.
7. Abordar de manera oportuna los conflictos que surjan en el aula e informar de inmediato al equipo de convivencia y, si es necesario, al apoderado correspondiente.

DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Respetar y garantizar el cumplimiento del reglamento interno de convivencia.
2. En todo momento ser leal a los principios y valores del colegio.
3. Mantener siempre una conducta respetuosa y actuar en forma responsable ante la comunidad escolar.
4. Mantener una presentación personal adecuada a su rol, utilizando el delantal proporcionado por el colegio.
5. Abordar de manera oportuna los conflictos que surjan en el aula e informar de inmediato al equipo de convivencia, al profesor jefe, y, si es necesario, al apoderado correspondiente.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES SANTA FAMILIA

1. Tienen derecho a ser tratados y considerados como sujetos de la educación (Estudiantes) con respeto, deferencia y afecto.
2. A recibir educación (5) de calidad, considerando tanto la formación académica y valórica, teniendo presente sus potencialidades y diversidad, asegurando los tiempos y espacios necesarios para alcanzar los niveles de desempeños establecidos.
3. Conocer las normas sobre horario de funcionamiento de clases, recreos u otras actividades del establecimiento al inicio del año escolar. El alumno(a) asistirá a clases en las siguientes jornadas:
 - a) Educación Parvularia: Sin JEC, Jornada de la Mañana de 8:00 a 12:30 horas, Jornada de la tarde 13:30 a 18:00 horas. No participan de la Jornada Escolar Completa.



- b) Educación Básica: 1° a 8° Básico, Con JEC: Jornada de la mañana desde 08.00 a 13:00 horas, Jornada de la tarde desde 14:00 a 15:30 horas de Lunes a Jueves, de 8:00 a 13:00 horas. Día Viernes.
 - c) Educación Media: 1° a 4° Medio, Con JEC, Jornada de la mañana de 8:00 a 13:00 horas, en la Jornada de la tarde de: 14:00 a las 17:15 horas, dependiendo del nivel y carga horaria de éste de Lunes a Jueves, de 8.00 a 13.00 horas día Viernes.
 - d) Horario de colación: 13:00 a 14:00 Horas, curso de 1° año básico a 4° año medio.
4. Los Estudiantes tienen derecho a ser atendidos en los espacios de tiempo pedagógico u hora de clases, que la normativa exige (30 minutos en Ed. Parvularia) y (0,45 minutos desde 1° año básico a 4° año medio.) Los recreos son de 0,15 minutos, dos en la jornada de la mañana y uno en la jornada de la tarde.
 5. El establecimiento educacional proporciona los espacios educativos que el alumno necesita, para ser atendido en un ambiente escolar sano donde exista un clima de respeto en el aspecto ambiental, afectivo, pedagógico y psicológico. Espacios tales como: Salón auditorium, sala multiuso, biblioteca CRA, sala de enlace, laboratorio de ciencias y comedores.
 6. El establecimiento educacional proporcionará y facilitará al alumno(a) las condiciones necesarias para concurrir a eventos ofrecidos por instituciones de carácter educativo, artístico, cultural, deportivo y social, previa aprobación del proyecto pedagógico presentado en Dirección, para su resolución.
 7. Conocer oportunamente los contenidos, fechas y resultados de las evaluaciones que considera el proceso educativo a través de la plataforma.
 8. Conocer los objetivos, propósitos y estructura de los diversos instrumentos y / o situaciones de evaluación a los que deberá someterse, establecidas por Coordinación Académica.
 9. Expresarse en un marco de respeto y consideración, las que deberán ser escuchadas.
 10. Hacer uso del tiempo de recreo de 0,15 minutos, en el marco del descanso después de dos horas pedagógicas de clases.



11. Sus pertenencias escolares y personales como el uniforme, buzo de educación física, zapatillas u otras prendas del uniforme, en caso de encontrarlas en los patios y/o salas de clases, baños, laboratorios, comedor, sala de enlace y biblioteca serán custodiadas durante el día en las dependencias de Inspectoría General.
12. Los estudiantes tienen derecho a postular a becas escolares local y nacional, por: situación económica, niveles de logros académicos, asistencia a clases, y normativa del reglamento de convivencia escolar.
13. Realizar sus actividades escolares en un ambiente de aseo y de orden adecuado para su mejor desempeño, manteniendo las salas de clases ordenadas y limpias.
14. Participar en actividades deportivas, artísticas, sociales, científicas y culturales, a nivel de talleres y academias, de acuerdo con la planificación anual del establecimiento.
15. Participar en la organización escolar: al objeto de elegir el Centro de Alumnos, de 5° año básico a 4° año medio.
16. El centro de estudiantes tiene representación en el Consejo Escolar y el Comité Integral de Seguridad Escolar, espacios de carácter participativo y consultivo.
17. Representar al establecimiento en todos los eventos que participa el alumno(a), para lo cual, asistirá con el uniforme completo del colegio, demostrando una conducta de respeto y buena educación.
18. Resguardo de su integridad física y seguridad en las diferentes actividades organizadas, realizadas y/o autorizadas por el colegio, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. (6)



19. El embarazo y la maternidad no constituirán impedimento para ingresar y permanecer en el colegio cualquiera sea su nivel, otorgando las facilidades que estipula la normativa vigente y garantizando su desarrollo como estudiante del colegio.
20. La atención de las estudiantes embarazadas y de maternidad estarán sujetas a lo establecido en el reglamento correspondiente ordenado por la Ley 18.962 / 2000, reglamentos, instructivos y decretos.
21. Las estudiantes que, por situación de salud, social, embarazo y/o de trabajo de los padres, que no hayan podido cumplir oportunamente con sus deberes y actividades dispuestas por el colegio, tendrán derecho a reprogramar éstas, en común acuerdo con los docentes de asignatura y con unidad técnica pedagógica.
22. Los y las estudiantes tienen derecho a recibir el beneficio del Seguro Escolar, la Tarjeta Nacional Estudiantil, para desplazarse en el transporte colectivo desde 5° año básico a 4° año medio. Como también beneficios a textos escolares según, distribución asignada por el MINEDUC.
23. Los y las estudiantes que requieren de atención por dificultades de aprendizaje, problemas emocionales, salud, familiares, sociales y económicos, podrían ser derivados a instituciones como: Oficina de protección de los Derechos Infanto Juveniles, Departamento Social Municipal, Hospital, Cefam, Centro de Atención psicológica de la Universidad de La Serena, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Centro de la mujer Rayün y otros, para su tratamiento adecuado.



DERECHOS DEL APODERADO

Según lo establecido en la Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, son deberes de los padres, madres y apoderados “educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de Convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa”.

Por último, la representación de la familia en el establecimiento será asumida por el apoderado titular, lo que puede ser delegado al apoderado suplente. Cada madre, padre y/o apoderado del “Colegio Santa Familia” ha elegido voluntariamente ingresar a su hijo a esta comunidad educativa y se compromete a respetar los siguientes deberes y derechos referentes al como apoderado.

- 1- Conocer y respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del establecimiento.
- 2- Conocer y respetar el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- 3- Conocer y respetar el Reglamento Interno de Evaluación para educación Parvularia, Básica y Media.
- 4- A ser atendido por los docentes y directivos de acuerdo con los procedimientos y horarios establecidos para ello.
- 5- Recibir un trato respetuoso de parte de todo el personal del Colegio.
- 6- Pertenecer al subcentro padres y/o apoderados, Centro General de Padres, Consejo Escolar, con una actitud positiva y constructiva, de acuerdo con los procedimientos y lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- 7- Mantenerse informado del proceso educativo de sus hijos a través de la Plataforma.



- 8- Tener la oportunidad de conversar con el Profesor jefe o Asistentes de la educación, sobre la situación particular de sus hijos.
- 9- Participar de las reuniones de asamblea general de Padres y Apoderados, Cuenta Pública y en las actividades extraprogramáticas organizadas por el colegio.
- 10- Recibir los informes periódicos de los profesionales que participan en el proyecto educativo de su hijo/a
- 11- Informarse sobre el rendimiento académico y el comportamiento de su (s) hijo(s) e hija (s) desde profesor jefe, profesor de asignatura, educadora diferencial o profesionales correspondientes.
- 12- Buscar y recibir orientación para la educación de sus hijos (as).
- 13- Ser atendido por el (a) Directora, profesores y asistentes de la educación, en los horarios de atención a los apoderados y con cita previa.
- 14- En caso de emergencias que requiera de la comunicación con el estudiante, podrá solicitarla la portería del colegio o a través de los teléfonos de secretaría.
- 15- Las entrevistas y cualquier tipo de conversación o interacción no podrán ser grabadas o fotografiadas sin autorización, esta acción es considerada como delito y el establecimiento tomará los resguardos legales que estime conveniente.
- 16- Conocer el horario de clases, recreo y lista de materiales básicos para el año escolar siguiente durante el periodo de matrícula, si así lo amerita.
- 17- Participar de manera activa en el proceso educativo y formativo de su hijo, reforzando conductas positivas y orientando las conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar.



18- Ser informado sobre los problemas disciplinarios del estudiante a su cargo, asumiendo las responsabilidades que correspondan. De persistir la conducta, se activará el protocolo de Convivencia Escolar pertinente.

DERECHOS DEL DOCENTE

1. Libertad de entregar su enseñanza dentro del respeto a los derechos constitucionales.
2. A ser tratado con dignidad y respeto, por todos los miembros de la comunidad educativa.
3. A intervenir en el control y gestión de la comunidad educativa a través del consejo escolar mediante su elección como representante del profesorado.
4. A ser informado por el representante del profesorado, de las decisiones que se toman en el consejo escolar.
5. A utilizar los métodos instrumentales y, materiales e instalaciones (recursos internos) para los fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
6. Desarrollar su función en un clima de orden y disciplina, exigiendo un buen comportamiento de sus estudiantes.



IV. REGULACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

a) Proceso de admisión

La postulación de estudiantes nuevos se realizará a través del Sistema de Admisión Escolar (SAE), plataforma web que se encuentra a cargo del Ministerio de Educación, según lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar (Ley 20.845), que garantiza un proceso justo e igualitario en el que los estudiantes postulan a cualquier establecimiento educacional.

El proceso de postulación a través del SAE comienza aproximadamente en el mes de agosto de cada año escolar, para acceder a cupo y/o matrícula para el año escolar siguiente.

✓ **La edad mínima para ingresar a cursos de Educación Parvularia son las siguientes;**

- La edad de postulación para Pre-Kínder es de cuatro (4) años al 31 de marzo.
- La edad de postulación para Kínder es de cinco (5) años al 31 de marzo.

✓ **Los documentos que deben ser presentados al momento de la matrícula son los siguientes:**

- Certificado de nacimiento.
- Cartola de Registro Social de Hogares.
- Fotocopia cédula de identidad del apoderado titular.
- Certificado fonoaudiológico (Si viene de Escuela de Lenguaje).
- Documentación Programa de Integración Escolar (PIE), en caso de que el estudiante perteneciera al programa en su anterior colegio.
- **Certificados médicos actualizados** sobre enfermedades preexistentes o cualquier consideración médica de la cual el establecimiento deba estar en conocimiento (crisis de ansiedad, cuadros depresivos, epilepsia, alergias, asma, etc.).



Para aquellos apoderados que deseen matricular a un estudiante durante el año escolar en curso o una vez concluido y cerrado el proceso que realiza el SAE, sólo puede hacerlo de manera digital a través de la plataforma del Mineduc.

b) Estudiantes con matrícula vigente en el establecimiento.

Para los estudiantes que se encuentran con matrícula vigente en el Colegio, tienen cupo asegurado para el año siguiente, debiendo realizar el proceso de matrícula para estudiantes antiguos en diciembre de cada año, siempre y cuando NO hayan postulado a otro establecimiento educacional por SAE, pues el mismo sistema deja su cupo disponible en caso de quedar admitido en el colegio que postuló.

c) UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO

El uniforme identifica al alumno(a) del Colegio Santa Familia, el correcto uso, que refleja la preocupación de los padres, el respeto, la pertenencia e identificación que se tiene por el colegio. Es un deber y un derecho del alumno(a) que se cumpla esta normativa.

DAMAS

- Falda tableada azul marino con líneas verdes y burdeos (5 cm. sobre la rodilla, tres dedos), y /o azul marino
- Polera blanca con cuello de líneas azules y burdeos tejido el nombre del colegio e insignia, Blusa blanca, manga larga y cuello redondo, todos los días en semana de clases, excepto cuando tenga educación física, actos oficiales y representación del colegio)
- Suéter cuello en V azul marino con líneas burdeos en puños y cuello, insignia del colegio.
- Corbata, burdeos con iniciales CSF y nombre del colegio en azul.
- Calcetas azul marino con líneas burdeos o medias azules completos.
- Zapato cuero negro (colegial). No zapatillas.
- Chaqueta azul marino, con mangas, cuello, bordes de bolsillos y cintura burdeos, con



broches y /o azul marino con insignia del colegio.

- Delantal cuadrillé azul de uso obligatorio desde Educación Parvularia hasta 6° básico.
- Delantal blanco para uso en artes visuales, educación tecnológica y laboratorio de ciencias de 7° básico a 4° Medio.

VARONES

- Pantalón gris de corte recto y tiro alto.
- Suéter cuello en V azul marino con líneas burdeos en puños y cuello, insignia del colegio.
- Chaqueta azul marino con mangas, cuello, bordes de bolsillos y cintura burdeos, con broches y /o azul marino con insignia del colegio.
- Polera blanca con cuello de líneas azules y burdeos tejido el nombre del colegio e insignia, Camisa blanca manga larga, todos los días en semana de clases, excepto cuando tenga educación física (actos oficiales y representación del colegio)
- Zapato cuero negro (colegial.). No zapatillas.
- Corbata, burdeos con iniciales CSF y nombre del colegio en azul.
- Cotona azul marina de uso obligatorio, desde Educación Parvularia hasta 6° básico.
- Cotona blanca para uso en artes visuales, educación tecnológica y laboratorio de ciencias de 7° básico a 4° Medio.

EDUCACIÓN FÍSICA

- Polera blanca manga corta con bordes de cuello y mangas azul marino, con insignia del colegio. Pantalón de buzo azul marino con insignia.
- Polerón burdeos con mangas azul marino, con insignia y con broches. Calzas azul marino con insignia para las damas.
- Short azul con insignia para los varones.
- Uso de zapatillas para la asignatura educación física, que sean aptas para ejercicios físicos, con planta adecuada, (se evitarán accidentes por caídas o torceduras de tobillos), por lo tanto, no deben tener plataformas altas, tacos u otros accesorios que dificulten la pisada y la ejecución de los ejercicios físicos, los colores pueden ser: blancas, negras,



grises o azules.

Ropa de recambio para la clase de educación física

- Polera blanca
- Pantalones cortos o short
- Útiles de aseo personal marcados
- Zapatillas correspondientes

PRENDAS OPCIONALES

Se autoriza en el período entre Mayo y Septiembre el uso de:

- d) Pantalón azul marino de corte recto de tela para las damas
- e) Panty de lana azul para las damas.
- f) Gorro de lana con colores del colegio desde Pre-Kínder a 4°Básico
- g) Bufanda de lana o polar con insignia o logo del colegio.

Consideraciones que pueden ser tomados como faltas

1. No está permitido el uso de prendas que no corresponda al colegio, además no se permitirán prendas del uniforme con otra forma de confección, otros colores y estampados (capuchón u otros tonos de tela).
2. Los polerones con diseños, colores y estampados, que son totalmente diferentes al uniforme escolar oficial, no están permitidos en el colegio.
3. Para los IV° Medios, a solicitud de los estudiantes y profesores jefes se consensuará el diseño, uso y fecha de polerones, decisión que tomarán los Sostenedores y la Dirección del colegio, siendo informada en la primera reunión de padres y/o apoderados en el mes de marzo del presente año lectivo.
4. De acuerdo con las normas legales establecidas los estudiantes deben asistir al 100% de las clases realizadas diariamente, semanal, mensual y anualmente, en caso contrario, si la asistencia fuese inferior a lo establecido, deberá presentar certificación que acredite y justifique verbalmente la inasistencia, en el momento que ocurre. (No con posterioridad a la fecha de ocurrida la inasistencia).



Deberá presentar la documentación en un plazo de 72 horas como máximo.

5. Los estudiantes deben permanecer en el establecimiento durante todo el tiempo que estipule su horario de clases no debiendo abandonar por ningún motivo el colegio, excepto, cuando el apoderado titular o suplente concurren al colegio y lo solicite personalmente a través de Inspectoría General, quedando registrado y firmado, en el cuaderno de salida (documento oficial para la Superintendencia de Educación Escolar).
6. Se exceptúa del artículo anterior los y las estudiantes que hacen uso de su hora de colación en su hogar (J.E.C.), autorizados a principio del año escolar por su apoderado titular o suplente, para retirarse a las 13:00 horas y regresar a las 14:00 horas. Ya que durante el año no es posible.

V.RELACIONES APODERADOS COLEGIO

Jornada Escolar Completa

Los cursos funcionarán incorporados a la Jornada Escolar Completa, debiendo cumplir la educación básica un total de 38 horas semanales y educación media un total de 42 horas semanales.

1. No corresponde al uniforme el uso de polerones, chaquetas, parkas con cualquier tipo de estampados y/o diseños, jeans, gorros, jockey, zapatos o cualquier indumentaria distinta a las disposiciones institucionales.
2. El uniforme se debe utilizar durante toda la jornada escolar, por lo que, si el estudiante se cambia el uniforme por otras prendas que no corresponden a lo estipulado en este reglamento, se dejará registro en el libro digital de clases e informará al apoderado.
3. El uniforme oficial deberá ser utilizado en todo acto o representación dentro o fuera del Colegio: Actos académicos y de aniversarios, licenciatura, desfiles, actos litúrgicos, entre otros.
4. Es fundamental que cada prenda de vestir del uniforme consigne el nombre y apellido del estudiante, para facilitar identificarlos en caso de pérdidas.



5. No se aceptarán modificaciones de forma en los pantalones y poleras de los estudiantes (cortes y ajustes en general). Las zapatillas deben ser deportivas, quedan fuera de esta clasificación las conocidas como chapulinas y de vestir (por seguridad y prevención de accidentes).
6. En clases de ciencias, los estudiantes deben utilizar delantal blanco a partir de 7° básico.
7. Si el estudiante se presenta con una prenda diferente a las disposiciones institucionales, los docentes de asignatura, el área de Convivencia y profesionales de la educación, dejarán constancia en el libro de clases digital y recomendarán no volver a utilizarlo. De ser necesario, se informará al profesor jefe para citar al apoderado las veces que sea necesario y poner en conocimiento de la situación.
8. Cualquier inconveniente para cumplir con las disposiciones institucionales referentes al uso de uniforme por 1 día, debe ser informado por el apoderado a través de un llamado telefónico y mail desde inspectoría y la Encargada de convivencia escolar, es quien dará su autorización solo para ese día. Ahora bien, si este inconveniente persiste, el apoderado debe acercarse al establecimiento e informar a la Encargada de convivencia para tomar medidas que puedan subsanar el inconveniente.
9. Si el estudiante se presenta con su uniforme descuidado, deteriorado o manchado, se informará al profesor jefe para que se comunique con el apoderado y subsane la situación. En caso de ser reiterativo, profesor jefe pondrá en conocimiento a la Encargada de Convivencia del establecimiento para gestionar el acompañamiento y medidas necesarias en resguardo del bienestar y derechos del estudiante.
10. Considerar que el establecimiento cuenta con un ropero escolar y siempre que haya disponibilidad de la prenda solicitada, se pondrá a disposición de los estudiantes.
11. Con respecto al Jeans Day, se entiende como el uso de jeans, pantalón de tela o buzo, polera y polerón de colores sobrios. No está permitido el uso de petos, crop top, transparencias, calzas, escotes, tacos, minifaldas, strapless, entre otros.

Además, debemos considerar lo siguiente:

- Tiene un carácter voluntario.
- El Centro de Estudiantes lo realizará según lo planificado con dirección.



- En el caso de tener educación física y talleres deportivos el estudiante deberá presentarse con tenida deportiva y apropiada para realizar la clase.
- Jeans Day extraordinario para campañas solidarias o de refuerzos positivos. Este se comunicará en forma oportuna y por medios formales (comunicación del Directora con acuerdo del Equipo Directivo).

Presentación personal

- Los estudiantes deben presentarse diariamente con cabello limpio y ordenado, sin tinturas de colores llamativos, sin decoloraciones, cualquier tipo de rapado o degradé.
- No se autoriza el uso de uñas postizas o acrílicas, esmaltes removibles o permanentes. Las uñas deben estar cortas y limpias.
- Los rostros, deben estar limpios y descubiertos, no están autorizados los piercings, joyas, aros que sobresalgan del lóbulo de la oreja (colgantes), expansiones ni objetos de valor.
- Los varones, que utilizan pelo largo, deben estar limpio, ordenado y tomado. Además, de presentarse rasurados.

Ingreso y salida del establecimiento

1. Los estudiantes de Prekínder y kínder ingresarán y se retirarán en los horarios correspondientes por la puerta, ubicada en su sector.
2. Los estudiantes desde 1° a 6° básico, ingresarán y se retirarán en los horarios correspondientes por el portón de básica.
3. Los estudiantes desde 7° básico a 4° medio, ingresarán y se retirarán en los horarios correspondientes por la entrada principal del establecimiento.
4. Es responsabilidad del apoderado avisar oportunamente al Colegio si se encuentra retrasado para retirar a su hijo (a) llamando a los teléfonos informados por el establecimiento.



Retiro de estudiante durante la jornada escolar del colegio

1. El apoderado titular o suplente que se encuentra registrado en APPODERADO, es el único autorizado para retirar al estudiante en horario de clases, informando el motivo del retiro del estudiante y firmando la salida del establecimiento en la recepción.
2. En circunstancias donde quien retira al estudiante se encuentre en evidente estado de ebriedad o bajo los efectos de cualquier tipo de droga, el establecimiento se comunicará con un familiar directo que pueda retirarlo y, si esto no es posible, se concurrirá con el estudiante a la Comisaría más cercana, dejando constancia de lo acontecido y solicitando la ubicación de familiares directos.

Además, el establecimiento realizará las derivaciones o denuncias que estime conveniente en resguardo del bienestar y derechos del estudiante.

3. En casos donde el apoderado titular o suplente u otro adulto tenga PROHIBICIÓN de un TRIBUNAL para retirar o acercarse al estudiante, será deber expreso del apoderado comunicarlo a la Encargada de Convivencia Escolar presentando Acta o Resolución Legal de dicha MEDIDA DE PROHIBICIÓN HACIA EL ESTUDIANTE. Posterior a esa información, se reemplazará a dicho adulto con otro autorizado por el apoderado actual.

Se informará al profesor(a) jefe, de asignatura y/o reemplazante.

Asistencia a clases y atrasos

La buena asistencia y puntualidad tienen relación con los buenos aprendizajes, por lo que, asistir todos los días a clases presenta una mayor oportunidad para aprender interiorizando en disciplina, y obteniendo, además, por consiguiente, logros académicos en el futuro.



ASISTENCIA A CLASES

1. Los estudiantes deberán asistir al menos al 85% de las clases, previniendo la deserción escolar.
2. Se entenderá por inasistencias justificadas lo siguiente; Ausencia extensa con certificado médico; hora a médico; situaciones familiares como viaje, duelo, accidentes; enfermedades de familiar directo; participación en actividades pedagógicas y/o deportivas en representación de la institución; casos especiales de evaluación, etc.
3. En caso de no tener una justificación formal hasta un máximo de 2 días, el apoderado deberá acercarse a inspección para completar el formato de justificación del establecimiento. Si excede esta cantidad de días, debe acercarse a la Coordinación Académica para explicar su situación especial.
4. Cada vez que el estudiante no asista al colegio, el inspector del Nivel llamará al apoderado para ponerlo en conocimiento de la ausencia, solicitar que asista a firmar.
5. Toda inasistencia a clases debe ser justificada de manera personal por el apoderado con el inspector del Nivel, durante las primeras 48 horas a contar desde el día de la inasistencia, firmando el registro de inspección y dejando el certificado correspondiente. **No se recibirán certificados retroactivos y/o fotografías.** Solo podrán ser entregados presencialmente o en formato PDF/ Word al correo electrónico de inspección (correo). Toda justificación, certificados y licencias, debe ser informada a Coordinación Académica.
6. Los certificados médicos no eliminan la inasistencia, solo la justifican en caso arriesgar la promoción.
7. Las inasistencias a instancias institucionales como; desfiles, galas, licenciaturas, entre otras, deberán ser debidamente justificadas en inspección, profesor jefe y al encargado que corresponda.
8. Las inasistencias prolongadas por 5 días continuos o más, deben ser debidamente justificadas por el apoderado presencialmente en inspección y coordinación académica para reagendar evaluaciones o actividades sumativas calendarizadas.
9. Será responsabilidad del apoderado y/o estudiante (considerando etapa evolutiva) conseguir la materia revisada en clases durante su inasistencia.



10. Las inasistencias reiteradas a clases de 5 o más días, con o sin justificación, serán considerados como una vulneración del derecho a la educación, por lo que el caso será derivado a la Encargada de Convivencia del establecimiento para recopilar antecedentes, recibir acompañamiento y si es necesario, derivar el caso a los organismos competentes, OPD, PPF u otros, ya que, el colegio tiene la obligación de informar en resguardo del bienestar y derechos de los estudiantes.
11. En casos donde el estudiante represente al establecimiento en instancias extraescolares debe quedar presente en el registro de asistencia, sumándola al cálculo del porcentaje de asistencia.
12. **Los estudiantes que cuentan con pase de salida para el almuerzo y no regresen, serán sancionados como falta gravísima. Fuga del colegio.**

ATRASOS

1. Cualquier atraso de los estudiantes al inicio de la jornada de clase debe ser justificados por el apoderado a través de la aplicación de Appoderado o en inspectoría personalmente, dejando el registro en el cuaderno de inspectoría.
2. Cada vez que el estudiante llegue atrasado al inicio de la jornada, el inspector correspondiente llamará al apoderado para ponerlo en conocimiento de la hora de llegada, solicitar que asista a firmar el atraso y pedir una justificación en caso de no tenerla en la agenda escolar personal.
3. Si el estudiante ingresa al establecimiento después de las 09:30 hrs, quedará ausente en el registro de asistencia y su apoderado deberá acercarse a inspectoría para justificar.
4. Si el estudiante tuvo evaluaciones o actividades sumativas en horas anteriores a su ingreso, deberá realizar dichas evaluaciones en el horario que Coordinación Técnica Académica determine, rigiéndose para ello por el reglamento interno de evaluación.
5. Si el estudiante acumula 3 atrasos durante el mismo semestre, el apoderado deberá asistir a dejarlo cada vez que exista un nuevo atraso, firmando el registro de inspectoría toda vez que esto se repita.



6. Solo los estudiantes del sector rural que utilicen locomoción pública (micros rurales), tendrán 10 minutos de margen para llegar al establecimiento, es decir, a partir de las 08:10 hrs., se considera atraso.
7. Los apoderados de los estudiantes del sector rural llenarán un registro de residencia y horario de locomoción en el mes de marzo.
8. A partir de las 08:05 hrs., se considerará como atraso la llegada de estudiantes que residan en zona urbana.
9. En caso de acumular 3 atrasos y estos no sean justificados ni firmados por el apoderado en inspección, se informará al profesor jefe y a la Encargada de convivencia y/o Trabajadora Social del establecimiento para que realicen las gestiones necesarias en resguardo del bienestar y derechos del estudiante.
10. Además de los atrasos al inicio de la jornada, inspección deberá registrar la observación negativa correspondiente en el libro digital de clases.
11. Cuando un estudiante presente 5 atrasos reiterados al inicio de la jornada o más, con o sin justificación, serán considerados como una vulneración del derecho a la educación, por lo que el caso será derivado a la Encargada de Convivencia y Trabajadora Social del establecimiento para recopilar antecedentes, recibir acompañamiento y si es necesario, derivar a los organismos competentes como por ejemplo, a OPD, PPF u otros, ya que, el colegio tiene la obligación de informar en resguardo del bienestar y derechos de los estudiantes.
12. Los estudiantes que cuentan con pase de salida para la colación y regresen posterior a la hora de ingreso, presentando 3 atrasos injustificados, tendrán retiro de dicha autorización durante el año.

Recursos y materiales mínimos del estudiante

1. Será responsabilidad del apoderado que el estudiante cuente diariamente con los siguiente:
 - ✓ Útiles escolares.
 - ✓ Colación.



2. Teniendo en consideración la edad y etapa evolutiva del estudiante, esta responsabilidad no solo recae en el apoderado, si no que se comparte con el estudiante, promoviendo el desarrollo de la responsabilidad, compromiso y preocupación por su propio aprendizaje.

Canales de comunicación

1. Página Web e Instagram

A través de la página web del Colegio e Instagram Institucional todos los miembros de la comunidad educativa podrán obtener información sobre los distintos ámbitos del quehacer escolar tales como el Proyecto Educativo, actividades de la comunidad escolar, procesos de admisión, noticias relevantes.

2. APPODERADO Aplicación descargable para teléfonos

Para reforzar la comunicación diaria de la agenda, el establecimiento posee una plataforma de gestión educacional, donde los apoderados podrán revisar el libro de clases digital. En ella, encontrarán el calendario de evaluaciones, calificaciones, entrevistas, constancias, anotaciones positivas y negativas de su pupilo, entre otras informaciones referentes al estudiante y su proceso de aprendizaje.

3. Correo Electrónico de estudiantes

Todos los estudiantes cuentan con correo electrónico institucional, este medio sirve para que los apoderados puedan comunicarse de forma más directa con el establecimiento.

4. Conducto regular de atención

Según se informe mediante el calendario mensual por parte de Orientación, los docentes realizarán atención de estudiantes y apoderados.

En tanto, para solicitar entrevista con Coordinación Académica, Orientación o Convivencia Escolar deberá solicitar citar en secretaría del establecimiento o en su defecto, contactar por correo electrónico.

5. **Para concertar una entrevista con la Directora**, el padre, madre y/o apoderado debe solicitar una cita en secretaría del establecimiento.



Reclamos

1. Todo reclamo por conductas contrarias a la sana Convivencia Escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita a la Encargada de Convivencia Escolar correspondiente, dentro de un plazo de 24 horas, a fin de que se dé inicio al debido proceso de recopilación de antecedentes.
2. Se deberá siempre resguardar el anonimato del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en contra del acusado, basado únicamente en el mérito del reclamo.

Entrevista de Apoderados

1. El establecimiento, a través de correo electrónico, llamado telefónico o plataforma digital APPODERADO podrá citar al apoderado a entrevistas individuales para que, mediante el diálogo respetuoso y la colaboración, se puedan resolver de la mejor manera situaciones complejas o de conflicto en que esté involucrado el estudiante.
2. Si el apoderado en reiteradas ocasiones no responde a estas citaciones, se dejará registro en APPODERADO e informará a la Trabajadora Social del establecimiento para que realice visitas domiciliarias u otras gestiones necesarias en resguardo del bienestar y derechos del estudiante.
3. Las entrevistas o conversaciones sostenidas con padres y apoderados, ya sea con docentes, directivos u otro miembro del establecimiento, no pueden ser grabadas sin la autorización expresa de todos los participantes.
4. Asimismo, se enfatiza que la grabación de estas instancias está estrictamente prohibida, salvo autorización previa y formal, por cuanto dichas reuniones forman parte de un proceso institucional y deben resguardarse en el marco del respeto, la confianza y la confidencialidad.

Salidas pedagógicas

1. Toda actividad pedagógica que requiera movilizar a los estudiantes fuera del establecimiento deberá ser oportunamente informada a la Coordinación Académica, y respaldado con una



autorización del apoderado. Siguiendo el respectivo protocolo de salidas pedagógicas del establecimiento.

2. Para las clases de educación física, se contará con una autorización anual que será firmada por el apoderado y servirá para las diferentes salidas pedagógicas que se realicen en la asignatura durante el año escolar.

Autocuidado y prevención frente a enfermedades



1. Se recomienda que, frente a señales de resfrío, cuadros gripales o infecciosos, los apoderados tomen los resguardos necesarios (mascarilla, recomendaciones médicas, etc.), e informen oportunamente al Inspector de nivel y en caso de inasistencia, justificarla en inspección.
2. Si las señales de resfrío, cuadros gripales o infecciosos se presentan durante la jornada de clases, la Inspectora de Nivel se comunicará con el apoderado para que retire al estudiante del establecimiento y se dirija al centro asistencial más cercano.

Control de asistencia

La asistencia será registrada al inicio de la jornada por el profesor jefe, y al principio de cada clase por el profesor a cargo del curso.

La inasistencia a clases del estudiante, deberá ser comunicada por el apoderado al Inspector de Nivel por vía correo electrónico o en su defecto por vía telefónica.

Justificativo

La ausencia del o la estudiante en un día de evaluaciones deberá ser justificada por el apoderado con el o la inspectora de nivel, especificando la razón de la inasistencia, acompañándolo con el certificado médico, si corresponde. Se requerirá certificado médico cuando la inasistencia del estudiante se produzca en un día en que tiene prueba de nivel o de síntesis. Se activa el protocolo del reglamento de evaluación.

Normas sobre retiro de estudiantes durante la jornada escolar

En el caso de que los apoderados deban retirar a su(s) hijo(s) del colegio durante la jornada escolar, el motivo y la hora en que serán retirado(s), serán registrados en el libro de salida de la Inspección. Para su retiro del colegio, todos los estudiantes desde Prekínder a Cuarto Medio deben ser retirados por su apoderado titular o suplente.

En caso de que la salida sea causada por una razón de fuerza mayor, el apoderado podrá enviar un correo electrónico al Inspector o Encargada de Convivencia, con copia al profesor jefe, con la



misma información especificada en el párrafo anterior. **No se autorizará la salida solicitada por vía telefónica ni por WhatsApp u otras redes sociales.**

Para garantizar el correcto desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, se solicita hacer todos los esfuerzos posibles para evitar retirar al y a la estudiante dentro de la jornada escolar.

Sobre ausencias prolongadas

En el caso de los estudiantes que por motivos muy justificados deban ausentarse del Colegio por tres días o más, su apoderado deberá informar esto a través de una comunicación formal enviada por correo electrónico al profesor jefe y Encargada de Convivencia indicando el motivo de la ausencia.

En el caso de que la familia considere importante que su hijo se ausente de clases por viaje, esto deberá ser informado a la inspección, con copia al coordinador académico del ciclo y al profesor jefe, con al menos dos semanas de anticipación.

En el período anterior a su viaje, el estudiante deberá coordinarse con el área académica para recalendarizar sus evaluaciones y entregas de trabajo.

Sobre los cambios de actividades

Es una medida administrativa y pedagógica en la que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivas, entre otros. En caso de que se adopte esta medida, la Dirección lo informará al Departamento Provincial de Educación, precisando la justificación y aprendizajes esperados, por curso y subsector de aprendizaje.

Dirección podrá informar cambios de actividades fuera de los plazos establecidos, cuando existan razones justificadas y/o la fecha del evento no permita cumplir con el plazo indicado.



Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional, es decir, que la actividad, se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional, deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.

El colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades se deben tomar los resguardos que quede registrada la asistencia de los estudiantes, tanto de los que asisten a la actividad como los que no asistan y se queden en el establecimiento. Esta información debe quedar registrada en el libro digital y en portería.

El colegio procurará contar con docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento de modo de que tengan las clases señaladas en el horario habitual del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes que, por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asisten a alguna actividad enmarcada en este punto.

Suspensión de actividades

Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Se deberá ajustar a las disposiciones establecidas por la Seremi de la región

El colegio debe ajustarse a las disposiciones establecidas por el Seremi de Educación de la Cuarta Región.



VI. Normas de organización interna y uso de espacios

Las normas que a continuación se señalan orientan el uso de la infraestructura y de los bienes tales como recursos tecnológicos, biblioteca, uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación, laboratorio de ciencias, comedores y demás espacios del local escolar que utilizan los estudiantes del Colegio. Esto tiene por objeto promover habilidades sociales de sus usuarios, tales como un comportamiento adecuado y de respeto al trabajo de los demás.

Uso de bienes e infraestructura

El colegio es un espacio de desarrollo común que busca ofrecer a todos los miembros de su comunidad una atmósfera respetuosa, cálida y segura. El cuidado de la infraestructura y mobiliario del colegio es responsabilidad de todos y, por tanto, se espera que los estudiantes mantengan la limpieza, orden del entorno físico y cuidado de todas las instalaciones del Colegio.

Uso correcto de internet y uso de laboratorios de computación por parte de los estudiantes.

El Colegio pone a disposición de sus estudiantes infraestructura de computación y de apoyo audiovisual, tanto en sala de computación como al interior de cada sala de clases y otras dependencias. El Colegio cuenta con Internet, con la finalidad de apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje de nuestros estudiantes.

Es responsabilidad de los y las estudiantes hacer un adecuado uso de este recurso, por lo que se prohíben las siguientes acciones:

- Búsqueda de información o imágenes obscenas, racistas, que inciten a la violencia o a la discriminación por cualquier causa en los computadores del colegio.
- Uso de lenguaje obsceno en correos electrónicos.
- Dañar intencionalmente los equipos.
- Uso de contraseñas de otras personas.



- Emplear la red para fines comerciales.
- Uso de la red para juegos no educativos.
- Utilizar información y materiales de internet sin hacer la cita correspondiente.

Los docentes a cargo de los y las estudiantes durante el uso del laboratorio de computación tendrán la facultad de revisar y fiscalizar el uso de los computadores por parte de los estudiantes. El alumno es responsable de los equipos que usa durante el tiempo de clases.

Uso laboratorio de ciencias

El Laboratorio de Ciencias es un espacio pedagógico donde se realizan actividades prácticas del área de las ciencias, las cuales permiten el descubrimiento y comprensión de conceptos, fenómenos, transformaciones y procesos físicos y químicos, vinculados al entorno cotidiano natural y artificial de los estudiantes, permitiendo el desarrollo de un pensamiento crítico, conciencia y respeto por el trabajo científico.

No está permitido que los estudiantes utilicen este espacio sin supervisión de un adulto o profesor que regulará el uso de materiales didácticos tales como instrumentos de medición, reactivos, insumos de laboratorio, muestras necesarias para el requerimiento de las clases y actividades planificadas, entre otros.

Será obligación de todo estudiante conocer y respetar las normas de uso del laboratorio, de manera que el trabajo que se realiza sea seguro para todos.

Uso de la biblioteca

En este lugar del colegio se dispone de recursos de aprendizaje que contienen información actualizada y de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. La gestión y administración de la Biblioteca está orientada al apoyo pedagógico curricular, así como al fomento lector, cultural y educativo de la comunidad escolar.



Todos los materiales disponibles deben ser usados de modo cuidadoso y respetuoso por todos los usuarios.

Uso de comedor y comportamiento de los estudiantes

El horario de almuerzo está establecido en turnos por ciclo, como se indica anteriormente. Los apoderados deben ser los primeros responsables de proveer de almuerzo o enviar cada día alimentos que contengan la nutrición necesaria para el desarrollo de sus hijos. Las loncheras deberán estar marcadas con el nombre y curso del estudiante.

Parte importante del rol de un colegio es ayudar a sus estudiantes a desarrollar su autonomía y su sentido de responsabilidad. Es por eso que el Colegio no recibirá almuerzos olvidados en la casa en ninguna de sus porterías.

Si un estudiante no puede almorzar deberá acercarse al inspector de convivencia de su nivel para que pueda llamar a su apoderado para ver la posibilidad de que le compre almuerzo. Si esto no se pudiera hacer, o no fuera posible comunicarse con el apoderado.

La convivencia escolar en el comedor estará monitoreada por, integrantes de los equipos Trabajo Social.

El colegio fomentará el cuidado y limpieza del casino, por lo que serán los estudiantes los primeros responsables de cuidar este espacio, siendo apoyado el aseo del lugar por personal auxiliar del colegio



SOBRE EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

El uso de dispositivos electrónicos tendrá las siguientes restricciones:

- **PK a 4°EB:** No está permitido traer al colegio ningún tipo de dispositivo electrónico
- **5°EB a 4°EM:** Estos dispositivos pueden ser traídos al colegio, pero no utilizados en ningún momento de la jornada escolar, clases.
- No está permitido el uso de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar, incluidos todos los recreos, actividades extraprogramáticas, semana del colegio, salidas deportivas y pedagógicas realizadas durante el día, entre otros. Al inicio del día el y la estudiante deberá entregar su teléfono celular, el que deberá estar apagado. Los teléfonos serán devueltos al finalizar la jornada escolar.
- Si el estudiante no entrega su celular y es sorprendido portando o utilizando su dispositivo, éste será retenido, y entregado al Inspector de Convivencia, quien lo devolverá exclusivamente al apoderado al finalizar la jornada escolar o al inicio del siguiente día, previa entrevista con la Encargada de Convivencia Escolar.
- Si se encuentra al estudiante con un dispositivo por segunda vez, éste será retenido por tres días corridos. Se deja constancia que ‘días corridos’ significa que se entregará al tercer día hábil, y que el tercer día hábil se cuenta a partir del día siguiente al día en el que se retuvo el dispositivo. La entrega se realizará exclusivamente al apoderado al finalizar el tercer día o al principio del cuarto.
- Si se retira un teléfono celular durante la jornada escolar, significará que el alumno faltó a la verdad al no entregarlo en la mañana junto con sus compañeros. Por tal motivo, si el estudiante es sorprendido con su teléfono por una segunda vez (o más), junto con retirar el teléfono, el alumno recibirá una medida disciplinaria por falta grave, correspondiente a faltar a la honestidad.
- El cuidado de equipos electrónicos de propiedad del estudiante es de entera responsabilidad de él. El extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad y costo del alumno y su familia.
- En el caso que hubiera una emergencia familiar que requiera comunicarse con el alumno durante el horario de la jornada escolar, el apoderado deberá llamar por teléfono al colegio para que el mensaje sea entregado a la brevedad y del modo más adecuado.



El cuidado de equipos electrónicos de propiedad del estudiante es de entera responsabilidad de él. El extravío de dispositivos móviles u otros objetos de valor será de exclusiva responsabilidad y costo del estudiante y su familia.

Durante las evaluaciones, el estudiante deberá entregar sus dispositivos electrónicos mientras dure la evaluación. **Esto incluirá relojes inteligentes.** Estos dispositivos se pondrán en un lugar habilitado para ello, que quedará a vista de los estudiantes.

El estudiante no debe traer objetos de valor al establecimiento. El colegio o curso no se harán responsables por la pérdida, daño o apropiación indebida de dinero, útiles personales u objetos de valor que se produzcan en dependencias del colegio.



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

Todo estudiante del Colegio tiene una Ficha de Salud, donde se registran los datos más relevantes, así como teléfonos de contacto, seguros de accidentes adicionales que tenga contratado el apoderado, etc.

Esta ficha se completa durante el período de matrícula escolar.

Es deber del apoderado de un estudiante que tenga una condición de salud o enfermedad que requiera un tratamiento particular frente a determinadas actividades, informarlas durante el período de matrícula de su hijo y mantener la información actualizada a lo largo del año (medicamentos, alergias, etc.). En la ficha, se deberá acreditar vía certificado médico, la existencia de la enfermedad o condición declarada, así como las precauciones que deben ser tomadas por el establecimiento.

El colegio no se hará responsable de siniestros originados por situaciones derivadas de condiciones críticas de salud de los estudiantes, que no hayan sido informadas. Esto no implica que el colegio no actúe frente a un accidente originado por una situación de salud crítica del estudiante, aplicando los protocolos existentes para ello.

REGULACIONES PARA TALLERES FORMACIÓN EXTRACURRICULAR

El Proyecto Educativo del colegio incorpora como uno de sus pilares esenciales, la formación integral de sus estudiantes, por lo que el colegio les entregará alternativas que complementen su formación y que potencien sus habilidades e intereses en espacios de aprendizaje, entretenimiento y sana convivencia.

Al inicio de cada año, el colegio informará a los apoderados y estudiantes, sobre los tipos de talleres extraprogramáticos disponibles y la forma de inscripción en ellos. Además, se informará la cantidad mínima de participantes requerida para que se realice el taller y la cantidad máxima, que varía de acuerdo con cada taller y su naturaleza.



PARTICIPACIÓN DE INTEGRANTES ESCOLARES

Todos los integrantes de la Comunidad Educativa deberán promover y asegurar una sana Convivencia Escolar y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo, diálogo y tolerancia.

Los integrantes de la Comunidad Educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente sano y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, tienen la obligación de colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflictos o maltratos que puedan ocurrir entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

Consejo Escolar

El Decreto N°24 Reglamento de Consejo Escolares de 2005, modificado por el Decreto N°19 de 2016, ambos del Ministerio de Educación, establece que su formación es obligatoria, por ello, el Consejo Escolar es el espacio participativo integrado a las escuelas y colegios de Chile como la instancia que resguarda la perspectiva de todos los miembros de la comunidad educativa: Sostenedores, directivos, docentes, padres, madres y apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, todos con roles enmarcados en derechos y deberes, resguardando la participación activa y representativa de cada uno, logrando con esto trabajar sobre la realidad de cada comunidad y lograr acuerdos que fortalezcan la calidad de la educación de nuestros estudiantes.

Existirá un Consejo Escolar que estará integrado al menos por un representante de cada uno de los siguientes estamentos:

- Directora
- Encargada de Convivencia Escolar



- Representante de los Profesores
 - Representante del Centro de Estudiantes
 - Representante Centro General de Padres y Apoderados
 - Representante de los Asistentes de la Educación
- ✓ Este Consejo Escolar se constituirá con fecha límite el 30 de marzo y sus miembros serán designados según votación anual. Los integrantes de este Consejo se reunirán como mínimo 4 veces al año.
- ✓ El Consejo Escolar es de carácter propositivo y tendrá las siguientes atribuciones;
- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano.
 - Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la Sana Convivencia Escolar.
 - Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de Convivencia Escolar.
 - Requerir al profesor jefe, orientador/a, Dirección, docentes de asignaturas o a quien corresponda según conducto regular, informes, reportes o antecedentes relativos a la Convivencia Escolar.
 - Determinar según protocolo, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los docentes u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso.
 - Proponer medidas remediales frente a situaciones de conflictos.



Centro de Estudiantes

Los centros de estudiantes son una organización democrática y participativa donde todos los estudiantes del Colegio Santa Familia se organizan para velar por sus intereses comunes, integrarse como comunidad, elegir autoridades y participar activamente como un ente consultivo de cada actividad que se realice en el establecimiento educacional. Sus principales funciones son:

- Constituirse como un agente facilitador para el estudiantado.
- Motivar e incentivar en las/os estudiantes el ejercicio constante del pensamiento crítico y reflexivo.
- Representar a los estudiantes ante las autoridades del establecimiento educacional.
- Fomentar el estilo de vida democrático y la participación de los/as estudiantes tanto al interior como exterior del establecimiento.
-

Centro General de Padres y/o Apoderados

El Centro General de Padres y Apoderados es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio. Como actores organizados y motivados a la participación, los Centros de Padres y Apoderados (CGPA) son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación.

Sus principales funciones son:

- Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes.



- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los estudiantes.
- Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del estudiante.
- Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los estudiantes, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los estudiantes.



VII. FALTAS DISCIPLINARIAS

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS

Estrategias de prevención

Estas medidas forman parte del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y en ocasiones, se incluyen otras como respuesta a situaciones de conflictos.

- ✓ Talleres y/o charlas preventivas sobre temáticas de Convivencia Escolar para la comunidad educativa.
- ✓ Intervenciones focalizadas con estudiantes, a cargo de la Dupla Psicosocial o Encargada de Convivencia Escolar.
- ✓ Diálogo constante y oportuno con apoderados para resolver situaciones de riesgo o conflictos que afecten a los estudiantes.

Tipología de las faltas

Las sanciones disciplinarias tienen un carácter formativo y disciplinario según sea la gravedad de la falta y proporcional a las características del caso. Son un instrumento al alcance de los docentes, Inspectores, Directivos, padres y/o apoderados y del propio estudiante para motivar y provocar cambios en su actuar. La sanción constituye una oportunidad de reflexionar de manera adecuada sobre la conducta esperada dentro del contexto educativo, por lo que debe ser presidida por el diálogo y comunicación efectiva, en el marco de una relación afectivamente positiva entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El presente reglamento de Convivencia Escolar para Educación Parvularia, Básica, y Media considera 3 tipos de faltas: **leves, graves, gravísimas** y todas aquellas faltas que constituyen **delito**. A continuación, se entrega el detalle de cada una de ellas, basados en las en las orientaciones entregadas por el Ministerio de Educación para la elaboración y revisión de Reglamentos de Convivencia Escolar.



FALTAS LEVES

Se entiende por faltas leves aquellas conductas que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar, o que evidencian incumplimiento de los deberes o responsabilidades, pero no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Ejemplos:

- ✓ Atrasos, olvidar un material,
- ✓ Atrasos al inicio de la jornada,
- ✓ No entrar a tiempo a la sala de clases,
- ✓ No utilizar el uniforme según disposiciones del reglamento,
- ✓ No responsabilizarse de los materiales solicitados para clases, etc.
- ✓

Descripción de las faltas Leves

- 1- Conductas o actitudes que provoquen interrupciones y no permitan realizar la clase.
- 2- No presentar tareas, trabajos, cuadernos y/o cualquier material que haya sido solicitado para la clase.
- 3- Botar papeles y desperdicios en los lugares de uso común, y toda acción que vaya en contra de la limpieza y cuidado de las instalaciones del establecimiento.
- 4- Ingerir alimentos en horario de clases.
- 5- Permanecer en periodos de recreos o recesos para colación dentro de la sala de clase sin la debida autorización.
- 6- Entregar tareas, trabajos u otros deberes fuera del plazo estipulado y/o en mal estado.
- 7- Asistir a clases sin útiles escolares y los materiales que se puedan solicitar para una clase.
- 8- Utilizar lenguaje inadecuado en cualquier espacio educativo.



- 9- Permanecer en la sala de clases o espacios no autorizados durante los recreos.

2. FALTAS GRAVES

Se entenderán como **faltas graves** aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la Convivencia.

Se consideran faltas graves aquellas acciones u omisiones que perjudican el proceso educativo del estudiante, que interfieren negativamente en el normal funcionamiento de la actividad escolar y que afectan al clima escolar de manera más significativa que las faltas leves, previamente descritas.

Ejemplos:

- ✓ dañar el bien común, infraestructura del colegio.
- ✓ agredir verbalmente a otro miembro de la comunidad educativa,
- ✓ ofender o intimidar a un docente o asistente de la educación, etc.

Descripción de las Faltas Graves

1. Ocasionar destrozos intencionales en los bienes de propiedad del Establecimiento o particular, tales como: libros, cuadernos, diarios murales, mesas, sillas, parlantes, estantes, proyectores, pizarrón, televisor, vidrios, sanitarios, material tecnológico, didáctico, musicales, deportivos, entre otros. El o los autores de los destrozos (sea intencional o no intencional) son responsables del pago del valor o la reposición de éstos, dentro de los siguientes tres días hábiles.
2. Llegar atrasado/a al inicio de la jornada escolar, entre clases, de vuelta del horario de colación, en actividades extraescolares, etc. Esta falta será informada al apoderado cada vez que sea necesario, dejando constancia en el libro digital de clases.
3. No cumplir con normas mínimas de presentación personal y de higiene, por ejemplo, presentarse con uniforme incompleto, sucio o en mal estado.
4. Agredir de hecho o de palabra (improperios, amenazas, etc.) a cualquier miembro de



la Comunidad Escolar dentro o fuera del Establecimiento (talleres, jornadas, salidas a terreno u otros).

5. Faltar el respeto a nuestros símbolos y emblemas institucionales, religiosos o nacionales.
6. No regresar al establecimiento en el horario de colación o después de la hora indicada. Se considera fuga de clases. Si esta situación se reitera en 3 ocasiones, se retirará el pase de salida para horario de colación durante el año.
7. Salir del Colegio sin autorización durante la jornada de clases, esta acción es considerada como una fuga del establecimiento.
8. Usar los computadores o Tablet del Colegio para visitar páginas Web no autorizadas por los encargados o docentes a cargo.
9. Vender, comprar, permutar o realizar cualquier transacción de productos al interior del Colegio.
10. Ingresar a las salas o recintos de clases con líquidos contenidos en recipientes no permitidos que no cumplan la norma especificada por el colegio. Café o té caliente.
11. El engaño y deshonestidad en el trabajo escolar usando copia del contenido en hojas o teléfono celular, presentar trabajos de otros compañeros.
12. Utilizar improperios, modales inadecuados, gestos o un vocabulario ofensivo hacia cualquier miembro de la comunidad educativa, constituyendo una agresión verbal y/o psicológica.



- 13.** Ingresar sin autorización a espacios como; sala de enlace, sala de profesores, oficinas, dirección, baño de funcionarios, portería, etc.
- 14.** Utilizar reiteradamente en clases todo tipo de elementos distractores (celulares, audífonos, parlantes, juguetes, videojuegos, etc.) sin que esto haya sido previamente autorizado para un uso pedagógico.
- 15.** Negarse en reiteradas ocasiones a depositar el celular en el contenedor durante el inicio de las clases. Para esta falta, regirá el procedimiento para uso de celulares durante las clases y las medidas frente a faltas estipuladas en el presente reglamento.
- 16.** Conductas o actitudes que provoquen interrupciones y no permitan realizar la clase. (tres advertencias)
- 17.** Persistir en conductas consideradas como faltas leves (reiterar más de dos veces)
- 18.** Pololeo dentro y fuera del colegio con el uniforme escolar.
- 19.** Causar, intencionalmente, daño leve a útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o del colegio, sean propios o ajenos.
- 20.** Usar lenguaje grosero y vulgar en cualquier espacio educativo.
- 21.** Ingresar a espacios no autorizados, tales como el auditorium, sala de profesores, estacionamiento y sectores de servicios, entre otros.
- 22.** Promover o incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos ceremonias y otras actividades escolares.



3. FALTAS GRAVÍSIMAS

Se consideran faltas gravísimas aquellas que son consecuencia de una actitud consciente o deliberada del estudiante que provoque daño físico o moral sobre sí misma o a otras personas, afectando gravemente la convivencia escolar y produciendo efectos negativos en la comunidad escolar o en su entorno directo. Estas conductas podrían ser, en algunos casos determinados, constitutivas de delito.

También constituyen faltas gravísimas, aquellas que provocan muy graves daños en los bienes muebles, inmuebles y/o la imagen del establecimiento, así como también aquellas que provocan graves daños en bienes de terceros.

Sin perjuicio de lo anterior, son faltas gravísimas también, aquellos actos que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del establecimiento, 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.

Tipificación de las faltas:

1. Juegos bruscos que provoquen lesiones y accidentes escolares.
2. Participar en peleas y riñas dentro del horario de clases y en el traslado desde su casa hacia el colegio y viceversa; como igualmente en actividades de representación del colegio.
3. Realizar actos o gestos de carácter discriminatorio contra cualquier integrante de la comunidad escolar (por etnia, orientación sexual, situación cultural, situación de discapacidad, entre otras).



4. Difundir imágenes o audios tomados en actividades escolares por medio de cualquier medio escrito o electrónico (redes sociales, correos electrónicos, etc.) sin autorización de la Dirección. Esto tendrá especial gravedad cuando la(s) persona(s) que aparezcan en ellas no hayan autorizado su difusión.
5. Intercambiar o suplantar identidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
6. Efectuar denuncias infundadas o difamar, afectando la honra y la integridad moral de algún integrante de la comunidad educativa a través de cualquier medio.
7. Maltratar física y/o psicológicamente a cualquier integrante de la comunidad escolar, ya sea presencialmente o por cualquier medio electrónico o virtual a través de acciones tales como: amenazar, atacar, injuriar, desprestigiar, poner sobrenombres, hacer bullying y cyberbullying, sexting, grooming, entre otros.
8. Reenviar información por redes sociales u otros medios que constituya bullying, cyberbullying, sexting, grooming, entre otros.
9. Realizar o alentar agresiones de carácter sexual a otros miembros de la comunidad escolar o a participantes de la actividad, durante actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el colegio.
10. Planificar y/o ejecutar acciones u omisiones individuales o colectivas que impidan el normal desarrollo de las actividades escolares de toda índole, ya sea al interior del Colegio o fuera de él (por ejemplo, fugas internas, manifestaciones no autorizadas, toma de espacios del colegio, entre otras).
11. Cubrirse el rostro con el fin de ocultar su identidad durante algún acto de indisciplina, dentro del colegio, en lugares donde representa al colegio, o en sus inmediaciones.
12. Exponerse o exponer a otros a acciones de riesgo físico (subir a un techo, quemar objetos



o papeles al interior o fuera del colegio, colgar de barandas, balcones o ventanas, subir a lugares altos, entre otros).

13. Utilizar indebidamente elementos digitales y servicios informáticos para realizar actos tales como sustracción de pruebas, adulteración de notas, adulteración de información o publicación de noticias falsas, etc.
14. Acceder de forma ilegal o no autorizada a un sistema de computación o a una red privada o institucional.
15. Viralizar o difundir, ya sea por intranet, web o redes sociales de cualquier tipo contenidos privados de la institución tales como evaluaciones, información de personas de la comunidad, noticias falsas, fotografías no autorizadas, etc.
16. Utilizar cualquier sistema digital (web, redes sociales, etc.) para desprestigiar, acusar, avergonzar, agredir, molestar, hostigar, o cualquier otra acción que desacredite a personas de la comunidad o de fuera de ella.
17. Realizar cualquier acción que implique utilizar información no autorizada. Por ejemplo, sustracción de pruebas, fotografías de pruebas, información privada acerca de cualquier miembro de la comunidad, entre otras.
18. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual –dentro o fuera del Colegio– cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
19. Realizar acciones indebidas vistiendo el uniforme del Colegio, tales como daño a la propiedad pública, riñas callejeras, fumar, consumir alcohol, etc.
20. Consumir alcohol, sustancias ilícitas y medicamentos que requieran receta médica, en el establecimiento o en sus inmediaciones, ya sea en actividades organizadas,



patrocinadas por el Colegio o en las en que éste participe.

21. Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por el Colegio, bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos no prescritos por un profesional autorizado.
22. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico dentro y fuera del colegio.
23. Ausentarse del Colegio sin justificación y conocimiento de sus padres (cimarra) o llegar a la puerta del Colegio y no ingresar a clases. Se considera fuga del colegio.
24. Estar dentro del colegio y no entrar a clases. Se considera fuga.
25. Realizar cualquier acción que implique utilizar información no autorizada. Por ejemplo, sustracción de pruebas, fotografías de pruebas, información privada acerca de cualquier miembro de la comunidad, entre otras.
26. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual –dentro o fuera del Colegio– cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
27. Realizar acciones indebidas vistiendo el uniforme del Colegio, tales como daño a la propiedad pública, riñas callejeras, fumar, consumir alcohol, etc.
28. Portar, distribuir, regalar, comprar, vender o publicitar tabaco, cigarrillos y/o cigarros electrónicos, colegio o en actividades vinculadas a este.
29. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del colegio.
30. Arrogarse la presentación de cualquier organización que represente a funcionarios y/o



estudiantes del colegio sin autorización formal.

31. Portar y/o utilizar, activar extintores, fuegos artificiales, bengalas, bombas de ruido y cualquier elemento que presente peligro en toda actividad escolar durante el desarrollo, como al finalizar ésta, en un evento deportivo en el que participe el colegio como local o visita.
32. Protagonizar actos que la legislación chilena califica como delito.
33. Estar comprometidos en delitos judiciales y omitir dicha información.
34. Cometer actos que atenten contra la dignidad e integridad física de algún miembro de la comunidad educativa, dañar, destrozarse y rayar implementos o instalaciones de las dependencias del establecimiento o realicen acciones que no estén autorizados por la Encargada de local. **Para los estudiantes de cuarto medio que comentan este tipo de actos, la sanción puede implicar el quedar privado de participar en la ceremonia de licenciatura.**

4. FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

Se entenderán como **faltas Constitutivas de Delito** aquellas conductas que sobrepasan las facultades del establecimiento educacional para poder intervenir, por lo tanto, se refieren a que deben ser sancionadas judicialmente en procedimientos iniciados por los organismos correspondientes del ministerio público (Carabineros, PDI, Fiscalía). Sin embargo y dentro de la normativa educacional, el estudiante podrá ser sancionado de manera de proteger tanto la propia integridad, así como también la del resto de los estudiantes del Colegio Santa Familia.

Descripción de las faltas constitutivas de delito en educación básica y media.

1. Uso, porte, posesión y tenencia de armas de fuego o de foguero, de balines o armas blancas y/o extintores, bombas de ruido, artefactos incendiarios y/o elementos químicos destinados a construirlos, dentro del establecimiento y en actividades



que este organice o en las cuales participe.

2. Realizar actos que atenten contra la infraestructura mueble del Colegio
3. Sospecha o certeza de abuso sexual dentro o fuera del establecimiento.
4. Vandalismo o daño grave a las instalaciones y bienes del colegio.
5. Portar cualquier tipo de armas, estupefacientes y/o sustancias químicas.
6. Tráfico y consumo de drogas al interior o en las inmediaciones del establecimiento educacional.
7. Agredir físicamente y/o con arma blanca o de otra naturaleza a un profesor u otro miembro de la comunidad educativa.
8. Sustracción o hurto de pertenencias ajenas.
9. Almacenamiento de material pornográfico.
10. Porte de sustancias ilícitas dentro del establecimiento educacional.
11. Abuso sexual.

Medidas sancionatorias:

Medidas formales y/o que excluyen temporalmente al estudiante de clases, al evaluarse su asistencia como contraproducente para él y su comunidad y, en casos excepcionales. Aplicable según pertinencia e informada al apoderado. No aplicables en el Ciclo de Educación Parvularia.

- Suspensión de clases: Se aplica frente a situaciones en las que su asistencia regular a clases y/o a actividades extracurriculares implique algún factor de riesgo a la integridad para el estudiante o algún otro integrante de la comunidad escolar, tiene un carácter protector. Ejemplo: Amenaza de agresiones o grave inestabilidad emocional. La suspensión puede aplicarse por un período de hasta 5 días, plazo que podrá prorrogarse por una sola vez por igual período, por causa justificada y comunicada a los padres. En el caso de que una situación de convivencia ocurra durante la jornada o al término de ésta, él o los estudiantes suspendidos serán notificados junto a su apoderado a través de una citación con carácter de urgencia para el mismo día o al principio de la jornada siguiente al apoderado desde la Dirección de Convivencia.



- Amonestación escrita: constituye un llamado de atención escrito ante una falta reiterada o grave de acuerdo a Reglamento Interno.
- Condicionalidad: La medida debe estar acompañada de un plan de apoyo psicoeducativo y pedagógico. Esta deberá ser evaluada al término del semestre, independiente de la fecha en la cual se haya aplicado, de conformidad con el avance del plan de apoyo correspondiente. De lo anterior, deberá ser notificado el apoderado.
- Cancelación de matrícula: frente al incumplimiento de acuerdos y procedimientos relacionados a ocurrencia de alguna falta grave o gravísima. Igualmente podrá ser aplicada, en el caso de que existan nuevos antecedentes que demuestren que la conducta del estudiante no se ha modificado de acuerdo a los compromisos establecidos con su apoderado.
- Expulsión: frente a situaciones que atentan directamente contra los derechos humanos básicos, y gravemente contra la integridad física, psicológica o moral de las personas o los principios educativos de la institución y que en algunos casos podrán ser tipificados como delitos por la justicia ordinaria.
- Sin perjuicio del procedimiento especial que el RICE contempla para el caso de cancelación de matrícula y expulsión, los padres y apoderados podrán siempre solicitar reconsideración de cualquier medida aplicada en el plazo de 5 días hábiles. f. Otras medidas excepcionales.
La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482 de 2018 sobre Reglamentos Internos para los Niveles de Básica y Media, autoriza a los establecimientos educacionales frente a situaciones extraordinarias, aplicar una o más de las siguientes medidas, las que no tienen un carácter punitivo, sino más bien, cautelan el derecho a la educación de un estudiante, ante situaciones de salud o de convivencia, de difícil tratamiento o abordaje:
- Reducciones de Jornada: Esta medida podrá aplicarse en aquellos casos en que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Dicha medida deberá encontrarse justificada y debidamente acreditada por el establecimiento educacional antes de su adopción, debiendo comunicarse al estudiante y su apoderado, señalando



por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptaran.

- Separación temporal de las actividades pedagógicas: Período durante el cual, el estudiante se mantiene sin asistir presencialmente a clases, pero sigue recibiendo apoyo pedagógico y psicosocial del colegio. Esta medida se aplicará frente a situaciones en que la asistencia a clases pueda implicar un grave riesgo a la integridad física, sicológica o moral del mismo estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa. Las evaluaciones las rendirá al momento en que se reintegre a clases y de acuerdo a Plan de acompañamiento y a Reglamento de Evaluación.
- Asistencia solo a rendir evaluaciones: Esta medida adoptada por el Colegio, autoriza a que el estudiante asista al establecimiento para rendir evaluaciones u otras actividades de igual naturaleza, en horario alterno a la jornada escolar, ante la ocurrencia de situaciones de tal gravedad o impacto en el que pudiera estar involucrado, que no resulta aconsejable que el estudiante tenga contacto con otros miembros de la comunidad escolar. Para los efectos de determinar esta medida, se tendrá en cuenta muy particularmente, la etapa del año escolar en la que se encuentra el estudiante. Estas medidas deberán ser justificadas y comunicadas por escrito a los padres y estudiantes, donde se indiquen los fundamentos de su adopción. Junto con lo anterior, y en relación con las medidas de Separación temporal de las actividades pedagógicas, y de Asistencia solo a rendir evaluaciones, deberá comunicarse a los padres y estudiante, el plan mediante el cual se mantendrán los apoyos pedagógicos y psicosociales para él o la estudiante. Las medidas anteriormente descritas pueden ser aplicadas de manera conjunta con la de cierre anticipado de año escolar, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Evaluación, Calificación y promoción escolar.



VII. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS

Frente a la toma de conocimiento de faltas, el Colegio, en coherencia con su compromiso de velar por el buen clima escolar y de contribuir a la formación de los alumnos, deberá activar el debido proceso escolar y una vez culminado, aplicar las medidas pertinentes.

En este contexto, nuestro establecimiento reconoce y diferencia 2 tipos de medidas disciplinarias en el ámbito de la convivencia escolar posibles de aplicar en el proceso educativo de un estudiante, cada una de estas desde un enfoque diferente busca reforzar, reparar, fomentar la sana convivencia escolar y/o sancionar.

a) Medidas Disciplinarias formativas

Corresponden a aquellas acciones y/o apoyos que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción.

Dichas medidas pueden ser:

- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Reparatorias

b) Medidas Disciplinarias

Corresponden a aquella sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el presente Reglamento Interno Escolar. La aplicación de estas medidas debe considerar, antes de su ejecución, el nivel de educación al que el alumno pertenece (**Básica o Media, dado que no se aplican sanciones en nivel Parvulario**). La sanción será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de las personas, procurando la mayor protección y reparación del afectado, así como la formación del responsable, toda vez que su falta también puede ser una oportunidad de aprendizaje, crecimiento y maduración personal. No obstante, la sanción se debe asumir y cumplir con todas sus condiciones.



De esta forma y ante una conducta disruptiva, se pueden aplicar una o más de las siguientes medidas disciplinarias formativas, de acuerdo al tipo de falta desde un enfoque formativo, considerando contexto, atenuantes y agravantes. Sin embargo, no se podrán aplicar 2 o más medidas disciplinarias sancionatorias, por un mismo hecho.

Asimismo, y según sea el caso, con la finalidad de recomponer las relaciones entre los miembros de la comunidad escolar, se podrán emplear procedimientos de resolución alternativa de conflictos, los que se aplicarán siempre que se cumplan los parámetros para ello.

Todas las medidas descritas en este Reglamento son de carácter formativo y están orientadas al acompañamiento de nuestros estudiantes en su aprendizaje integral.

Medidas pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos, y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño, de crecimiento personal y/o de resolución de las variables que indujeron la conducta. Estas medidas no constituyen sanción y son acordadas con los estudiantes a los que se les aplican, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas son, entre otras:

1. Diálogo formativo

Conversación con el alumno acerca de lo ocurrido, que realizan los adultos responsables directos de su formación indagando los motivos que provocaron que se cometiera una falta y la toma de conciencia de las consecuencias de esta.

Acuerdos escritos del estudiante con el profesor jefe, coordinador de convivencia y otros agentes educativos

Cuando las conductas que afectan la buena convivencia son reiterativas, el profesor jefe y/o inspectores de convivencia, junto con el y la estudiante, acuerdan estrategias para reformular la



forma de enfrentar la situación en el futuro. Se dejará por escrito el acuerdo en el Registro de Entrevistas.

2. Entrevistas o instancias de reflexión

Con los padres o apoderados y/o entre el o los alumnos y su profesor jefe, coordinador de convivencia y disciplina, subdirector y/o profesionales del ciclo. Tiene por objetivo reflexionar sobre alguna situación específica y generar estrategias para los estudiantes que, a través de sus conductas, afectan la sana convivencia. En el caso de padres y apoderados, se enfoca a quienes no cumplen con sus responsabilidades en concordancia con el presente Reglamento. Estas instancias de entrevista y reflexión serán dejadas por escrito en el Registro de Entrevistas, con la firma de todas las personas presentes en el momento. Una copia será entregada a el apoderado al cierre de la reunión, y otras dos quedarán en la hoja de vida del estudiante y en poder de la subdirección, vicerrectoría o quien corresponda.

3. Hoja y entrevista de reflexión mediada

Instrumento para la reflexión y el compromiso que se aplica desde Prekínder a Cuarto Medio y opera frente a faltas graves, muy graves y gravísimas o ante el incumplimiento de compromisos asumidos con los padres y/o apoderados de los estudiantes. Su objetivo es motivar la reflexión respecto de las acciones de los estudiantes y/o la de sus padres y/o apoderados. Dependiendo del caso, y de quien comete el error, se verá la manera de reparar la falta, reformulando el modo de enfrentar la situación en el futuro. Este documento deberá ser firmado por los padres y/o apoderados del estudiante, por el estudiante, y por el profesional que haya mediado en la reflexión. Esta reflexión será archivada en la carpeta del estudiante.

4. Plan de seguimiento o de trabajo personal.

Este plan es mediado por el profesor jefe en conjunto con el equipo de ciclo desde Prekínder hasta Cuarto Medio, y su objetivo es elaborar e implementar herramientas y estrategias que le permitan



al estudiante identificar, desarrollar y optimizar aquellas áreas en las cuales se encuentra más descendido, tanto en lo académico como en lo formativo – conductual. Se informará a la familia sobre el plan y sus metas, medios, y los plazos establecidos para su logro. Los padres y/o apoderados, en conjunto con el profesor jefe, serán los responsables de hacer el seguimiento del plan de manera sistemática, con el fin de evaluar los avances o eventuales retrocesos, y reformular las estrategias para su logro. Los profesores jefes y/ o los educadores designados por el ciclo que corresponda acompañarán este proceso a través de reuniones de seguimiento con el estudiante para verificar los avances declarados en la revisión familiar y orientar los ajustes propuestos por el grupo familiar.

1. Reducción de jornada temporal

Si el alumno estuviese siendo atendido por un especialista externo y éste recomendará la reducción de la jornada escolar del estudiante, el colegio realizará todas las adecuaciones horarias, a fin de contribuir con el desarrollo del aprendizaje del alumno.

De igual forma procederá en aquellos casos que exista un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. Esto deberá estar debidamente justificado y acreditado, y se deberá informar por escrito a padres y apoderados.

También, y con acuerdo del apoderado, padre o madre, se podrá reducir la jornada académica, por un periodo de adaptación si el alumno presenta conductas de apego o dificultades de socialización.

2. Cambiar de puesto al estudiante

Se podrá aplicar esta medida con el fin de ayudar al estudiante a prestar atención en clases y evitar comportamientos inadecuados al interior de la sala.

3. Cambio de grupo/curso paralelo

Medida que tiene como objetivo que el estudiante pueda insertarse de mejor manera a su grupo de pares y así contribuir a su desarrollo académico, social y emocional.



4. Servicio comunitario

Se establece esta medida formativa considerando que dentro de nuestro PEI el servicio es un valor que dignifica a quien lo realiza. Contemplará el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa. Esto especialmente es aplicable frente a faltas que hayan perjudicado el ambiente de aprendizaje o clima escolar, lo cual implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal. Será comunicado al estudiante previa información al apoderado sobre el tipo de servicio, tiempo y modo en que se ejecutará.

Algunos de los servicios que podrá acordar son los siguientes:

- Elaborar material para estudiantes de cursos pares o inferiores al suyo.
- Ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus habilidades o acuerdo tomado con su profesor jefe.
- Clasificar textos en biblioteca según su contenido y/o apoyar a estudiantes menores en sus tareas escolares.
- Ayudar en la organización de una actividad de convivencia escolar.
- Apoyo en iniciativas de cuidado de medio ambiente del colegio.
- Apoyo en campañas sociales que responden a distintas contingencias.
- Apoyo a auxiliares en labores de aseo
- Clasificación y selección de ropa perdida.
- Otros.

Medidas de Apoyo Psicosocial

Son aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un estudiante involucrado en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada ante situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados o adultos responsables, reconozcan y, si fuera posible, reparen la situación.



El Colegio brinda a los estudiantes todas las medidas de apoyo que se consideran pertinentes, desde una perspectiva psicológica, de salud y social para el desarrollo de habilidades y competencias emocionales afectivas, educacionales y sociales. Para ello realiza derivaciones del siguiente tipo:

- **Derivación interna a equipo del ciclo:** los profesores jefes, de acuerdo con las necesidades que observen en sus estudiantes, realizan una derivación interna a los profesionales del equipo de los ciclos, quienes identifican las necesidades del estudiante y lo acompañan con el propósito de orientar al profesor jefe y/o a la familia en el acompañamiento. A su vez, puede sugerir derivaciones a profesionales externos.
- **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** con posterioridad a la derivación interna, y en concordancia con las necesidades y circunstancias, el Colegio puede sugerir a los padres y/o apoderados que su hijo, o eventualmente ellos y él, asistan a alguna instancia externa de apoyo tal como: reforzamiento psicopedagógico, reforzamiento en alguna área del currículum del Colegio, asistencia a algún tipo de terapia personal, grupal o familiar, diagnóstico de algún médico, o cualquier otro tipo de apoyo que los profesionales del colegio consideran importante para ayudar al estudiante.
- **Activación de redes,** tales como apoyo de familiares, Oficina de Protección de Derechos de la Infancia (OPD), Centros de Salud Familiar (CESFAM), Programas de alcohol y/o drogas, programas y talleres o externos, otros.

Siempre se informará a los padres y apoderados de las medidas ejecutadas y se dejará registro en la carpeta del estudiante.

- **Medidas reparatorias:** Son acciones que podrá realizar el estudiante que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado y están dirigidas a restituir el daño causado. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Las medidas



reparatorias deben ser comunicadas a los involucrados, elaborando un plan de reparación que detalle las acciones y sus plazos.

El colegio acompañará el proceso reflexivo del estudiante para que proponga las acciones que reparen el daño causado, lo orientará y definirá las acciones a concretar. Deberá quedar registro de ello, junto a la medida disciplinaria, en el libro de clases digital. La dirección de ciclo definirá quién realizará el seguimiento de la medida implementada.

11. El plan incluye medidas como:

12. Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas, que podrán ser privadas o públicas, realizadas en forma oral y/o por escrito.
13. Restitución de bienes u objetos que pudieran haber sido afectados como consecuencia de la falta (se podrá aplicar como medida colectiva de curso, cuando no se encuentren los responsables).
14. Inmediata eliminación de las publicaciones en que se atribuyen conductas ilícitas y/o moralmente reprochables realizadas por alumno/s u otro miembro de la comunidad escolar en redes sociales, tales como, Tik Tok, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, WhatsApp u otro medio de comunicación, realizadas en contra de cualquier estudiante y/o miembro de la comunidad escolar, o del establecimiento.
15. Acciones de apoyo o acompañamiento académico a la o las personas afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo y el clima escolar, tales como: ayudar en la realización de tareas escolares o apoyar el aprendizaje de contenidos específicos de alguna disciplina a través de grupos de estudio.
16. Acciones de apoyo a la mejora de la convivencia escolar, especialmente cuando la conducta ha afectado a la buena convivencia.
17. Acciones de apoyo o acompañamiento social a la víctima de maltrato escolar

Tanto las medidas reparatorias como pedagógico formativas se pueden aplicar ante cualquier falta cometida, respondiendo siempre a la gravedad de esta.



12 Medidas disciplinarias sancionatorias

Ante la comisión de las faltas descritas en este Reglamento, el Colegio así como podrá aplicar medidas pedagógicas, también, según sea el caso, podrá implementar medidas sancionatorias.

La gradualidad de las medidas se aplica a estudiantes de Primero Básico a Cuarto Medio.

13 Llamado de atención

Corrección verbal del educador que presenció o tomó conocimiento de la falta. Si la gravedad de la falta lo amerita o se torna persistente, debe quedar registrada en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.

14 Anotación negativa

Consiste en registrar la falta en la hoja de vida del estudiante o el libro de clases. La falta debe ser registrada por el profesor jefe o de asignatura o el coordinador de convivencia, según quien presenció la falta.

15 Compromiso Escolar

Medida escrita con el profesor jefe y/ o coordinador de convivencia. Se aplicará ante la acumulación de 3 faltas leves o la realización de una falta grave. El estudiante queda con compromiso durante un mes lectivo y será renovable por un mes más si el cambio positivo en la conducta o actitud del estudiante no fuera evidente basándose en los registros y los seguimientos realizados por el profesor jefe, profesores de asignatura y/ o equipo de ciclo.

El profesor jefe y/ o coordinador de convivencia citará al estudiante y al apoderado, informándoles los fundamentos que tuvieron en vista para aplicar esta sanción, y además solicitará la firma de los presentes en el documento del compromiso.



Tanto la aplicación como el levantamiento de la medida deberán quedar registrados en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital.

El apoderado será citado a entrevista para informar la implementación de la medida.

16 . Amonestación escrita

Medida escrita con el profesor jefe y/ o coordinador de convivencia, que se aplicará ante el incumplimiento del compromiso escolar, la realización de una falta muy grave, o ante la acumulación de 3 faltas graves:

El Profesor jefe y/ o el coordinador de convivencia citará al estudiante y al apoderado, informándoles los fundamentos que se tuvieron para aplicar esta sanción. Además, se solicitará la firma de los presentes en el documento de la amonestación.

17 . Suspensión de clases:

Es una medida excepcional que consiste en privar al alumno de su permanencia regular en el colegio por un tiempo determinado (no superior a cinco días hábiles) tras cometer faltas de carácter graves o muy graves. Esta medida en casos justificados podrá prorrogarse por cinco días más.

Para que la ausencia del alumno no afecte su proceso pedagógico, se le enviará material pedagógico según los objetivos de aprendizaje respectivos. El coordinador académico será el responsable de la asignación y envío del trabajo académico y del registro de recepción y supervisión, una vez reincorporado el alumno. Finalizada la suspensión, el alumno deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados en las asignaturas que correspondan.

Para aplicar la medida de suspensión se informará al apoderado mediante entrevista personal y/o mediante correo electrónico, en el caso de que no asista a la citación con la dirección de ciclo.



Se deberá dejar registro de esta medida disciplinaria en la hoja de entrevista del estudiante, señalando por escrito las medidas de apoyo pedagógico que se adoptarán.

18 Condicionalidad de la matrícula

Consiste en condicionar la permanencia del estudiante en el Colegio, tras cometer reiteradas faltas muy graves y/o alguna falta gravísima. Se aplica también al estudiante que ha presentado conductas disruptivas a la convivencia escolar de manera sostenida y no ha cumplido con los compromisos formativos previos.

La condicionalidad de matrícula corresponde a un estado en que se alerta al estudiante y a sus padres o apoderado en relación con que la medida disciplinaria sancionatoria que sigue en el orden creciente es la condicionalidad extrema y finalmente la **cancelación de matrícula para el año siguiente o expulsión inmediata**.

Es una medida que busca revertir las conductas disruptivas a través de un proceso de seguimiento conductual, el que contempla un compromiso de cambio de actitud por parte del estudiante, apoyo del apoderado hacia el estudiante y aplicación de medidas formativas y planes de acompañamiento.

Si una vez aplicada la medida, el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida será levantada al finalizar su plazo.

El estudiante queda condicional por un periodo semestral, sin perjuicio de ello, la aplicación de esta medida deberá ser revisada siempre al término de cada semestre.

19 Procedimiento a seguir para aplicar medida a Condicionalidad

1. La medida escrita es aplicada por la Encargada de Convivencia, debiendo ser informada al apoderado personalmente. Para ello, se citará vía telefónica y/o correo electrónico, si el apoderado no puede concurrir a la citación, deberá justificar su inasistencia, a fin de reprogramar la reunión lo antes posible.



2. La citación del apoderado tiene por objeto establecer en conjunto, los compromisos conductuales que debe cumplir el estudiante, el apoyo que debe dar el apoderado y la familia y las medidas disciplinarias formativas y el plan de seguimiento que implementará el colegio, a fin de lograr un cambio en las conductas disruptivas del estudiante.
3. Se deberá dejar constancia escrita de la reunión sostenida, con la firma de los acuerdos respectivos. Además, se deberá establecer lo siguiente:
 - ✓ En el acta de condicionalidad, debe quedar registrado que, si eventualmente el estudiante no supera el estatus por no cambiar las conductas disruptivas, podrá no renovar la matrícula para el año escolar siguiente.
 - ✓ Debe quedar establecido el plazo en que la medida será revisada. Sin perjuicio de lo anterior, la condicionalidad de la matrícula debe ser siempre revisada al final de cada semestre.
4. El establecimiento registrará el seguimiento que se hace al alumno y su evaluación.

No podrán aplicarse dos condicionalidades en dos momentos del año lectivo. En caso de que el estudiante cometa alguna falta que amerite nuevamente la condicionalidad de matrícula, la medida será de no renovación de matrícula para el año lectivo siguiente.

20. Derecho de reconsideración de la medida

El apoderado podrá solicitar la reconsideración de la medida aplicada de condicionalidad de matrícula, enviando una carta de apelación por escrito a Dirección dentro del plazo de dos días hábiles desde su notificación.

Solo se revisarán aquellas reconsideraciones que se fundamenten en nuevos antecedentes de los que no se tuvo conocimiento al momento de resolver la medida.

Dirección resolverá dentro del plazo de dos días hábiles desde que conste la recepción de la solicitud. La decisión respecto a la reconsideración de medida será tomada por dirección junto con equipo directivo, de gestión y quienes hayan participado de la decisión que se apela. Además, se consultará al Equipo de Convivencia.



La resolución será comunicada al apoderado por medio de entrevista y/o notificación escrita por correo electrónico o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio. Se dejará constancia en la hoja de vida del estudiante.

21. No renovación o cancelación de matrícula

Esta medida consiste en no renovar la matrícula de un estudiante para el año lectivo siguiente. Se aplica a estudiantes que cometen faltas gravísimas o que no cumplen el plan de trabajo de la condicionalidad.

La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La aplicación de esta medida es definida por la Encargada de Convivencia, consultando al equipo directivo del establecimiento educacional.

La medida será informada al apoderado y estudiante en entrevista con Dirección. Se deberá dejar registro de la entrevista y anotar en la hoja de vida del estudiante.

La medida podrá ser notificada al apoderado vía correo electrónico, en las direcciones electrónicas que haya registrado en el colegio, en el caso de que no asista a la citación.

22. Derechos de consideración de la medida

El estudiante afectado y padre, madre o apoderado, según el caso, podrán pedir la reconsideración de la medida de no renovación o cancelación ante la Directora. Para ello tendrá un plazo de 5 días hábiles, desde su notificación.

La reconsideración de la medida (apelación), se debe presentar en la secretaría de la Dirección del establecimiento, debiendo ser dirigida a la Directora, quien resolverá previa consulta al Equipo de



Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. Se tendrá a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles, así como los antecedentes recopilados por la Encargada de Convivencia a cargo de la investigación y los descargos, pruebas y recurso presentados por el apoderado.

Se informará al apoderado y estudiante vía correo electrónico y/o personalmente de lo resuelto, a más tardar dentro del décimo segundo día hábil siguiente a la fecha de recepción del escrito de reconsideración que presentó el apoderado o estudiante.

Lo resuelto no es objeto de ningún otro recurso.

En ningún caso la expulsión, se producirá durante el trastorno del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico o económico del estudiante.

23. CRITERIOS PARA LA DETERMINACIÓN DE MEDIDAS

Toda medida debe tener un carácter formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será aplicada conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas deben considerar, antes de su aplicación, el nivel de educación al que pertenece el estudiante (Educación Básica o Educación Media), la edad, la etapa de desarrollo y tipo de daño causado.

Durante el proceso de definición de medidas, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes.

24 Atenuantes de una falta

Son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan.



Ejemplo:

- a) Intachable conducta anterior, es decir, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia durante el año escolar y anteriores.
- b) Registros positivos de conducta, durante el año escolar en curso.
- c) Reconocer expresamente la falta cometida de manera espontánea y aceptar las consecuencias de esta.
- d) Manifestar arrepentimiento de manera espontánea por la falta cometida.
- e) Disculparse oportunamente con quienes corresponda.
- f) Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias en favor del afectado.
- g) Haber actuado en respuesta a una provocación por parte de otros.
- h) Haber actuado bajo coerción, inducción o manipulación por parte de otra persona.
- i) Tener situaciones acreditadas de salud mental debidamente certificadas que demuestran haber tenido alteración de conducta.
- j) Tener alguna necesidad educativa permanente, conocida y abordada anteriormente por el colegio, mediante un plan de trabajo.
- k) Haber actuado en legítima defensa de su persona, bienes o derechos, o de un compañero.

25 Agravantes de una falta

Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo al análisis en que se presenta.

Ejemplos:

- a) Haber actuado con premeditación y alevosía.
- b) A ver inducido o incitado a otras personas a participar o comentar la falta.
- c) Aprovechamiento de la confianza depositada en alguna persona.



- d) Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre la persona afectada.
- e) Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
- f) Haber obstaculizado el proceso de indagación de la falta cometida mediante la imputación a terceras personas, mediante el ocultamiento de información o por medio de cualquier otro acto que impida un oportuno esclarecimiento de la falta objeto del procedimiento.
- g) Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- h) Cometer la falta pese la existencia de una medición y/o acuerdos escolares previos, en el que se hubiera acordado no reincidir en actos de esa naturaleza y/o a no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- i) Uso de violencia, actitudes amenazadoras y/o desafiantes, irrespetuosas, de menosprecio y de acoso (dentro o fuera del colegio).
- j) No manifestar arrepentimiento.
- k) Poseer medidas de compromiso, amonestación, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.

26. Otros criterios para determinar la medida a aplicar

1. **Ámbito que se transgrede:** Se deben considerar de forma distinta aquellas faltas que transgreden el orden y funcionalidad del Colegio, de aquellas que transgreden valores y principios universales.
2. **Reiteración:** si la conducta se da por primera vez o se torna recurrente (dos o más veces).
3. **Gravedad y materia del daño:** tipo y magnitud del daño que infringe la conducta. La naturaleza, intensidad y extensión del daño.
4. **Grado de perturbación de la comunidad:** el grado en que la conducta, por su naturaleza o gravedad, afecta a la comunidad escolar general.
5. **Edad del estudiante:** se debiese considerar que el desarrollo moral, el grado de conciencia y la capacidad reflexiva varían según la etapa del desarrollo.



27. MEDIDAS FRENTE A LAS FALTAS

1. Intervención inmediata: Se aplica frente a cualquier tipo de falta.

Consiste en intervenir e involucrarse de forma inmediata en situaciones de conflictos, previniendo que se torne más complejo y ponga en riesgo a los estudiantes y comunidad educativa en general. Si es necesario, se debe solicitar apoyo a inspección para una mejor intervención.

RESPONSABLES: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, que evidencia un conflicto que afecta la Convivencia

2. Amonestación verbal y conversación formativa: Se aplica frente a cualquier tipo de falta. Consiste en realizar una breve conversación entre los estudiantes involucrados, reflexionando sobre la situación, asumiendo responsabilidades, sugiriendo las disculpas del caso, y tomando acuerdos para mejorar la actitud y comportamiento.

RESPONSABLES: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación que evidencien un incumplimiento al reglamento.

3. Contención emocional: Se aplica frente a cualquier tipo de falta.

Si es necesario, contener al estudiante afectado, dedicando unos minutos para asegurarse de su bienestar emocional y prevenir desregulaciones. Para casos complejos, considerar apoyo del área de Convivencia, idealmente, psicóloga.

RESPONSABLES: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación, que vea a un estudiante que necesita contención.

4. Observaciones negativas: Se aplica frente a cualquier tipo de falta.

Se registra cualquier tipo de falta en el libro digital de clases y se pone en conocimiento de esta acción al estudiante.

RESPONSABLES: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación



5. **Registros en libro digital de clases:** Se aplica frente a cualquier tipo de falta.

Consiste en registrar acciones como; entrevistas con apoderados, visitas domiciliarias, contenciones, atrasos, justificaciones por inasistencias, entre otras que sean pertinente de respaldar como evidencias.

RESPONSABLES: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación

6. **Citación de apoderados:** Se aplica frente a faltas graves y gravísimas.

Consiste en citar individualmente al apoderado de los estudiantes involucrados para poner en conocimiento sobre la falta cometida, establecer compromiso para prevenir nuevas situaciones y prestar el acompañamiento que corresponda al caso. Si es necesario, se citará a los apoderados en conjunto para sostener un diálogo que contribuya en la sana Convivencia y tratar situaciones que sean necesarias de aclarar para evitar malentendidos.

RESPONSABLES: Directivos, Profesores, Asistentes de la Educación

7. **Participación en talleres y charlas:** Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.

Considerando la gravedad de la falta, el estudiante deberá participar entre 2 a 5 talleres o charlas que realice el área de Convivencia Escolar durante el año escolar.

Para faltas gravísimas, se podrá sugerir al apoderado que participe entre 1 a 3 talleres o charlas que realice el área de Convivencia Escolar durante el año escolar. Se dejará constancia de la disposición del apoderado frente a la sugerencia.

RESPONSABLE: Encargada de Convivencia

8. **Servicio Comunitario:** Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.



Prevía conversación y acuerdo con el apoderado, el o los estudiantes realizarán servicio comunitario en el establecimiento luego de terminar la jornada escolar, dependiendo de la gravedad de la falta, durante 1 a 5 días (máximo hasta las 17:00 hrs.), por ejemplo:

- ✓ Traslado de mobiliario para eventos,
- ✓ Aseo de salas, realización de material para estudiantes de cursos menores,
- ✓ Ayudar a estudiantes de cursos menores con sus labores escolares,
- ✓ Ayuda en labores de reciclaje, biblioteca, entre otros.

RESPONSABLE: Encargada de Convivencia

9. Reposición de daños: Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.

En caso de dañar recursos pedagógicos, infraestructura o mobiliario, el apoderado será citado por el área de Convivencia Escolar o Dirección para comprometerse a responder por las acciones del o los estudiantes. **Para facilitar la reposición, el establecimiento incurrirá en los gastos necesarios y hará llegar la boleta que debe pagar el apoderado.**

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia Escolar -Profesor jefe – Dirección.

10. Derivaciones: Se aplica frente a cualquier tipo de falta o detección de necesidades específicas.

Consiste en realizar derivaciones a la Trabajadora Social, Convivencia Escolar, programa de integración escolar o redes externas según corresponda. En caso de que el apoderado manifieste que cuentan con acompañamiento externo (psicólogos, neurólogos, terapeuta ocupacional, etc.), deberá facilitar certificados que aseguren al establecimiento que el estudiante cuenta con el acompañamiento necesario para su sano desarrollo y a su vez, el profesional de acompañamiento deberá entregar sugerencia al establecimiento.



RESPONSABLES: Docentes – Profesionales PIE - Encargada de Convivencia

- 11.** El estudiante no se considerará como estudiante integral en la Premiación Anual : Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.

Esta medida se refiere a que no podrá ser premiado como “estudiante integral” en el Colegio Santa Familia.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia – Director

- 12. Cancelación individual o grupal de la ceremonia de licenciatura:** Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.

En situaciones tipificadas como faltas graves, gravísimas y constitutivas de delito que involucren a estudiantes de 8° básico o IV° medio, en consulta con Dirección, el área de Convivencia aplicará la medida.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia – Directora

- 13. Denuncias:** Se aplica frente a faltas graves, gravísimas, constitutivas de delito y también frente a la detección de situaciones que pongan en riesgo el bienestar y derechos de los estudiantes.

Cada funcionario y/o adulto responsable tiene la obligación de denunciar cualquier situación que ponga en riesgo el bienestar y los derechos de los estudiantes. En ese sentido, el establecimiento se asegurará de denunciar en los organismos que correspondan todo lo que sea necesario según las normativas vigentes en materia educacional.

RESPONSABLES: Dupla psicosocial (Trabajadora Social, Psicólogo – Directora – Encargada de Convivencia).

- 14. Cambio de curso:** Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.

Para contribuir en la resolución de conflictos y mantener la sana Convivencia Escolar, se realiza un cambio de curso, en acuerdo con el apoderado correspondiente y con autorización del Directora.



RESPONSABLE: -Encargada de Convivencia – Directora

15. Suspensiones: Se aplica frente a la acumulación de faltas graves y gravísimas.

Según la gravedad de las faltas, la suspensión puede ir desde 1 a 5 días. Suspensiones mayores a 5 días, deben ser ratificadas por la Dirección del establecimiento, acorde a la gravedad de la falta y protocolo de aula segura. Los estudiantes suspendidos que deban rendir evaluaciones tendrán que asistir al establecimiento a rendir lo que tengan agendado, presentándose con uniforme completo en los horarios acordados. Una vez rendidas las evaluaciones, deberán volver a sus domicilios hasta el término de la suspensión.

RESPONSABLE: Encargada de Convivencia.

16. Compromiso de mejoramiento conductual: Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.

Se realiza un compromiso entre el estudiante y Dirección del establecimiento para mejorar la actitud, comportamiento y compromiso frente al aprendizaje. Esto se debe ver reflejado, principalmente, en la disminución de anotaciones negativas, inexistencia de faltas al reglamento interno de Convivencia y mejora en el rendimiento académico. Esta medida de compromiso se aplica previamente antes de aplicar una condicionalidad de matrícula, con el conocimiento del apoderado, al cual se le entregará una copia del documento firmado por su hijo, Encargada de Convivencia y Dirección, si lo solicita.

RESPONSABLE: Encargada de Convivencia – Dirección.

17. Condicionalidad de matrícula: Se aplica frente a faltas graves o gravísimas.

Después de haber seguido los protocolos correspondientes con entrevistas en Dirección, con docente tutor y Encargada de Convivencia, se aplica la medida y se deja registro de ello con su debida acta firmada por el estudiante, apoderado, Encargada de Convivencia y Directora.



Aspectos que considerar:

- Según la gravedad de la falta cometida, la condicionalidad se mantendrá durante 1° semestre o todo el año.
- La condicionalidad deberá ser ratificada por Dirección, luego de seguir los protocolos correspondientes.
- Además de aplicar la condicionalidad de manera directa por faltas graves o gravísimas, el establecimiento podrá aplicar la medida en aquellos estudiantes que acumulen **más de cinco anotaciones negativas por faltas graves o gravísimas durante un mismo semestre.**

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia – Dirección

- 18. Sugerencia para el cambio de establecimiento:** Se aplica frente a faltas gravísimas.
Esta medida la propone la Encargada de Convivencia y la ratifica la Dirección del establecimiento, en carácter resolutivo después de haber seguido los protocolos correspondientes y considerando que esta medida en ninguna circunstancia será motivada por bajo rendimiento académico o por no contar con los recursos económicos suficientes.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia – Dirección.

- 19. Aplicación del Protocolo de Aula Segura:** Se aplica frente a faltas gravísimas y constitutivas de delito.
Regula y sanciona las prácticas de los estudiantes que pongan en riesgo a los integrantes de la comunidad educativa o cause daño en la infraestructura, mobiliario o recursos del establecimiento.

RESPONSABLES: Encargada de Convivencia – Dirección



RECONOCIMIENTO DE LOGROS Y REFUERZOS POSITIVOS

Como sujeto principal del Proceso Educativo, la calidad del trabajo académico que desarrollo, mis cualidades y actitudes positivas ante mis compañeros/as y demás integrantes de la comunidad escolar, la buena asistencia y puntualidad en la hora de entrada a clases, mi excelente presentación personal, ser mediador de conflictos entre mis pares, la representación positiva de mi Colegio en las diferentes instancias que me asignan me permite ser destacado y merecedor de los siguientes estímulos:

1. Muestra preocupación por su presentación personal.
2. Muestra espíritu solidario y servicio.
3. Asume de buena forma las indicaciones que se le entregan.
4. Se destaca por su perseverancia y constancia en el estudio.
5. Cumple con responsabilidad los compromisos.
6. Buen comportamiento dentro de la sala de clases.
7. Buen comportamiento fuera de la sala de clases.
8. Se destaca por asistencia y puntualidad.
9. Reconoce sus errores y se esfuerza por corregirlos.
10. Muestra buena disposición para realizar trabajos en grupos.
11. Se destaca por participar en actividades deportivas.
12. Se destaca representando al colegio en actividades externas.
13. Muestra integración al grupo de curso.
14. Colabora activamente en las diferentes asignaturas.
15. Cumple con sus materiales para cada asignatura. Muestra progresos en su rendimiento académico.
16. Respetuoso con sus profesores y compañeros.
17. Muestra progreso en su rendimiento académico.
18. Ha mejorado su conducta en el establecimiento.
19. Permanece atento a la explicación del profesor.
20. Ayuda a sus compañeros cuando estos lo requieren.
21. Cooperar activamente con la institución educativa.



22. Se destaca por su buen rendimiento escolar.
23. Ser reconocido por el buen comportamiento, reflejándolo en el informe de personalidad.
24. Reconocimiento por logros extraescolares.

IX. EVALUACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

Considerando que el presente reglamento es un instrumento regulador de la sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa, es fundamental revisar y actualizar constantemente el contenido de este. Por lo mismo, se consideran las siguientes instancias para realizar revisiones y actualizaciones;

- Reuniones del Equipo Directivo.
- Consejos de profesores, administrativos y orientación pastoral.
- Asambleas de presidentes y delegados de Subcentros de Padres y Apoderados.
- Asambleas de estudiantes.
- Asamblea General de Padres y Apoderados.
- Consejo Escolar.
- Departamento de Convivencia Escolar.
- Departamentos por asignaturas.
- Coordinación docente.

El Manual de Convivencia Escolar debe ser conocido por todos sus integrantes y para ello se han dispuesto las siguientes instancias:

- El Manual de Convivencia será publicado en la Página web del Colegio / o en el sitio web dispuesto por el ministerio de educación, donde podrá acceder a la información relevante sobre el establecimiento www.mineduc.cl
- En la Secretaría del Establecimiento, quienes lo estimen conveniente, podrán acceder a revisar una copia física de este Manual.
- Los Profesores jefe de cada curso deben dar a conocer a sus estudiantes y apoderados en el mes de marzo el Manual de Convivencia Escolar y cada vez que se realice una



actualización.

- El apoderado puede acceder a la lectura del mismo en el CRA, cuando lo estime necesario.
- El Colegio San Santa Familia, desarrollará políticas con Instituciones y organismo de la comunidad que compartan líneas de acción formativas e ideales comunes, para intercambiar experiencias en el área educativa, cultural y social.
- Esto se realizará a través de las siguientes normativas que regulará el trabajo entre el establecimiento y los distintos niveles de intervención.

La Dirección será quien coordine y establezca los nexos y redes de apoyo entre el Colegio y los Organismos, a nivel comunal, regional, nacional o internacional.

1. La Coordinación Técnica será el encargado de establecer acuerdos de carácter Técnico – Pedagógico para su posterior implementación en la Unidad Educativa.
2. La Trabajadora Social será la encargada de realizar un diagnóstico social, así como también coordinar visitas domiciliarias en caso de que sea pertinente, así como también vincularse con las diferentes instituciones de carácter social que puedan ir en ayuda de la comunidad educativa.
3. La Orientadora será la responsable de coordinar diferentes actividades en relación con el proceso vocacional y de continuidad de estudios de los estudiantes que culminan su proceso de enseñanza media, además de vincular el establecimiento con diferentes redes de apoyo disponibles para toda la comunidad educativa.
4. Los docentes de aula serán los encargados de llevar a la práctica todos los proyectos educativos que se realicen entre las Instituciones y organismo de la Comunidad.

Este Manual de Convivencia Escolar debe regir para todos quienes formamos parte del Colegio Santa Familia y ser fortaleza para nuestro quehacer educativo. Con él dejamos manifiesto nuestro compromiso de generar siempre canales de comunicación efectivos, de modo de fomentar el diálogo, la empatía y la tolerancia.



X. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

La normativa define la buena convivencia escolar como “la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes”⁷⁰.

La misma legislación establece que todos los miembros de la comunidad educativa deben propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia; y que el personal directivo, docente, asistentes de la educación y las personas que cumplan funciones administrativas y auxiliares al interior de los establecimientos educacionales reciban capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de situaciones de conflicto.

De esta manera, el Colegio estimula el desarrollo de estrategias para la promoción del buen trato en la comunidad educativa, brinda apoyo técnico y acompañamiento al equipo del establecimiento, entrega herramientas para la detección de los indicadores de maltrato infantil en todas sus formas y fortalece el trabajo con la familia que fomente la buena convivencia escolar.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro Colegio tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia. Esto se realiza a través de procesos planificados, coherentes y articulados, en los cuales la convivencia escolar es parte de una planificación institucional sustentable en el tiempo, y coordina los distintos instrumentos de gestión y les otorga sentido de acuerdo con los sellos e identidad del PEI.



GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con una Encargada de Convivencia. Asimismo, cuenta con un área de Orientación que apoya al respecto, implementando las políticas del área en cada ciclo, liderados por el subdirector respectivo.

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

El Equipo de Convivencia está conformado por la Encargada de Convivencia Escolar, la Orientadora, la Trabajadora Social y la Directora, quienes forman parte del equipo de formación y están a cargo de los procesos en los diferentes ciclos y la ejecución del plan de gestión de convivencia escolar alineados bajo la política del área.

El Equipo de Convivencia trabaja con el equipo de cada ciclo (Inspectores), en forma alineada y colaborativa, para para gestionar los procesos definidos en la política y plan del área.

ROLES Y FUNCIONES:

.

- **Inspectores de Ciclos en Convivencia:** Son los encargados de coordinar e implementar las acciones y medidas del plan de gestión de convivencia escolar, así como velar y/o propiciar la resolución colaborativa de los conflictos que se susciten al interior de la comunidad escolar. Asimismo, velan por la correcta aplicación del RICE y sus protocolos, orientando a los profesores jefes en su implementación.
- **Equipo de Apoyo:** Acompaña y apoya a los estudiantes en casos relacionados con necesidades de salud mental y de acompañamiento al aprendizaje. Está integrado por el psicólogo, orientadora y educadora diferencial.

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA



El Comité de Buena Convivencia es un órgano que tiene por objeto contribuir al proceso de enseñanza del establecimiento, estimulando y canalizando la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, a través de la promoción de una buena convivencia escolar y la prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos causados por cualquier medio.

Es un organismo que depende directamente del equipo directivo, de carácter consultivo y que está integrado por:

1. Encargado de convivencia escolar del colegio, quien lo preside.
2. Directora
3. Representante de ciclo, designado por dirección.
4. Integrante del Centro de Padres y/o Apoderados, elegido por esta organización.
5. Integrantes del Centro de Estudiantes, elegido por esta organización.
6. Docente designado por el presidente del Centro de Profesores y
7. Inspector de convivencia que representa a sus pares.

Las principales funciones del Comité de Buena Convivencia Escolar son:

- a) Aportar con ideas innovadoras y creativas para la promoción de la buena convivencia y la prevención del maltrato escolar, basado en los lineamientos del PEI.
- b) Contribuir con la actualización permanente del plan de gestión anual de convivencia escolar.
- c) Promover acciones, medidas y estrategias tendientes a fortalecer la buena convivencia escolar.
- d) Promover acciones, medidas y estrategias del Colegio tendientes a prevenir situaciones de maltrato escolar entre los miembros de la comunidad educativa.

Este comité funciona a través de reuniones, las que se celebrarán a lo menos una vez al año y será convocada por la Dirección del establecimiento.



Es un órgano de carácter informativo y consultivo, no teniendo poder decisorio o deliberativo.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Encargado de Convivencia Escolar: Es responsable del diseño, monitoreo y mejora de la política del área. Está encargado de levantar y priorizar brechas, monitorear y mejorar los procesos de convivencia escolar, como el plan de gestión. Acompaña a los coordinadores de convivencia en el desarrollo de competencias asociadas a su gestión.

XI. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El plan de gestión de convivencia escolar del colegio es de carácter anual y su diseño se enmarca en el área de Formación. Tiene diversas iniciativas que concretizan las estrategias de prevención, de difusión y capacitación de los actores de la comunidad educativa. Este permite ordenar y fortalecer la gestión de la política de convivencia escolar y concibe estos ejes como procesos en construcción y ajuste permanente.

PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

El Colegio entiende que el conflicto es parte de la realidad de la existencia humana, por lo que cualquier organización o institución, sea escolar o de otra naturaleza, debe contar con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos.

Los conflictos no solo se producen entre los estudiantes, sino también entre los adultos que forman parte de la comunidad. Por lo anterior, se han establecido, de manera institucionalizada, mecanismos de resolución de conflictos.

Abordar los conflictos oportunamente con un sentido de comunidad y prevenir agresiones que deterioren el clima educativo, resulta fundamental para mantener la buena convivencia escolar entre los distintos miembros de la comunidad escolar. Es por ello, que el colegio contempla



procedimientos de gestión colaborativa de conflictos que posibilitan, el diálogo, el acuerdo, la escucha activa y el discernimiento se constituyan en herramientas cercanas para los estudiantes.

El proceso de resolución de conflictos constituye para las partes una experiencia de aprendizaje para la vida. El colegio ofrece condiciones para que las partes protagonistas en una disputa superen el tradicional método adversarial de ganar a costa de la pérdida del otro, y den paso a nuevas posibilidades que conlleven los métodos colaborativos, en que ambas partes obtengan resultados positivos en el proceso de resolución.

El diálogo, la empatía y reciprocidad son habilidades básicas en este proceso. Aprender, desde temprana edad a canalizar demandas de justicia a través de procedimientos formales –arbitraje– y no formales, como la negociación y la mediación; potencia la experiencia de dejar de ser objeto de medidas disciplinarias y pasar a ser sujeto de procedimientos eficientes de resolución de conflictos, valorando la construcción de acuerdos, ejerciendo compromisos y el cumplimiento de la palabra saldada.

En mérito de lo anterior, el colegio contempla la **mediación escolar** como un proceso en que un tercero neutral, ayuda a las partes en conflicto a alcanzar un arreglo mutuamente aceptable. En este caso, tienen un rol fundamental los coordinadores de convivencia, orientadores y profesores jefes.

La mediación es de carácter voluntario y busca que el conflicto disminuya su intensidad, hasta aclarar todas las aristas del problema.

PARTICIPACIÓN

El presente Reglamento ha sido elaborado con la participación de los distintos estamentos del colegio, bajo la responsabilidad y supervisión de los Sostenedores, Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Equipo de Gestión, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes, Centro General de Padres y Apoderados y asistentes de la Educación.

Luego sometido al análisis del Consejo Escolar.



Actualización el 09 y 10 de diciembre de 2024 por el Consejo de Profesores.

Sandra Franco Pastén
Directora (S)
Colegio Santa Familia



ANEXO N°1

DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL.

Objetivo del protocolo

Establecer las estrategias y medidas de prevención de presencia de drogas y alcohol en el contexto escolar y el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de éstas y otras sustancias prohibidas por la ley en el Colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Estrategias de prevención

Considerando que las acciones que se requieren implementar dicen relación con la información y la capacitación al inicio del año escolar de los miembros de la comunidad para prevenir la presencia de drogas, alcohol y otras sustancias ilícitas entre los miembros de su comunidad, se establecen las siguientes estrategias.

Estrategias para desarrollar:

1. Activación de programas de prevención de consumo (SENDA) a cargo de la Orientadora desde el nivel de Educación Parvularia hasta 4° Medio.
2. Activa comunicación con las familias a través de reuniones de curso, entrevistas, charlas y talleres de habilidades parentales, con la finalidad de reforzar el autocuidado y la prevención de situaciones de consumo y conductas de riesgo.
3. Acompañamiento y apoyo de parte del profesor jefe para orientar a los estudiantes en temas de autocuidado, fortalecimiento del carácter y conocimiento del tema de consumo de drogas y alcohol. Trabajo a través de la hora de orientación.
4. Constante monitoreo a las actividades que realizan los estudiantes en recreos y actividades complementarias con la finalidad de fomentar el juego, el deporte y el compañerismo.
5. Capacitación a los profesores y personal administrativo del Colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.



Consideraciones generales de aplicabilidad del presente Protocolo.

1. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el Colegio.

Será Dirección en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos para la salud, integridad y desarrollo de nuestros estudiantes que implican las adicciones y el abordaje de las situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

2. De las medidas formativas.

El Colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y académico a cargo de la Encargada de Convivencia Escolar Orientadora, tales como apoyo psicosocial y pedagógico, evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo.

3. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia y el Colegio prestará la asesoría necesaria desde sus equipos de apoyo.



4. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

1. Entrevista de información con la Orientadora.
2. Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
3. Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias, reparatorias.
4. Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde;
5. Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

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

1. Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario;
2. Mail del apoderado/a registrado al momento de la matrícula.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

5. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso de que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso de que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por la Orientadora (Encargada de Convivencia Escolar o en caso de imposibilidad, aquella funcionaria, de preferencia del equipo de convivencia escolar, con la finalidad de dar contención emocional. Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

1. **Droga:** “...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.
2. De acuerdo con lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico.

“El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro”.

3. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del Colegio o en actividades oficiales del Colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc).
- **Porte de drogas o alcohol.**
- **Distribución o tráfico:** Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
 - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
 - Guarde o lleve consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

b. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

Este protocolo se aplica a todas las personas pertenecientes o integrantes de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos:



1. a. Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas para su consumo en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, representación estudiantil, convivencias u otra).
1. b. Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio, que se incorpora a una actividad oficial del Colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
1. c. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.
1. d. Tráfico, microtráfico y porte fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, representación escolar, convivencias u otra).
2. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del Colegio.
3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades institucionales oficiales.

Situación del estudiante en tratamiento con fármacos.

Los estudiantes que, como consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir medicamentos o inyectarse drogas por prescripción médica, deberán hacerlo en la Sala de Primeros Auxilios del Colegio.

El apoderado deberá informar al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de Sala de Primeros Auxilios el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento y la autorización expresa para que su hijo realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.



PROTOCOLO DE

ACTUACIÓN PARA EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL COLEGIO

El estudiante consume alcohol, porta o prepara drogas en el Colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad oficial institucional (deportes, artes, representación estudiantil, convivencias u otra).

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato, especialmente necesarios para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo.

Recordar que, el consumo es una falta y por ello la ley no requiere necesariamente la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito.

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol, para el consumo personal en el establecimiento



Etapa I: Conocimiento. 1. El estudiante que es sorprendido en el Colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará vía teléfono y se solicitará al apoderado que adopte las medidas necesarias para el retiro del estudiante, asumiendo los costos que ello implique. Si no es posible el pronto retiro del estudiante por su apoderado, el profesor responsable de la actividad y previa consulta telefónica a dirección, puede optar por mantener al estudiante en el grupo, informando que, de vuelta al colegio, se aplicará el RICE o, en caso de evidente compromiso de salud, o potencial riesgo de que el estudiante se dañe o dañe a otros, solicitar autorización al apoderado para devolverlo al colegio o enviar a un centro asistencial, acompañado de un adulto responsable y autorizado por el colegio para participar de la actividad. Se solicitará la concurrencia del apoderado al lugar de destino del estudiante. 3. Si el profesor o adulto a cargo del grupo considera que el estudiante no se encuentra en condiciones de continuar con la	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a la ECE quien activará el protocolo.	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
---	---	---



actividad y no es posible su retiro, podrá tomar la decisión de excluirlo de la actividad o su continuación, quedando a cargo de un funcionario del colegio. 4. Se deberá dar aviso inmediato a la ECE y registrar la situación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 5. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que en todo momento se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición. 6. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico, la Directora hará la denuncia.		
---	--	--



Etapla II: Indagación y apoyo al estudiante. 8. La ECE citará al apoderado del estudiante para informarle la situación y dar aviso de las acciones a seguir. 9. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. Asimismo, se podrá entrevistar a testigos y recabar información relevante sobre la situación de consumo, procurando en todo momento resguardar el interés superior del estudiante y la confidencialidad de la información. 10. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, la Directora determinará la pertinencia de denunciar la situación al OS7 de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.	ECE / Dirección	Plazo entrevistas: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo indagación: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución medida disciplinaria: día siguiente hábil al cierre de la indagación.
Etapla III: Resolución y reconsideración 11. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo con lo establecido por el RICE (falta gravísima), la ECE informa al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre la activación del protocolo, las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a		Plazo de seguimiento: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.



aplicar, los plazos y responsables. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación externa. 12. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. ○ Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (Equipo de Convivencia Escolar) ○ Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. (ECE) ○ En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Colegio acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.		
---	--	--



Etapas IV: Seguimiento 14. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, equipo de convivencia escolar y/o ECE deberán realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 15. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. 16. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 17. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos tanto con él como con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 18. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		
Etapas V: Cierre del protocolo 19. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la	ECE	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)



directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante.		
20. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.		
Etapas VI: Monitoreo post protocolo	ECE	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.
21. La ECE monitorea el progreso del estudiante.		

1. b. Estudiante con signos de consumo fuera del Colegio.

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
Etapas I: Conocimiento 1. Si un estudiante ingresa al Liceo con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente a la ECE para que se active el protocolo de consumo. 2. La ECE deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y entregar el documento a Rectoría y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	ECE	Tan pronto se tome conocimiento. En caso que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en la oficina de la encargada de convivencia escolar para evitar su exposición a la comunidad.
Etapas II: Activación 3. La ECE informará de inmediato al apoderado la activación del presente protocolo, solicitando su presencia en el Colegio.	ECE / Directora Profesor(a) jefe	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 desde que se tome conocimiento.



4. Una vez que el apoderado llega al Colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes necesarios para derivarlos a Sala de Primero Auxilios. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Derivación interna al psicólogo en caso de que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso de que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico, por ejemplo), se procederá a informar a la Directora para que realice la denuncia correspondiente. 7. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre en un lugar seguro, acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 8. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna. 9. Entrevista con el apoderado: En caso de que el consumo no sea por prescripción médica, la ECE citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante.		Plazo de entrevista: Dentro del plazo de 10 días desde que se tomo conocimiento del hecho. Plan de activación de acompañamiento y seguimiento: 2 a 4 días desde la activación, salvo necesidad de ampliar el plazo según estado del estudiante.
---	--	---



Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.

10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el Colegio. Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones:

- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (áreas correspondientes)
- Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
- Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el Colegio. En caso de que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al Liceo acerca del seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación.

11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación.

12. Durante las siguientes semanas la ECE, deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.



13. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de droga.		
Etapas y Acciones Etapas IV: Monitoreo post protocolo 16. La ECE monitorea el progreso del estudiante. Se mantiene informado al Profesor Jefe	ECE	30 - 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

1. c. Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal, al interior del Colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
Etapas y Acciones Etapas I: Conocimiento 1. Se deberá informar a la ECE y a dirección con la finalidad de que se proceda a realizar la denuncia y a la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el Colegio. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación	Cualquier miembro del Colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a la ECE y/o Directora ECE, informa a profesor jefe.	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho



(medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial a cargo de las áreas correspondientes). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		
Etapas II: Indagación y apoyo al estudiante 7. La ECE con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el Colegio para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. En caso de que la familia decida una derivación externa, se les solicitará	ECE / Prof. Jefe / Apoyo psicosocial.	Plazo resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración; 5 días desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de



mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso (a cargo del profesor jefe y/o coordinador de convivencia escolar) 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.		ampliar según estado del estudiante.
Etapa III: Cierre del protocolo. 12. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de microtráfico o porte, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 13. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	ECE	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
Etapa IV: Monitoreo post protocolo. 14. La ECE monitorea el progreso del estudiante.	ECE	30 - 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.



1. d. Tráfico y microtráfico y porte fuera del colegio, en el marco de una actividad oficial (deportes, artes, pastoral, viajes de cursos, centros de estudiantes, convivencias u otra).

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
Etapas y Acciones Etapas I: Conocimiento 1. El profesor responsable de dicha actividad deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata a la Directora, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre en un lugar seguro y acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del Colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. Etapas II: Activación	Profesor a cargo de la actividad ECE En caso de realizar denuncia será presentada por la Directora	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.



5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Liceo se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.		
Etapas III: Indagación y apoyo al estudiante. 7. La ECE con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo con el RICE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 9. En caso de que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a	ECE Profesor jefe Equipo de Convivencia Escolar	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de investigación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.



las familias, procurando mantener una constante comunicación. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.		
Etapas V: Cierre 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, la ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la directora, quien procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases (Hoja de vida del estudiante).	ECE	30 - 60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

2. Consumo por un funcionario del Colegio.

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo con lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso de que sea un profesor, asistente de la educación o auxiliar quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico, se informará inmediatamente a dirección quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

- Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
- La directora hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
- En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

3. Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el Colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del Colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder



a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.



ANEXO 2.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR O VIOLENCIA ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Objetivo: Determinar el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes, entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestadas a través de cualquier medio, material o digital.

I. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Con la finalidad de evitar que el conflicto sea un obstáculo para el aprendizaje integral de todos nuestros estudiantes, el Colegio Santa Familia ha establecido una serie de medidas y estrategias de prevención de la violencia escolar y los protocolos de actuación que se mencionan en este documento.

Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar.

Dado que los verbos rectores que orientan la gestión de las estrategias preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

1. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato a través de las actividades en las clases de Orientación, Consejo de Curso y Asignaturas.
2. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
3. Difusión y socialización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) actualizado y sus protocolos asociados.
4. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
5. Supervisión permanente en los distintos sectores del Colegio, especialmente en canchas, recreos y cambios de hora. Canchas, pasillos, patios, salas de clases, etc. Así también, supervisar los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
6. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de redes sociales.
7. Involucrar a líderes estudiantiles, capacitando a estudiantes como "embajadores del buen trato" que impulsan actividades y den el ejemplo en sus comunidades escolares. Ej: Encargados de Convivencia del curso.
8. Reconocimiento positivo a través de un programa de reconocimiento mensual para estudiantes y grupos que demuestren actitudes ejemplares de convivencia.



9. Creación de una sección en la web del colegio con recursos y consejos prácticos sobre seguridad digital para toda la comunidad educativa.

Protocolo de Violencia Escolar.

1. **Objetivos:** Definir el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, de acuerdo al siguiente esquema de intervención:

Situaciones de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar a. Acoso escolar presencial b. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica	a. Funcionario o apoderado del Colegio hacia estudiante. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del Colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad Escolar	a. Entre funcionarios del Colegio. b. Violencia de apoderado a funcionario. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. d. Violencia entre apoderados en el Colegio o en actividad oficial.

2. Definiciones (determinadas por la ley)

- a. **Convivencia Escolar:** La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellos entre individuos, sino también los que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.
- b. **Violencia Escolar:** La violencia escolar es aquella que se genera entre los miembros de una comunidad escolar, en atención a las relaciones propias de dicha convivencia.
- c. **Maltrato Escolar:** Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no



necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.

d. **Acoso Escolar:** Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición⁷⁷.

e. **Ciberacoso:** Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, (...) por medios tecnológicos (...), tomando en cuenta su edad y condición".

El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar;
2. Entre estudiantes;
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores;
4. Agresión u hostigamiento intencionado;
5. Reiteración y permanencia en el tiempo y
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

Criterios Generales a considerar.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (etapas, acciones, responsables, plazos),(literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

1. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de convivencia escolar para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde;
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.



En las entrevistas que se mencionaron anteriormente se generará un documento escrito que resuma los acuerdos alcanzados, siendo este firmado por las partes involucradas, esto garantizará la claridad de los compromisos asumidos.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el encargado de convivencia escolar.

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

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la ficha del estudiante, o mail, si fuese necesario.
- Plataforma digital del colegio para agendar las reuniones y estar al pendiente de la comunicación para complementar los canales y mejorar el acceso a la información.

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del Colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento del Colegio; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por mail.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de contención inicial y de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos, reducción de jornada y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del alumno a instituciones y organismos competentes, tales como OPD y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

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

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor(a) jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Plan de trabajo con las familias y el estudiante (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos)



- Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo de apoyo del Colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo (Coord. Académica).

Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del alumno.
- Derivación externa de los alumnos para reforzar la labor del equipo de apoyo del Colegio.
- Diseño de actividades de servicio dentro del colegio o en la comunidad que fomentan la responsabilidad social y la empatía. Estas actividades deben estar alineadas con las habilidades e intereses del agresor, asegurando un aprendizaje significativo.

Medidas Reparadoras para los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

Medidas disciplinarias para los agresores:

De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas puede ser considerado como una falta grave o gravísima, según sea el caso.

- **Medidas formativas para terceros (testigos).**

Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en hora de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico, por oficio o carta enviada al Tribunal por la Trabajadora Social en un plazo de 24 hrs.

5. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.



Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del Colegio o que hubieren tenido lugar en el Colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Encargada de Convivencia Escolar, informará a la Directora, quien realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.

PROCEDIMIENTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades.

A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

1. Violencia Escolar entre pares (Maltrato entre estudiantes).

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato entre estudiantes.

Acciones	Responsable	Plazo
I. DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el ECE éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante 3. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o ECE, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 4. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 5. Anotación en el Registro de salidas si el alumno debe retirarse del Colegio.	ECE/ funcionario en la acción de contención, protección inicial/ encargada de la sala de primeros auxilios.	Inmediata
6. El ECE informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
7. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	ECE	Día 1 Y durante todo el proceso si es necesario.
8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) dirección presentará denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.



II. INDAGACIÓN 9. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación. Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso de que sea el ECE quien determine, sugerencia en caso de medidas aplicables por dirección. Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados y se dejará registro en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.	ECE	10 días hábiles para indagación y resolución⁸⁶. (Plazo máximo)
III. DERIVACIÓN 10. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	ECE	Durante la fase de indagación.
IV. RESOLUCIÓN 11. Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a las partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o	ECE	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)



imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. 12. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración/apelación de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		
V. RECONSIDERACIÓN 13. Solicitud de reconsideración de los apoderados ante las medidas adoptadas por el Colegio. La carta debe ser dirigida a dirección.	Apoderados/Estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
VI. RESOLUCIÓN FINAL 14. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Directora /ECE	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
VII. MONITOREO 15. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe y ECE	Mientras se encuentre vigente el protocolo.



VIII. CIERRE 16. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Directora, procederá a cerrar la carpeta del alumno y a dejar constancia en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	ECE / Director	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
IX. MONITOREO POST PROTOCOLO 17. ECE monitorea el progreso del/los estudiantes/s.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

2. Acoso Escolar

2.a. Acoso presencial

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

Acciones	Responsable	Plazo
I. DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato



2. Recibida la denuncia de maltrato/acoso entre pares por el ECE, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del alumno (Hoja de vida del alumno). 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el alumno debe retirarse del colegio, registro en el Registro de salidas del colegio.	ECE/ inspectora.	Inmediata
5. Informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. 6. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
7. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	ECE/ funcionario que presencia el hecho y Profesor jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, maltrato relevante o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Dirección/ECE.	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
II. INDAGACIÓN 9. Durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho.	ECE	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.



(Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con apoderados si se requiere para más información de la situación de acoso. • Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.		
III. DERIVACIÓN 10. Si la ECE estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	ECE	Durante todo el proceso
IV. RESOLUCIÓN 11. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. 12. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. 13. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.	ECE	Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)
V. RECONSIDERACIÓN 14. Solicitud de reconsideración de las partes ante las medidas adoptadas por el Colegio.: • Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada en la secretaría de dirección.	Apoderado/estudiante	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.



15. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final , según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE. (Vía carta certificada o correo electrónico) Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.	Dirección/ ECE	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
VI. MONITOREO 16. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ ECE.	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
VII. CIERRE 17. La ECE emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la directora procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases. 18. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Dirección/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
VIII. MONITOREO POST PROTOCOLO 19. La ECE monitorea el progreso del/los estudiantes.	ECE	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

2. b . Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del Colegio

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

Acciones	Responsable	Plazo
----------	-------------	-------



I. DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En caso de que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del Colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el ECE, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante.	ECE	Inmediata
3. Informar al apoderado inmediatamente vía telefónica. 4. Solicitar la presencia de los apoderados. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	ECE	Inmediata
5. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	ECE /Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la dirección presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. 7. En caso de que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Directora/ECE.	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.



II. DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo/a, Orientadora	Durante el proceso del protocolo.
III.RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. 10. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada alumno. 11. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio.	ECE	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
RECONSIDERACIÓN 12. Solicitud de reconsideración de las medidas: El apoderado/alumno entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a la Secretaría de dirección.	ECE/ Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
IV. RESOLUCIÓN FINAL 13. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RICE.	ECE/ Dirección	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
V. MONITOREO 14. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ ECE	Durante el protocolo.



VI. CIERRE. 15. La ECE emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Dirección, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante. 16. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	ECE/ Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
VIII. MONITOREO POST PROTOCOLO 17. La ECE monitorea el progreso del/los Estudiante/s.	ECE	30-60 días según necesidad del alumno pudiendo extenderse por el semestre.

3 Violencia Asimétrica

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual)
De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado de estudiantes.

Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al ECE o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia por maltrato la ECE, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es la ECE, el encargado de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante. 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente.	ECE / Directora	Día 1



4. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación.	ECE y/o psicóloga del ciclo, según disponibilidad/	Día 1
5. Si hay retiro del alumno se debe registrar en el Registro de Salidas del Colegio.		
6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del Colegio. o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.	ECE	Día 1 Durante todo el proceso.
7. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	ECE/ Inspectora	Inmediata
8. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Directora presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Directora	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN	Directora /ECE	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.
9. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. • Entrevista con los apoderados. • Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		
DERIVACIÓN		
11. En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos.	Equipo convivencia escolar.	Durante proceso del protocolo



RESOLUCIÓN 12. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir. 13. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante. 14. Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Dirección.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia)
RECONSIDERACIÓN 15. Análisis de la reconsideración de los apoderados/ estudiante /funcionario ante las medidas adoptadas por el Colegio.	Directora	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
16. Resolución de la reconsideración.	Directora	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 17. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	ECE	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE 18. La ECE informando previamente a Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 19. Se informa a la Administración la situación del funcionario, si procede. 20. Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 21. La ECE monitorea el progreso del/los estudiante/s	ECE	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.



Violencia de estudiante hacia adulto (docente, funcionario o apoderado) Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado.

1. Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
2. Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el Colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del Colegio.

Acciones	Responsable	Plazo
I. DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso que cualquier miembro del Colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la ECE profesores o funcionarios del Colegio.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
2. Recibida la denuncia por violencia la ECE abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	ECE	Día 1
3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	ECE	



4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la directora /ECE presentará denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD.	Directora/ ECE	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados	ECE	Día 1
II. DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	ECE / RRHH	Durante vigencia del protocolo.
III. RESOLUCIÓN 7. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RICE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante.	Directora / ECE	Día hábil siguiente a la fecha de cierre de indagación.
IV. RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado / funcionario	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o mail.	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
V. MONITOREO 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	ECE, profesor/a jefe, Equipo de Apoyo.	Durante la vigencia del protocolo.
VI. CIERRE 12. La ECE emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la dirección, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres y funcionario por separado	ECE / Directora	10 días desde la notificación de la resolución.



para informar cierre del protocolo e informe final.		
VII. MONITOREO POST PROTOCOLO 14. La ECE monitorea el progreso del/los estudiantes/s.	ECE	30 - 60 días según necesidad del estudiante, pudiendo extenderse por el semestre.

4. Violencia entre adultos.

4.a. Maltrato entre funcionarios del Colegio.

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del Colegio, se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

4.b. Violencia de apoderado a funcionario

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

ACCIONES	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría o ECE.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia de maltrato por la ECE, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Rectoría. 3. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	ECE / Directora	Día 1
4. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	ECE / Directora	Día 1
5. Si el hecho reviste características de delito, la Directora realizará la denuncia.	Directora /ECE	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.



INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. • Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos y se deja registro en la carpeta de indagación. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. • Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 7. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE (o RIOHS).	ECE	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas a Rectoría.	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
9. Resolución de la reconsideración	Directora con asesoría de ECE	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a lo involucrados.	ECE	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 11. Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. 12. El ECE con el visto bueno de Rectoría, procederá	Directora con asesoría del ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



a cerrar la carpeta de indagación.		
------------------------------------	--	--

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RICE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revisan características de delito ante la autoridad correspondiente.

4.c. La Violencia de funcionario hacia apoderado.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado. En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPO DE EJECUCIÓN
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida por la Directora la denuncia de maltrato por parte de un docente, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con ECE en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Directora	Día 1
3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Directora	Día 1



4. Si el hecho reviste características de delito la Directora realizará la denuncia correspondiente	Directora /ECE.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: • Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. • Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	Directora	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas.	Directora	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: Entrega a Secretaría de dirección de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. Resolución de la reconsideración.	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Directora/ECE	Mientras esté vigente el protocolo



CIERRE 10. Cierre de protocolo, informe final.	Directora/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.
--	---------------	--

4.d. La Violencia entre apoderados en el recinto del Colegio o en actividades oficiales del Colegio.

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del Colegio o en actividades oficiales del colegio.

ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
DENUNCIA Y ACTIVACIÓN 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Encargada de Convivencia y/o Directora.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
2. Recibida la denuncia de maltrato, la Directora, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Directora	Día 1
3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
4. Si el hecho reviste características de delito, la Directora realizará la denuncia. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede. 5. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.	Directora /ECE	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar	Directora/ECE	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)



una mediación y levantar compromisos mutuos. • Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. • Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). • Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución		
RESOLUCIÓN 7. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RICE	Directora/ECE	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 8. Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega a secretaría de dirección, carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
9. Resolución de la reconsideración.	Directora	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Directora /ECE	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 11. Cierre de protocolo, informe final	Directora/ECE	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.



"Imposibilidad de Aplicación del Protocolo por Negativa del Apoderado o Retiro del Estudiante"

En aquellos casos en que la familia o apoderado de un estudiante se niegue a formalizar la denuncia por escrito o de manera verbal oficial, o bien decida retirar al estudiante del establecimiento antes de la activación o finalización del protocolo correspondiente, se deberá dejar constancia expresa de la situación mediante un Acta de Imposibilidad de Aplicación de Protocolo, que incluya

1. Fecha y hora de la comunicación con el apoderado.
2. Nombre del apoderado y estudiante involucrado.
3. Relato breve de la situación reportada informalmente por el apoderado o estudiante.
4. Declaración explícita de la negativa del apoderado a formalizar la denuncia o continuar con el protocolo.
5. Decisión del apoderado de retirar al estudiante (si corresponde).
6. Firma del apoderado (cuando sea posible) o registro de su negativa a firmar.
7. Firma de la Encargada de Convivencia Escolar, Directora y otro testigo presente (cuando aplique).

En caso de retiro formal del estudiante desde el colegio, esta Acta pasará a ser parte de su carpeta de antecedentes de convivencia escolar.

Lo anterior nos resguarda como Colegio Santa Familia en casos de una denuncia donde no se pudo aplicar el protocolo completo por decisión unilateral del apoderado.





ANEXO 3. BULLYING.

La sana convivencia escolar es un derecho y un deber que tienen todos los miembros de la comunidad educativa, cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas, donde se cultiva la buena convivencia social, afectiva, responsable y tolerante que promueve el entendimiento entre las personas que la constituyen promoviendo los valores universales como: amor, respeto, honestidad, solidaridad y responsabilidad.

Definición de Bullying

Se entenderá por acoso escolar (bullying) 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, artículo 16 B).

Es una conducta intencional, repetida e injustificada de maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una(s) víctima(s), provocando graves efectos físicos y/o psicológicos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un estudiante. Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado, silencioso y escondido, y en algunos casos anónimos. Se instala en una relación interpersonal asimétrica de poder. Es recurrente durante un período de tiempo, intencionado y sistemático.

- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa o indirecta (desde maltrato verbal, físico, hasta cyberbullying). En general consiste en un fenómeno que evoluciona y se prolonga en el tiempo, lo que produce que la niña, niño o adolescente que sufre la violencia sienta intimidación o miedo.

Es por cuanto un proceso de intimidación donde el agresor va adquiriendo cada vez más poder, en consecuencia, la víctima se va sintiendo cada vez más desamparada. Es por este círculo de victimización, que es tan difícil cortar la situación de maltrato escolar.

Las víctimas pasan por una serie de etapas hasta que llegan a sentir y a actuar como si fuera culpable. Esto ocurre cuando la víctima está atrapada en un círculo de dolor producido por el acoso. Estos pueden producirse, por ejemplo, por la diferencia de raza, algún defecto físico, hablar de manera diferente, nombre o apellido si es que este es en algún momento argumento de burla.

Políticas de prevención escolar



- Capacitar y sensibilizar al inicio del año escolar, mediante charlas y talleres de forma continua a docentes, padres y/o apoderados y asistentes de la educación por parte del equipo de Convivencia Escolar, en la pesquisa oportuna de casos complejos, en temática de violencia escolar, resolución de problemas y bullying, de forma de responder ante el acoso de forma coherente y adecuada ayudándolos a comprender la temática de manera integral.
- Incorporar actividades escolares por parte del equipo de convivencia escolar, mediante el eje transversal del **BUEN TRATO** en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.
- Mantener abiertas líneas de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, en especial con los estudiantes quienes se interrelacionan de forma diaria, generando diálogos y estando atentos a las señales que nos puedan permitir escucharlos, conocerlos y estimular la confianza y vínculos significativos. De esto si llegara a existir alguna situación que llamara la atención es preciso dejar una observación en una bitácora que será de responsabilidad del/la inspector/a de patio o en el libro de clases digital (observaciones generales).

Acciones a seguir en primera instancia

1. Frente a una situación de bullying o que se tenga conocimiento de cualquier indicador del mismo, ya sea el docente, inspector de patio o cualquier miembro de la comunidad educativa actuará inmediatamente de acuerdo al plan de acción de este protocolo, que será primera y debidamente denunciar los hechos visualizados mediante el formulario de denuncia escolar que se encontrará a cargo de cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.
2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá que dar paso a realizar la investigación correspondiente, activando el protocolo de investigación de forma inmediata.
3. El/la Encargada de Convivencia Escolar y/o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar, deben comunicarse de forma inmediata con el/la apoderado/a de los estudiantes involucrados, informándoles de la situación denunciada y solicitando su colaboración y confianza para abordar el caso, asegurándose que el colegio tomará las medidas pertinentes para la protección de ambos estudiantes (agresor y agredido).
4. Se realizarán entrevistas a las personas que se estime pertinente, recogida de datos e información con el fin de conocer la versión de cada uno de los implicados, además se solicitará la colaboración de los docentes que estén en mayor contacto con los



estudiantes y cualquier persona que pueda aportar datos a la causa (testigos), además de la revisión de bitácora de inspectora de patio y libro de clases, en caso de encontrar algún registro que permita entregar más antecedentes a la causa. Todo esto a fin de despegar antecedentes y proceder de mejor manera en el caso.

5. De dichas entrevistas, pueden surgir 2 casos y el procedimiento será el siguiente para cada uno de ellos:

Se considera presencia de Bullying:

- A. Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes.
- B. El estudiante agredido será derivado de forma inmediata con el psicólogo a fin de entregar **contención** asegurando la protección y resguardo del niño, niña o adolescente e iniciando un plan de intervención con el estudiante agresor que será elaborado y supervisado por la encargada de convivencia escolar o psicóloga/o del mismo equipo. (plazo de 5 días dependiendo de la gravedad de la situación).
- C. Durante el plazo de elaboración del plan de intervención, el estudiante agredido y agresor serán resguardados según lo que se estipule en conjunto con el padre y/o apoderado, además de equipo directivo. Tomando algunas medidas, tales como: no asistir al establecimiento por el plazo que dure la elaboración del plan de intervención, etc. Resguardando también la salud mental del estudiante.
- D. Dicho plan de intervención será presentado al padre y/o apoderado, profesor jefe u otro profesor, así como también a otro/s miembro/s de la comunidad educativa que apoyen el proceso de reparación del estudiante y la situación vivenciada en el contexto escolar.
- E. Se evaluará en conjunto con el padre y/o apoderado del estudiante agredido la posibilidad de derivar a un tratamiento psicológico externo a fin de prevenir la repetición futura de la situación y reparar los daños causados por la experiencia. (trauma).
- F. En cuanto al estudiante agresor, será obligación de los padres y/o apoderados acudir a una terapia psicológica a fin de obtener informe de evaluación de la conducta del niño, niña o adolescente, además de que pueda recibir apoyo y tratamiento oportuno y pertinente a las características del caso específico.
- G. Si los padres y/o apoderado se niega a asistir voluntariamente a una terapia psicológica, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo



de convivencia escolar quedará facultado para realizar la derivación pertinente para una atención psicológica, además de dar inicio a una apertura de medida de protección vía Tribunal de Familia si se pesquisa alguna vulneración de derechos hacia cualquiera de los dos estudiantes. Y si el caso constituye un delito denunciar a Ministerio público (PDI, Carabineros).

- H. Si algún estudiante no respeta el plan de intervención se evaluará expulsión o el término del compromiso académico para el año siguiente, por parte de Dirección y/o equipo de gestión.
- I. Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso por parte del Departamento de Orientación.

No se considera la presencia Bullying cuando:

- A. Informar de manera inmediata al padre y/o apoderado de ambos estudiantes.
- B. Proponer la implementación de un proceso de mediación como resolución pacífica de conflictos entre los/las estudiantes en caso de detectar agresión mutua. Dicho proceso quedará registrado en el acta de acuerdo de mediación escolar. Las responsables de esta acción serán primeramente la encargada de convivencia escolar y/u orientadora.
- C. Si no se logra establecer un proceso de mediación, el cual debiera ser de forma voluntaria y favorecer acuerdos mutuos, se propone implementar la estrategia de negociación de manera individual, de modo de erradicar el conflicto tanto latente como manifiesto.
- D. Junto con la posibilidad de mediar se llevará a cabo la implementación de una sanción de acuerdo a lo que se estipula en la categorización de las faltas y sanciones, que debiera tener cada estudiante que se encuentre involucrado en el conflicto.
- E. Dependiendo de la evaluación que realice el/la Encargado/a Convivencia Escolar respecto de las características del caso se llevará a cabo una apertura de medida de protección por Tribunal de Familia.
- F. Seguimiento, monitoreo y acompañamiento del caso.



ANEXO N°4

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES (ANEXO 1 CIRCULAR N°482 SUPEREDUC)

Contenido:

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos.
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante

Objetivos:

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes.
- Describir las etapas, acciones, plazos y los responsables y los criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración de los derechos de los estudiantes y párvulos.

A. CONCEPTOS GENERALES

1. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo de este en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
---	---



b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato Físico	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio.
d. Abandono Emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

B. ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:

Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un NNA ya sea por el mismo alumno que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Colegio Santa Familia.

C. MEDIDAS Y ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención.

C1. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de Inspectora de Ciclo.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes al finalizar la jornada escolar a cargo de Inspectora de Ciclo.



- c. Trabajo con estudiantes desde el currículum en Hora de Orientación, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos a cargo de Convivencia Escolar.
- d. Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención (Prof. jefe / Orientación / Inspectoría de ciclo).

C2.- Estrategias de prevención.

- e. Las estrategias de prevención con los estudiantes se abordan a través de equipo psicosocial.
- e. Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales y Escuela para Padres a cargo del área de Convivencia Escolar;
- e. Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo a cargo de Convivencia Escolar.

D. DENUNCIA OBLIGATORIA.

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto”.

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomen conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM.

NOTA.

En caso de que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OPD por ejemplo).



El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del NNA en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso de que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la Coordinadora de convivencia escolar.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN (vulneración en general, maltrato parental y VIF)

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los alumnos involucrados. Si se requiere atención se procurará que el alumno esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa

Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio señalados en el RIE privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al niño o estudiante y acciones con el equipo de apoyo. Siempre se deberá respaldar la información.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al menor, ya que puede existir resistencia a colaborar, o la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia.

- b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:



- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de Convivencia Escolar (ej. psicóloga), análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal, PPF o equivalente.
- c. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los niños y estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.
- c. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un niño o alumno.

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

Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

1. NEGLIGENCIA PARENTAL			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	1. Quien detecte la situación informará al Coordinador de Convivencia Escolar para que active el protocolo. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar informará a dirección sobre la activación del protocolo.	Quien tome conocimiento Encargada de Convivencia Escolar / dirección.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
Indagación	3. El Coordinador de Convivencia Escolar iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, solicitando información al Profesor jefe y al funcionario que recibe la información. Si se trata de ausencias injustificadas al Colegio o atrasos reiterados con consecuencias para el progreso escolar del niño o estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias.	Encargada de Convivencia Escolar	Entrevista al apoderado/a Primera citación: dentro de las 24 horas siguientes desde que toma



	Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. 5. Citación al apoderado a través de la agenda escolar o medio de comunicación oficial del colegio, a entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar. Si no asiste sin justo motivo, el Coordinador de Convivencia Escolar llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 6. En caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), el Coordinador de Convivencia Escolar enviará una carta certificada al domicilio registrado en el colegio informando el motivo de la solicitud de su presencia en el colegio. 7. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante. 8. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.		conocimiento del hecho. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación.
--	--	--	--



	9. Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Coordinador de Convivencia Escolar, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del menor y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio.		
	10. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, el Coordinador de Convivencia Escolar informará inmediatamente a dirección quien presentará la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.	Encargada de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
Cierre del protocolo	Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar con el visto bueno de dirección procederá al cierre del protocolo y al registro de la observación en la hoja de vida del estudiante.	Encargada Convivencia Escolar / Directora	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.



	Se informará del cierre a dirección.		
--	--------------------------------------	--	--

2. MALTRATO INFANTIL, VIOLENCIA INTRAFAMILIAR			
Etapas	Acciones	Responsable	Plazo
Activación	Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar inmediatamente al Coordinador de convivencia escolar para que se active el protocolo. Coordinador de convivencia escolar informará de esta situación al director. Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Coordinador de convivencia escolar quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la	Quien tome conocimiento / Encargada de convivencia escolar / Dirección.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia de inmediato.



	conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato) el Coordinador de convivencia escolar informará a dirección del establecimiento para proceder a la realización de la denuncia, según art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, al resguardo de derechos y la protección del menor (OPD y/o Tribunal de Familia) Constatación de lesiones Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones Coordinador de convivencia escolar acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, dirección designará al funcionario que lo acompañe. de ello se informará de inmediato al apoderado y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.		
Seguimiento	Entrevista con el apoderado Posterior a la constatación de lesiones o información previa del apoderado, el Coordinador de convivencia escolar lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante:	Encargada de convivencia escolar	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos: Seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según



	• Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. • Activación de contenidos en hora de orientación. • Información discrecional procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. • Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. Durante las siguientes semanas, el Coordinador de la convivencia escolar y su equipo realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o estudiante.		estado del estudiante.
Cierre del protocolo	Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Coordinador de convivencia escolar, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida De todo ello se informará a dirección.	Encargada de convivencia escolar / Dirección.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la



			situación del estudiante
--	--	--	--------------------------

Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del colegio haber sido maltratado por un funcionario, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar**

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso de que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar**

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

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

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez (OLN)
- Servicio Médico Legal



ANEXO 5.

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

Introducción.

Este documento contiene las estrategias y medidas de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual aplicable en el Colegio Santa Familia, junto con el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas conductas y que impliquen un atentado contra la indemnidad de nuestros estudiantes.

Objetivo del presente Protocolo.

- Establecer las estrategias y medidas preventivas y el procedimiento frente a la ocurrencia de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual que afecten a los estudiantes u ocurran en el contexto de una actividad oficial del Colegio.
- Establecer y dar a conocer los conceptos básicos sobre atentados contra la indemnidad sexual en cuanto a definición, contexto, tipología y aspectos legales.
- Poner a disposición de la comunidad el protocolo específico para el abordaje de las situaciones que atenten en contra de la indemnidad o libertad sexual de nuestros estudiantes.

CONCEPTOS

Las agresiones sexuales se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.

Abuso sexual. Tipo de agresión sexual definido como “Toda acción que involucre a un niño en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción”.

En síntesis, en el abuso sexual:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.
- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.



La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el interés superior del niño, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

1. **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
2. **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
3. **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor(a) hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
4. **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18. Cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil:

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

Criterios generales de aplicabilidad del protocolo:



- En el caso que un estudiante manifieste su intención de comunicar alguna situación de este ámbito o cuando lo haga de manera espontánea, quien reciba (funcionario) el primer relato, deberá acompañarlo a la oficina de la Encargada de Convivencia, a fin de adoptar las primeras medidas de contención y resguardo.
- Si existen señales físicas y/o quejas de dolor, la Encargada de Convivencia Escolar debe trasladar al estudiante al centro asistencial para una revisión médica, de inmediato, informando de esta acción al apoderado en paralelo. En caso que ella no pueda realizar esta acción, la Directora deberá determinar qué funcionario acompañará al alumno.
- En caso que la agresión sexual revista las características de delito, la Directora o quien delegue, de acuerdo a lo prescrito en la ley, realizará la denuncia a los organismos públicos respectivos. Asimismo, solicitará a la Encargada de Convivencia Escolar que, a solicitud previa del tribunal, recopile los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (ej. registros consignados en la hoja de vida de estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.
- **Se hace presente que el Colegio no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva del Ministerio Público, las policías y los Tribunales de Justicia.**
 - Resguardo de la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados y de la información al resto de la Comunidad Escolar.

El Colegio procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes y otros miembros involucrados en los hechos. En las primeras atenciones, se procurará que el estudiante se encuentre acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurren en el Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna de manera de evitar su revictimización. Según sea el caso, la Dirección determinará los tiempos y las formas de socializar con quién estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio, comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Otros aspectos a considerar.

Tanto la activación del presente Protocolo como las etapas en que se desarrolla, además de los aspectos mencionados en cada una de ellos (acciones, responsables, plazos y medidas que involucren a los padres, apoderados o adultos responsables de los estudiantes afectados), se considerarán los siguientes aspectos:

. Medidas y forma de comunicación con los apoderados.

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:

- Entrevista de información;



- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas disciplinarias si fuese procedente.
- Entrevistas con equipo de apoyo;
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, para lo cual se utilizarán los conductos regulares establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. El mismo criterio se utilizará para informar a aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro explicativo del protocolo.

b. Medidas de resguardo.

Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas psicosociales y pedagógicas a cargo del Área de Apoyo, evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente y acompañamiento pedagógico, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OPD, comunal.
- Se adoptarán otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes, mientras dure la investigación.

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

c. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal al Ministerio Público o policías de cualquier hecho que constituya un abuso o vulneración de derechos en contra de un estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de abuso o una vulneración de derechos de un estudiante, la Dirección deberá comunicar dicha situación al Ministerio Público, las policías o Tribunales de Familia a través del medio más expedito, pudiendo, en el caso de ser necesario, solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

e. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece involucrado en los hechos denunciados:

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que se entregue será la estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar,



reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.

ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN EN EL COLEGIO ANTE SITUACIONES DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL

El Colegio adoptará medidas y estrategias de prevención frente a posibles atentados contra la indemnidad sexual de sus alumnos.

A nivel Administrativo:

1. Realizar una eficiente y rigurosa selección de personal, tomando en cuenta no sólo las competencias técnicas necesarias para ejercer el cargo, sino también aspectos psicológicos y sociales que entreguen información respecto a la persona que se contrate.
2. Se exigirá el “Certificado de Antecedentes” para fines especiales al día, emitido por el Registro Civil.
3. Se consultará en el portal del Registro Civil si el postulante se encuentra en el registro único de pedófilos o en el Registro de Condenas por delitos de maltrato relevante o trato degradante quedando impreso el reporte de datos.
4. También se solicitará esta información respecto de los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio.
5. En relación a los voluntarios: El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el Colegio deberá ser aprobado por Dirección y/o Coordinación de área correspondiente.
6. Los coordinadores de área deben informar a Dirección sobre la identidad de sus voluntarios y deberá verificar la información de idoneidad en los registros mencionados. Junto con ello deberá elaborar un registro de identificación que debe entregar en portería
7. Supervisión y evaluación continua del personal, tomando en cuenta cualquier situación inusual que puedan reportar los profesores, asistentes de la educación, alumnos y apoderados del Liceo.
8. Mantener una comunicación efectiva al interior del Colegio con el fin de conocer a todo el personal que está en contacto con los estudiantes.
9. Activar el Programa de Afectividad, Sexualidad y Género que se construye de manera interna por parte del Anrea de apoyo del establecimiento, en todos los cursos.

Los lugares de atención al estudiante: los lugares de atención deberán tener visibilidad desde fuera. En el caso del nivel parvulario, las entrevistas son siempre realizadas en presencia de un adulto que acompaña al estudiante (asistente de aula o docente). Se deberá privilegiar las entrevistas en lugares abiertos y las horas libres tales como recreos, o el tiempo posterior al almuerzo.



10. Los profesores y asistentes de la educación que atiendan a alumnos, procurarán una actitud de respeto y formalidad propia de quien tiene a su cargo la formación de menores de edad.
11. Las actividades oficiales ejecutadas fuera del Colegio (visitas, actividades deportivas, salidas pedagógicas entre otras) siempre contarán con, al menos un adulto responsable, que sea funcionario del Colegio para supervisar las medidas de seguridad y resguardo de derechos de los estudiantes.
12. Del personal externo que trabaje en el recinto del colegio; la empresa es responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio de lo anterior, la dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
13. Trabajos de mantención u obras: si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se lleva a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio o una autoridad. Se deberá evitar el contacto con los estudiantes.
14. Porterías: se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.

A nivel formativo:

1. Realizar actividades con los estudiantes, promoviendo el respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, la promoción de una adecuada autoestima, confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.
2. Incluir, como tema transversal, los objetivos del programa de prevención de abuso en todos los niveles de enseñanza.
3. Realizar reuniones formativas con padres y apoderados, promoviendo la reflexión orientada a la prevención del abuso sexual.
4. Mantener actualizada la información y estar atentos a las nuevas investigaciones en torno al tema de prevención de abusos sexuales, para transmitirla o incluirla en sus actividades curriculares.

A nivel curricular:

1. Realizar actividades en hora de orientación relacionadas con el Plan de Afectividad, especialmente en temas como autocuidado, prevención de situaciones de riesgo y respeto por el derecho a la privacidad y a la intimidad personal y de otros.

Otras medidas de prevención y protección dentro del Colegio:



1. Mantener una rutina de rondas de supervisión frecuente de baños y lugares del Colegio sin permanente vigilancia o circulación.
2. El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para funcionarios (durante la jornada escolar). Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de éstos. Los hombres no podrán usar los baños de mujeres y viceversa, salvo situaciones de emergencia.

1. Estrategias de Capacitación:

- Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
- Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
- Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios emocionales).
- Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

2. Estrategias con los estudiantes:

- Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en Hora de Orientación a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna al Área de Apoyo si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

Diferencias entre Juego sexual y abuso sexual. Un aspecto a considerar para la activación del presente protocolo.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los alumnos.



Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos alumnos que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir, por ejemplo entre párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, hay que actuar pues podría ser indicador de un posible caso de abuso sexual.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un alumno con un desarrollo físico y cronológico mayor que la víctima.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante, las características del juego sexual, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que:

- No se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del colegio o en actividades oficiales del mismo.
- Si se recibiere una denuncia o se detectaron actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponerlos.
- Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del Colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Colegio, por respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus alumnos, a menos que ello pudieren afectar en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que éstos se encuentren bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios. Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.



- En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual.

- . Alumno victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil.

No constituye delito e implica solamente medidas de protección. Aquí se debe informar a la OPD, de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.

- a. Alumno victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas⁵⁸

En la etapa de la primera infancia los niños presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas NO esperadas para su edad:

- La auto estimulación compulsiva y frecuente,
- actitud erotizada en el trato con los demás;
- conocimiento sexual precoz, utilización de un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad.



NOTA. La sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el Colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante afectado
- Acompañamiento desde el área de apoyo
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.



ANEXO 6.

PORTE Y USOS DE ARMAS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Colegio Santa Familia vela por la integridad física de sus alumnos y el resto de la comunidad educativa y determina las medidas a seguir según la normativa que corresponde a cada momento y situación de la convivencia escolar.

Ley 20.813 del 2015, que trata sobre el uso y porte de armas, se entiende por tal: El ingreso en el colegio con armas corto - punzante, incendiario y/o explosivo e instrumentos que sirvan para agredirse a sí mismo o a terceros.

Además, otro texto legal señala las siguientes medidas y procedimientos sustentados en los valores que defienden la vida, el respeto por el otro, el cuidado del ambiente, una convivencia sana, pacífica, segura y libre.

Ley 17.798, *Ninguna persona podrá poseer, tener o portar artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metal, que por la expansión producen esquivarlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, ni poseer, tener o portar bombas o artefactos explosivos o incendiario.*

Conceptos relevantes:

- Arma blanca o corto punzante: es aquella arma o herramienta que se caracteriza por su capacidad de cortar, herir o punzar mediante afilados o puntiagudos.
- Arma de fuego: Es un dispositivo destinado a propulsar uno o múltiples proyectiles mediante la presión generada por la combustión de un propelente. Dentro de la definición se incluyen las armas hechizas, así como las de fantasía, como fogueo u otras similares.

Políticas de prevención escolar:

- Incorporar actividades escolares extraprogramáticas mediante eje transversal de BUEN TRATO en el quehacer diario de nuestra comunidad educativa.
- Directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y/o apoderados y comunidad educativa en general debemos propiciar una cultura de paz dentro y fuera del contexto educativo, generando un clima escolar adecuado, de alegría, respeto, integración y empatía hacia la diversidad, así como el buen manejo de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.
- Dentro del plan de gestión de la buena convivencia escolar se establece el trabajo con padres y/o apoderado, mediante la **“ESCUELA PARA PADRES”**, la cual favorece la instauración de una comunicación efectiva entre padres y colegio a fin de detectar alguna señal de riesgo, concientizando respecto del uso y porte de armas tanto dentro como fuera del establecimiento, realizando acciones efectivas como la revisión de mochilas de sus hijos/as de forma diaria.
- Realizar charlas, capacitaciones y/o talleres que nos permite educarnos en la temática de violencia y prevención de la misma, así como también en la pesquisa oportuna donde se conozcan los factores de riesgos asociados al uso y porte de



armas, donde se lleve a cabo la coordinación con el programa especializado en el tema.

Por consiguiente, cualquier miembro de la comunidad que se encuentra implicado ante un incidente de portación o uso de armas, deberá proceder de la siguiente manera:

1. Toda situación colectiva o individual relacionada con sospecha razonable de uso o portación de armas, será comunicado de forma inmediata y en primer lugar al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quien dejará un registro escrito de la situación.
2. La psicóloga deberá realizar entrevista a los estudiantes involucrados, a fin de obtener información y entregar contención considerando el estado emocional en que pudieran encontrarse. De ser necesario se contará con el apoyo de Orientadora y Trabajadora social o cualquier profesional que hubiera estado cercano a la situación.
3. Se informará a Dirección, equipo de Convivencia Escolar y paralelamente al padre y/o apoderado del estudiante, quien se deberá presentar en el establecimiento educacional a la brevedad.
4. Solicitar apoyo de paramédicos, bomberos o apoyo de cualquier otra índole si el caso así lo requiere, o en su defecto el acompañamiento a centro de salud para la realización de constatación de lesiones, si es que hubiera heridos.
5. Se intentará hablar con el estudiante que porte o use el arma, resguardando y entregando protección hacia su persona, sin realizar revisión corporal en ningún caso, pero si se podrá solicitar el arma.
6. En el caso que el incidente implique la entrega del arma, las autoridades del centro tomarán las previsiones para la custodia y manipulación adecuada del arma que no ponga en peligro a ningún miembro de la comunidad educativa.
7. Informar y coordinar con las autoridades pertinentes como Carabineros, quienes son el organismo competente para hacerse cargo de la situación (denunciar).
8. Una vez que se curse la denuncia, el/la Encargado/a de Convivencia Escolar coordinará con fiscalía para solicitar el parte correspondiente posterior a los 5 días hábiles, el cual respaldará el seguimiento del caso en aspectos legales.
9. De igual manera se realizará un seguimiento al estudiante dentro del establecimiento educacional por parte del área de convivencia escolar y se brindará apoyo mediante la evaluación de riesgo social que se realice en coordinación con el programa Detección temprana de la región de Coquimbo.
- 10.- Durante los 5 días de investigación, se mantendrá al alumno alejado de sus funciones, hasta esclarecer la situación que se presenta.



ANEXO 7.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El seguro contra accidentes escolares permite a todos los estudiantes regulares de educación básica, media o superior matriculados en un establecimiento educacional reconocido por el Estado, protegerse contra los accidentes sufridos durante la realización de sus estudios. El seguro escolar incluye: atención médica, quirúrgica y dental, hospitalización, medicamentos y productos farmacéuticos, prótesis, aparatos ortopédicos y su reparación, gastos de traslado y cualquier otro gasto necesario para el otorgamiento de estas prestaciones, según lo estipulado

En caso de accidente escolar, estos serán calificados en leves, que podría ser enfermedad de un estudiante y graves los cuales necesitan asistencia médica o traslado a centro médico. El Colegio Santa Familia contará con un personal especializado y capacitado en primeros auxilios, quienes podrán apoyar en las situaciones que lo ameriten. Por lo tanto y según sea el caso el Colegio Santa Familia seguirá el siguiente procedimiento:

1.- **LEVE Y MENOS GRAVE:** son aquellos que solo requieren atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

PROCEDIMIENTO:

1.1.- Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un accidente que haya sufrido un estudiante debe informar al inspector de ciclo, y este él o ella quien lo informará de manera inmediata a la Encargada de convivencia y Directora

1.2.- Los estudiantes serán llevados a la sala de primeros auxilios, por el inspector de ciclo.

1.3. Se comunicará al profesor a cargo el grado de la lesión.

1.4. El inspector de ciclo deberá de forma inmediata comunicar vía telefónica al apoderado para avisar lo ocurrido y solicitar que el apoderado retire al estudiante si la situación lo amerita, esta acción debe quedar evidenciada en el libro de accidente escolar indicando el nombre del apoderado, número de teléfono, fecha y hora de la llamada más el nombre del inspector de ciclo que realizó la llamada.

1.7.- El inspector de ciclo llenará el formulario de accidente escolar que será firmado y timbrado por Encargada de Convivencia Escolar.

1.8.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el formulario correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares, este registro se encontrará en la inspectoría.

1.9.- Si el apoderado decide retirarlo por precaución el inspector de ciclo hará entrega del formulario de accidente escolar para que el estudiante sea llevado al **Hospital San Pablo de Coquimbo**.



2.-**MENOS GRAVES:** son aquellos que necesitan asistencia médica, como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

PROCEDIMIENTO:

2.1.- El docente que se encuentre a cargo deberá coordinar con el inspector de ciclo el traslado del estudiante a un lugar apropiado para su revisión.

2.2.- De acuerdo al grado del accidente se tomarán las medidas pertinentes del traslado del estudiante a la sala apropiada.

2.3.- Los asistentes de la educación o el docente a cargo, se encargará de llamar a los padres para comunicar los detalles del accidente y solicitar que lo vengan a buscar para llevarlo al centro asistencial (Hospital de Coquimbo). En caso de requerir el seguro escolar otorgado por el Ministerio se procederá a completar el formulario correspondiente.

2.4.- El inspector de ciclo llenará el formulario de accidente escolar.

2.5.- En caso de que los padres solicitan que el colegio traslade al estudiante a un centro asistencial. La Encargada de Convivencia Escolar, designará a un inspector que realice dicho trámite, mientras llegan los padres o apoderados.

2.6.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el formulario correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares, este registro se encontrará en la secretaría del colegio será completado por el inspector de ciclo que aplique el procedimiento.

3.- **Grave:** son aquellos que requieren atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpes fuertes en la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objetos.

PROCEDIMIENTO

3.1.- El docente a cargo informará inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.

3.2.- En caso de golpe en la cabeza o quemaduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por personal apto y capacitado.

3.3.- Se llamará de forma inmediata a la ambulancia para el traslado del alumno al centro asistencial concertado por el seguro escolar.

3.4.- El inspector de ciclo llamará al apoderado para avisar lo ocurrido y solicitar que el apoderado retire al estudiante si la situación lo amerita, esta acción debe quedar evidenciada en el libro de accidente escolar indicando el nombre del apoderado, número de teléfono, fecha y hora de la llamada más el nombre del inspector de ciclo que realizó la llamada, en caso de accidente GRAVE debe quedar registrado el nombre del Centro de Salud donde fue llevado y la dirección también se debe consignar alguna red especializada en casos que revistan gravedad.



3.5.- Se completará el formulario de accidente escolar para entregar al apoderado.

3.6.- De ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, se coordinará junto con los padres y será llevado en un vehículo particular de algún funcionario del establecimiento, dicho centro asistencial será el **Hospital San Pablo de Coquimbo ubicado en Dr. Moukarzel #4 Coquimbo.**

3.7.- En caso que no sea posible ubicar a los padres, se llevará de forma inmediata al centro de asistencia más cercano, ya sea en ambulancia o vehículo particular, dicho centro asistencial será el **Hospital San Pablo de Coquimbo ubicado en Dr. Moukarzel #4 Coquimbo.**

3.8.- Registrar las características del accidente y antecedentes en el formulario correspondiente, para tener la estadística de accidentes escolares.

Nota: Los formularios de seguro escolar siempre están en poder de inspección. Los formularios del seguro escolar podrán ser utilizados siempre y cuando el accidente haya ocurrido en el recinto del establecimiento, en su trayecto hacia o desde el colegio al hogar y/o en actividades académicas (dentro o fuera del recinto educativo).

PROTOCOLO TRASLADO COMUNICA LLENADO DE FORMULARIO

Accidente de Trayecto

El estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia (Hospital de Coquimbo) y dar aviso allí que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar a inspección del colegio, para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla posteriormente en unidad de urgencia del Hospital. (Se requiere de dos testigos con su RUN correspondiente). Si llega al establecimiento, se activará protocolo con documentación de respaldo podrá ser acompañado por apoderado si estuviera o bien por adulto responsable del establecimiento quien lo llevará al Hospital. En el caso de los funcionarios que deban acompañar a alumnos/as al servicio de urgencia y tengan que disponer de su tiempo para dicho acompañamiento, estos tiempos serán compensados al funcionario con posterioridad.

Accidente fuera del establecimiento educativo: En caso de accidente escolar durante una salida pedagógica se debe remitir al protocolo de salidas pedagógicas que se encuentra en este mismo anexo legal

1,3 Los asistentes de la educación no están capacitado para prestar primeros auxilios en caso de accidentes.

1,5 A Quien recurrir en caso de accidente escolar y que no hayan inspectores.

Se sugiere la contratación de al menos un personal técnico para la atención de lesiones menos graves.



ANEXO 8. ABUSO DE PODER

El abuso de autoridad, también conocido como abuso de poder, son prácticas de intercambio social en las que se ejecuta una conducta basada en una relación de poder, jerarquizada y desigual. Esto puede variar desde actos similares a los de abuso de niños en el hogar, como negligencia, abuso físico y sexual, hasta los efectos de programas de asistencia que trabajan por debajo de los estándares de servicio aceptables o basándose en maneras ásperas o injustas de modificar comportamiento.

Al analizar quiénes son más susceptibles de ser víctimas del abuso, puede concluirse que ello deriva de su debilidad. Así los más propensos son: niños, niñas, ancianos, enfermos, reos, mujeres entre otros.

Entre los distintos tipos de abuso y los que podrían darse en el contexto escolar, se pueden mencionar algunos:

Conceptos relevantes

- Abuso Emocional:
Implica uso de juegos psicológicos para controlar o dañar emocionalmente: humillación, intimidación, acecho, temor, etc.
- Abuso físico: Implica uso de partes del cuerpo o armas para amenazar, castigar, dominar, contener, controlar o lesionar a otra persona.
- Abuso social: Implica e involucra formas de dominio y control de las relaciones sociales de otra persona.

Por lo tanto, para el Colegio Santa Familia y los miembros de toda la comunidad educativa, es de suma importancia poder prevenir dichas situaciones. En este marco es posible evitar el abuso si no se le tolera y se asume la necesidad de un cambio personal y social que no es, por cierto, sencillo ni inmediato. Concretamente, se implantan tres conceptos para regular la convivencia social humana y escolar, de modo de superar las tendencias de abuso:

5. La ética: es la capacidad individual de evaluar cada situación como buena o mala, conveniente o inconveniente, adecuada o inadecuada, de acuerdo con los valores propios o particulares.
6. La moral: se relaciona con las convicciones y tradiciones sociales ejercidas como presión a los miembros del grupo, para el sostenimiento de las buenas costumbres.
7. La ley: es el marco de normas aceptadas que regulan las convivencias de las sociedades, y en este sentido la convivencia escolar, incluidas las sanciones aplicables a quienes delinquen.



Según las normas que regulan el presente Manual de Convivencia Escolar, ante dichos acontecimientos de abuso de poder, podemos encontrar dos situaciones:

ABUSO DE PODER DE UN ADULTO (DIRECTIVO, PROFESOR, ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN, APODERADO) HACIA UN ESTUDIANTE.

- Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un estudiante, el o la funcionaria que tome conocimiento de la situación o cualquier miembro de la comunidad educativa tendrá la obligación de informar inmediatamente al equipo directivo o Encargado/a de Convivencia Escolar, quienes serán los responsables del presente protocolo.
 - Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.
 - Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
 - La Encargada de Convivencia Escolar deberá entrevistar a los involucrados obteniendo información objetiva de lo sucedido, si es necesario se entrevistará con docentes, apoderados o funcionarios que correspondan y que puedan entregar algún antecedente relevante.
 - Paralelamente se citará al padre y/o apoderado del estudiante afectado/a para informar la situación, explicar el procedimiento y acciones a seguir.
 - El docente o adulto de la comunidad educativa que haya ejercido abuso de poder con el estudiante, será amonestado de forma escrita por la Directora del establecimiento.
 - Si la falta es cometida y reiterada por un apoderado, se deberá aplicar el protocolo de agresión de un apoderado hacia un estudiante, dando curso a la prohibición de ingreso y cambio de apoderado.
 - Si la falta se reitera por el mismo adulto funcionario del establecimiento (docente, asistente de la educación), los antecedentes serán enviados a la Inspección del trabajo en un plazo de 5 días, para que, como organismo especializado, den curso a la investigación correspondiente. Debería ser sacado de sus funciones mientras dure la investigación de la inspección del trabajo.
9. Se trabajará con el equipo docente involucrado generando talleres de autocuidado y otros relacionados con la temática. (a cargo de Orientadora)
10. El área de Convivencia Escolar se puede agregar orientación y psicólogo del establecimiento se encargará de entregar apoyo y contención al estudiante y según la evaluación poder coordinar y gestionar una atención especializada, reparatoria de la situación.
11. Todas estas remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso, a cargo de la encargada de convivencia escolar.

ABUSO DE PODER DE UN DIRECTIVO HACIA UN FUNCIONARIO

- Ante la detección de una situación de posible abuso de poder que afecte a un funcionario (docente o asistente de la educación), el miembro de la comunidad



educativa que tome conocimiento de la situación tendrá la obligación de informar inmediatamente al/la Encargado/a de Convivencia Escolar quien deberá informar también a los sostenedores del establecimiento.

- Dicha información deberá quedar registrada por escrito en el formulario de denuncia de violencia escolar.
- Se deberá activar el protocolo de investigación con un plazo máximo de 24 horas, de manera cautelosa y exhaustiva la situación.
- Entregar apoyo y contención al funcionario por parte del área de Convivencia escolar debería ser por especialistas (ACHS).
- Evaluar posible mediación y/o negociación entre las partes.
- Las remediales frente al caso o situación, serán informadas de manera formal a los involucrados en un plazo de 30 días, a fin de dar continuidad y seguimiento al caso.
- De no llegar a una negociación aplicar ley Karin



ANEXO 09.

PROTOCOLO DE APOYO PARA ALUMNAS EMBARAZADAS, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

La ley General de Educación N°20370/2009 (LGE), 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 del siguiente protocolo, 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 RESPONSABILIDADES DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS Y/O MADRES ADOLESCENTES

DERECHOS

- A ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento educacional.
- Cobertura del seguro escolar.
- Participar en organizaciones estudiantiles y en todo evento como graduación y actividades extraprogramáticas.
- Ser promovido de curso con un % de inasistencia menos a lo establecido, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas y se cuente con las notas adecuadas según lo estipulado en el reglamento de evaluación.
- Realizar práctica profesional.
- Adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo.
- A tiempo de amamantamiento en horarios de recreos o según lo indique el centro de salud donde se atiende la estudiante. Tiempo máximo 1 hora por jornada.
- La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico como, asimismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- En caso que el padre del niño(a) en gestación, sea un estudiante de nuestro colegio y quiera involucrarse y asumir una paternidad responsable, la dirección del establecimiento deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que el alumno acompañe a la estudiante embarazada, en los controles pre y postnatales y en todas las acciones pertinentes que involucre el embarazo, parto y puerperio.



Los establecimientos educacionales deben acceder periódicamente al sistema que lleva para estos efectos la JUNAEB en la página web <http://roble.junaeb.cl/EncuestaIveProduc/servlet/encuestaembarazada1000> debiendo ingresar la información respecto de las alumnas adolescentes embarazadas y/o que son madres y que se encuentran matriculadas en su establecimiento

RESPONSABILIDADES

- Asistir a los controles de embarazo, postparto y control sano de tu hijo/a en el centro de salud correspondiente.
- Justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carnet de control.
- Justificar las inasistencias a clases por problemas de salud y mantener informado al profesor jefe.
- Informar en el colegio si está en condiciones para realizar práctica profesional.
- Realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.
- Permisos y salidas: La estudiante embarazada tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo. Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.
- La estudiante debe informar en el colegio con certificado del médico tratante y/o matrona, si está en condiciones de salud para realizar la práctica profesional.

Disposiciones generales:

1. El/La estudiante en situación de embarazo y/o paternidad debe informar junto a su padre y/o apoderado, a su profesor jefe y al director del establecimiento, quién a su vez entregará la información a todo el equipo de gestión del establecimiento educacional.
2. Esta información quedará registrada en un documento formal.
3. Al momento de informar, el padre y/o apoderado deberá presentar los certificados médicos correspondientes a la situación, donde se tenga conocimiento de la etapa gestacional en que se encuentra la estudiante y de su salud en particular.

EN CASO QUE EL PADRE Y/O APODERADO NO ESTÉ ENTERADO DEL EMBARAZO:

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de la situación, tendrá que derivar el caso al/la Encargado/a de Convivencia escolar de manera inmediata.
2. El/la Encargado/a de Convivencia Escolar procederá a entrevistar al/la estudiante a fin de obtener información fidedigna de la situación.



3. Si se corrobora que la situación es constitutiva de delito se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado, así como también remitir los antecedentes al Ministerio Público (denuncia).
4. En caso contrario, la idea es que se utilicen técnicas de persuasión con el/la estudiante, para que personalmente y con apoyo de un profesional del Colegio (psicóloga) pueda relatar la situación a su familia.
5. De no ser así, de igual manera se citará al padre y/o apoderado, resguardando la integridad del/los involucrado/s.
6. Coordinar con la red de apoyo para el/la estudiante.

RESPECTO DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

El/la estudiante tendrá derecho a contar con un docente tutor (coordinador académico u otro disponible para ello), quién supervisará las inasistencias, apoyo pedagógico requerido, horarios de salida para amamantamiento y controles de salud y la elaboración e implementación de un calendario de evaluación, resguardando el derecho a la educación del/la estudiante.

La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar tu vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por tu salud y la del hijo o hija por nacer.



ANEXO 10. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Toda salida pedagógica se enmarca dentro de los planes y programas de estudio de nivel y ciclo respectivo. Esto permite a los estudiantes observar, investigar y conocer diferentes ambientes culturales, tomando contacto directo con objetos materiales, personas y espacios que ayudan a la incorporación de nuevos aprendizajes significativos.

Por consiguiente, se deberá proceder de la siguiente manera:

1. En todo momento el/la responsable será el/la jefe/a de UTP del establecimiento educacional.
2. El/la jefe/a de UTP deberá en conjunto con el docente elaborar la planificación de la salida pedagógica, donde se detalle el contenido pedagógico de la actividad a realizar.
3. El docente deberá enviar comunicación de apoderados donde se indican los objetivos y lugar de la salida, hora de salida y de llegada y a su vez la autorización correspondiente, la cual debe ser firmada por ellos (apoderados) y devuelta al establecimiento educacional **(autorización)**.
4. El Docente a cargo de la actividad deberá preparar listado de estudiantes que participarán de la salida pedagógica, la cual quedará como respaldo en Coordinación académica e inspectoría.
5. Si la salida pedagógica se realiza fuera de la comuna por más de un día, la Coordinadora Académica deberá enviar los antecedentes al Ministerio de Educación en un plazo no mayor a 15 días de anticipación. Junto con esto se deberán remitir los antecedentes de la movilización en la que se realizará el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, hoja de vida del conductor, nombre del conductor etc.
6. La Directora del establecimiento educacional debe cautelar el cumplimiento de lo dispuesto en el decreto N°313/73 que reglamenta el seguro escolar:
 - Autorización escrita de padre, madre y/o apoderado.
 - Nombre completo y RUN del docente que irá a cargo de los estudiantes.
 - Nombre completo y RUN del acompañante (docente, asistente de la educación, directivo, etc.), si es que lo hubiese.
 - Fecha y lugar donde se realizará la salida pedagógica.
 - Documentación del medio de locomoción en el traslado de los estudiantes si lo requiere.
 - En el caso de necesitar un medio de transporte, se solicitará: n° de la patente, permiso de circulación, registro de seguro del estado al día y licencia de conducir.
 - En caso que el estudiante no sea autorizado o no cumpla con los requisitos para realizar la salida pedagógica, éste no podrá asistir, quedando en el



establecimiento educacional, bajo las indicaciones del docente, quien deberá generar algún trabajo para suplir su participación en la salida pedagógica.

En caso de accidente Escolar durante una salida pedagógica.

1. **Quien evidencie el accidente**, toma el control de la situación e informa vía telefónica a la Encargada de Convivencia y a su vez comunicará a La Directora.
2. **Inspector de Ciclo**, que asiste en la salida debe coordinar con el encargado del maletín de primeros auxilios para atender según sea la necesidad del estudiante. Se brindarán técnicas básicas de primeros auxilios, tales como curaciones, inmovilización entre otras.
3. **Encargada de convivencia** informa vía telefónica al apoderado(a) en forma secuencial.
4. **Inspector de ciclo** acompaña al estudiante en todo momento, deberá llenar el formulario de accidente escolar registrando lo sucedido.
5. **En caso de gravedad leve o menos grave:** se debe llevar al centro asistencial más cercano para que se constate el accidente y su gravedad dejando registro en “**formulario de accidente escolar**”
6. **En caso de ser el accidente** sea de carácter grave y no se puede movilizar al estudiante por riesgo vital, el inspector de ciclo debe llamar vía telefónica al SAMU, dejando registro en el formulario de accidente escolar.
7. **Al llegar al colegio**, se entrega el estudiante a su apoderado si es leve, en caso contrario que fuese mayor el accidente , el encargado de ciclo, como adulto responsable deberá hacer el traslado a un servicio médico de urgencia más cercano, mientras se coordina la llegada del apoderado al centro de salud.
8. **DETERMINAR PLAZOS, DE INICIO Y TÉRMINO. HASTA CUANDO ES EL MES Y/O DÍA QUE SE PUEDEN REALIZAR.**



ANEXO 11.

ROBOS O HURTOS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

- **ROBO:** Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o intimidación en contra del afectado.
- **HURTO:** Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna hacia la persona.

La normativa interna del colegio Santa Familia establece que los estudiantes no deben traer objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica y tener todos sus útiles y prendas marcadas.

Ante la pérdida o extravío de alguna de las pertenencias de un estudiante, como comunidad educativa se actuará de la siguiente manera:

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, ENTRE ESTUDIANTES

1. La persona conocedora del hecho o que reciba la denuncia debe acoger el relato del afectado/a y derivarlo de manera inmediata a Convivencia Escolar.
2. El profesional del área deberá dejar constancia de los hechos relatados por escrito en un documento formal.
3. Si la denuncia ocurre al término de la jornada se deberá retomar el caso a primera hora del día siguiente, ya que se cuenta con 24 horas para tomar acciones legales.
4. La Encargada de convivencia escolar, deberá informar de manera inmediata a la Directora.
5. En caso que el/los afectado/s sea un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado del estudiante involucrado para informarles de la situación.
6. En el caso que el estudiante denunciado tenga menos de 14 años, esto será considerado un atenuante para que el denunciado reconozca su falta y solo proceder con lo que señala nuestro presente RICE y procedimientos en relación a faltas y sanciones.
7. Además, se podrán llevar a cabo medidas reparatorias con el estudiante y compensatorias para el afectado.
8. Si el estudiante denunciado tiene más de 14 años se requerirá inmediatamente la presencia de Carabineros o PDI.
9. En ambos casos se realizará el acompañamiento pertinente para ambos estudiantes.



10. Se deberá registrar en la hoja de vida del estudiante el hecho e informar al apoderado/a de las acciones a seguir por el equipo de convivencia escolar.
11. Solicitar evaluación y coordinar con el programa Detección Temprana a fin de descartar o corroborar riesgo social.

PROCEDIMIENTO ANTE UNA DENUNCIA DE ROBO O DE HURTO DE ESPECIES PERSONALES OCURRIDO EN EL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO, POR UN FUNCIONARIO DEL MISMO

1. Si el denunciado fuera un funcionario del colegio, se debe informar a la Directora quien determinará los pasos a seguir y determinará las acciones reparatorias y sanciones.
2. Iniciar proceso de investigación.
3. Enviar antecedentes a la Inspección del Trabajo en un tiempo no menor a 5 días.
4. En el caso de hurto, será considerado un atenuante el que el denunciado reconozca su falta, entregando disculpas formales al afectado, actuando como ministro de fe el Encargado(a) de Convivencia Escolar.
5. En el caso de robo, se procederá a dejar constancia en hoja de vida del funcionario y a valorar si la acción amerita su despido inmediato.



ANEXO 12. DISCRIMINACIÓN

La ley define discriminación arbitraria como: “toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como: la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad”. Ley 20.609.

La discriminación escolar es un problema que tiene graves consecuencias para aquellos que son víctimas de ella. Es por eso que es importante que como parte de la comunidad educativa conozcamos acerca de la discriminación, cuáles son sus causas, consecuencias, cómo se manifiesta, etc., para que cuando estemos en presencia de un acto discriminatorio sepamos identificar las características que se den y que estén relacionadas con la discriminación propiamente tal, para así poder darles solución y también poder concientizar al resto de los actores sociales y escolares que están involucrados en la situación y así erradicar esta problemática.

Procedimiento:

1. Al recibir una denuncia por discriminación, cualquier funcionario de la comunidad educativa, deberá dejar constancia por escrito del hecho en el Formulario de denuncia de violencia escolar, la cual deberá ser firmada por el denunciante.
2. Informar de manera inmediata de la situación a la encargada de convivencia escolar quien realizará una recopilación de información que contribuya a la solución de la situación denunciada.
3. En el caso de que el denunciado y/o la víctima sea funcionario del establecimiento, la información del proceso será entregada directamente a la Directora del establecimiento educacional. Recursos humanos debería ser la encargada de realizar este proceso en el caso de que sea la directora (o) quien ejerza discriminación.
4. Iniciar proceso de investigación. Entrevistas a todo aquel que pueda brindar información relevante del caso.
5. Paralelamente se informará de la situación al apoderado de ambos estudiantes que se encuentran involucrados en la situación de discriminación (denunciado y víctima).
6. Se aplicarán las sanciones de acuerdo al presente Manual de Convivencia Escolar. En la resolución se especificarán las medidas de reparación adoptadas a favor del afectado, así como la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.



7. Se llevará a cabo un acompañamiento de carácter orientador hacia los involucrados por algún profesional del equipo de convivencia escolar y o entes externos apropiados para la situación éste puede ser Orientadora, psicóloga o trabajadora social. Así como también, verificación de apoyo de los padres en las acciones reparatorias.
8. Se dejará registro en la hoja de vida del estudiante denunciado/a con la finalidad de tener antecedentes oficiales en caso de que la situación de discriminación se repita en el futuro.
9. En el caso de que el denunciado sea un funcionario, una vez aceptada la falta por éste, se dejará constancia del hecho en la Dirección del Trabajo, así como también recibirá una amonestación escrita por la Directora. Es necesario que quede dicha información en la hoja de vida del victimario y de la victima para que quede la prueba concreta de dicha situación.



ANEXO 14. AYUDA SOCIAL

Dentro del proceso educativo del estudiante, el docente, como principal formador tendrá la posibilidad de observar si alguno de ellos requiere de apoyo adicional o especial para conducir el buen desarrollo y adquisición de aprendizajes significativos. Además, podrá visualizar si esta necesidad corresponde a recursos humanos, materiales, económicos o emocionales, entre otros. Por lo anterior, es que el docente es responsable de derivar a la Trabajadora Social para que el estudiante reciba la ayuda.

Se entregará ayuda social a los estudiantes que se encuentren matriculados como alumno regular del Colegio Santa Familia, al grupo familiar que se encuentre en estado de necesidad por razones de precariedad económica y/o situaciones de vulnerabilidad o en casos en los que el grupo familiar se encuentre en estado de emergencia, los que deberán ser plenamente justificados por la Trabajadora social del establecimiento educacional, la cual elevará la solicitud a los Sostenedores para su aprobación.

Tipos de ayuda que podrían recibir los estudiantes y/o familias:

- Canastas familiares: Se consideran alimentos no perecibles y básicos de una canasta familiar estándar para la familia que lo requiere, tales como: abarrotes.

PROCEDIMIENTO:

1. La derivación de casos para la Trabajadora Social, quien será la total y única responsable de activar el presente protocolo, podrá realizarse por cuatro vías: docente, padre y/o apoderado, demanda espontánea o por medio de cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de alguna situación de necesidad del estudiante.
2. En caso que la necesidad surja según lo observado por el docente, éste deberá realizar la derivación por medio del documento formal a la profesional, ya sea de manera presencial o vía correo electrónico. (ficha de derivación del estudiante). Posteriormente se procede a entrevista con el padre y/o apoderado o en su defecto con el estudiante.
3. Si el padre y/o apoderado se acerca en primera instancia al docente, asistente de la educación o ante cualquier miembro de la comunidad educativa, éste deberá informar siempre a la trabajadora social, quien será la total y única responsable del caso.
4. La trabajadora social evaluará cada caso que se derive y deberá elaborar un informe socioeconómico en base a entrevistas, visitas domiciliarias y/o datos del Registro social de hogares del grupo familiar y análisis de la documentación presentada.
5. Una vez ejecutado el respectivo informe enviará la petición a los sostenedores del establecimiento educacional para su análisis y posible autorización, quien de



acuerdo a los antecedentes aportados determinará si procede otorgar la ayuda social solicitada.

6. Luego se informará al padre y/o apoderado si la ayuda fue aceptada o rechazada y las razones de la misma, además la entrega del beneficio deberá estar registrada con la firma de quien recibe conforme en el documento formal de recepción de beneficio.
7. Si la situación presentada es de gran dificultad, de modo que el establecimiento no logra satisfacer las necesidades del estudiante se buscarán opciones de derivación a redes externas a fin de que el caso no quede sin atención. Las redes con las que se trabajará para la atención del caso serán las siguientes: CESFAM, OPD, Centro de Salud Mental (COSAM), Tribunales de Familia, centro de la Mujer SERNAM, JUNAEB, Departamento social de la comuna, el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), entre otras.
8. Si existe la necesidad, se coordinará con el Centro General de Padres a fin de gestionar una ayuda oportuna y adecuada a cada caso.

Consideración: toda ayuda estará sujeta al tipo de necesidad que presenta el estudiante o grupo familiar y a los recursos con los que cuente en establecimiento educacional en el momento de la derivación o solicitud.



ANEXO 15.

PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

El PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR (PIE) es una estrategia del sistema escolar que tiene el propósito de contribuir en el mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento, favoreciendo la presencia, la participación y el logro de los aprendizajes esperados de todos y cada uno de las y los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan necesidades educativas especiales (NEE), sean estas de carácter permanente o transitorio.

Este Programa está enfocado al apoyo de nuestros estudiantes con necesidades educativas especiales, brindando un apoyo integral en las salas de clases, así como en el aula de recursos, entregando estrategias, reforzando y apoyando para que nuestros estudiantes construyan su conocimiento, desarrollen capacidades y entusiasmo por el aprendizaje.

El programa de integración se rige bajo los decretos 170/2009 y 83/2015.

Se monitorea el trabajo trimestral, semestral y en forma anual de cada uno de nuestros estudiantes y su permanencia se ajusta a su diagnóstico.

Los profesionales del PIE están constantemente capacitándose y actualizándose a las realidades de nuestro país, así como también de la realidad del Colegio Santa Familia, para entregar las mejores herramientas y recursos en beneficio de nuestros estudiantes, sin olvidar el apoyo y contención que requieren.

Este programa está constantemente actualizándose según las leyes del ministerio de educación. En el establecimiento atendemos a alumnos con las siguientes necesidades educativas especiales:

- Síndrome Down
- Trastornos Específicos del Lenguaje (TEL)
- Discapacidad Intelectual (DI)
- Funcionamiento Intelectual Limítrofe (FIL)
- Trastorno del Espectro Autista (TEA)
- Trastorno con Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH)
- Dificultades Específicas del Aprendizaje (DEA)

Los profesionales a cargo del PIE están capacitados para trabajar y/o atender una diversidad de otras necesidades educativas, por lo que a continuación se deja de manifiesto el proceso para formar parte al PIE del Colegio Santa Familia:

1. Ser alumno regular del establecimiento.



2. La pesquisa se realiza en sala de clases, con derivación de profesor de aula y recopilación de información entregada en ficha de estudiantes, en el periodo del año anterior a la postulación o el mismo año en el mes de marzo si es que existen cupos.
3. Los padres y/o apoderados deben autorizar el proceso evaluativo. (Antes que los profesionales comienzan la evaluación)
4. El estudiante debe poseer uno de los diagnósticos anteriormente mencionados y debe ser diagnosticado por el profesional idóneo para esa tarea (tabla N°1). Se diagnostica en diciembre del año anterior a la postulación o en su defecto en marzo del año siguiente a la postulación.
5. Se realiza además una valoración médica llevada a cabo por un pediatra o neurólogo según corresponda (en marzo del año de postulación).
6. Ingresó a la plataforma educacional, según mandato MINEDUC en abril del año de postulación.
7. Si el estudiante es nuevo en el establecimiento y proviene del PIE de otro establecimiento o escuela de Lenguaje, sin alta fonoaudiológica, el estudiante queda automáticamente ingresado al PIE del colegio Santa Familia si es que existe disponibilidad de cupos.

Es importante mencionar también que el PIE está sujeto a cupos que entrega el estado, los cuales son: 5 cupos para estudiantes con diagnósticos transitorios (TEL, DEA, FIL, TDAH) y 2 cupos para estudiantes con diagnósticos permanentes (Síndrome de Down, DI, TEA) por cada curso. No obstante, si existen otros estudiantes en el curso con NEE, éstos serán igualmente atendidos por la educadora diferencial del nivel, en aula de clases y si el estudiante así lo requiere por profesionales especialistas Fonoaudióloga, psicóloga o psicopedagoga (sujeto a disponibilidad horaria) y catalogado como un sobrecupo o excedente.

Tabla N°1

NEE	PROFESIONAL QUE DIAGNOSTICA	FESIONAL DE APOYO OBLIGATORIO	FESIONAL DE APOYO OPCIONAL
TEL	Fonoaudióloga	-Fonoaudióloga -Educadora Diferencial	-Psicopedagoga
DEA	Educadora Diferencial	-Educadora Diferencial	-Psicopedagoga -Fonoaudióloga
FIL	Psicóloga	-Psicóloga Educadora Diferencial	- Fonoaudióloga -Psicopedagoga
TDA/H	Neurólogo	-Educadora Diferencial -Psicóloga	-Fonoaudióloga -Psicopedagoga



TEA	Neurólogo	-Fonoaudióloga -Psicóloga - Educadora Diferencial	-Psicopedagoga
DIL	Psicóloga	-Psicóloga -Educadora Diferencial	-Fonoaudióloga -Psicopedagoga

Los estudiantes que pertenecen al PIE, serán reevaluados al final de cada año escolar por los profesionales anteriormente mencionados, idóneos para esta tarea (tabla N°1) a fin de determinar su continuidad o egreso del programa.

Además, el PIE entrega informes de avances para la familia de los estudiantes, de manera trimestral en el caso de los estudiantes con diagnóstico TEL y de manera semestral en el caso de los demás diagnósticos y realiza reuniones de apoderados y entrevistas durante todo el año escolar, con el fin de que los padres y/o apoderados conozcan todo el proceso de intervención que se lleva a cabo con los estudiantes y sean partícipes del proceso educativo de su hijo/a.



ANEXO 16.

PROTOCOLO USO DEL BAÑO

El tema de higiene y limpieza es de vital importancia. Por lo tanto, siendo el baño de uso público para los estudiantes y dado que es un espacio en el que se requiere un cierto grado de intimidad, se hace propicio para favorecer la existencia de claridad y exigencia en relación a las normas del uso del baño.

Por ser un lugar en el que se requiere una adecuada higiene y limpieza, se dispondrá de auxiliares de aseo, quienes deberán realizar una mantención y sanitización con los productos adecuados, posterior a cada recreo.

En cuanto al procedimiento de actuación, será el siguiente:

1. Las inspectoras de patio realizarán turnos en cada recreo y en hora de almuerzo, para regular el adecuado uso de estas instalaciones y así evitar desórdenes o malos tratos al interior de los baños.
2. Los estudiantes de pre básico en su rutina de ir al baño, deberán ir acompañados por su profesora o auxiliar de párvulos, quienes también deben generar una rutina de lavado de manos con los productos adecuados.
3. Dada la capacidad de autonomía que debieran tener los estudiantes de enseñanza básica (según el desarrollo individual) y los estudiantes de enseñanza media, en donde el control de esfínter es un hábito que ya debieran tener adquirido, se hará uso de los baños sólo en recreos.
4. Sin embargo, ante la eventualidad de una urgencia por parte del estudiante, éste será autorizado sólo por el docente a cargo de la clase. Para ello siempre en horas de clases debe haber una inspectora tanto en el patio de básica como en el de media para observar a los estudiantes que asisten al baño en horas de clases, para luego volver a su respectiva sala.
5. Queda prohibido ir al baño al mismo tiempo más de un estudiante a la vez.
6. Por otro lado, si el estudiante presenta alguna dificultad, el padre y/o apoderado deberá presentar un certificado médico que indique la necesidad de otorgar un mayor permiso.
7. Si un estudiante pide permiso reiteradamente al docente para ir al baño, se deberá notificar de esta situación al padre y/o apoderado a fin de descartar cualquier patología, ya sea fisiológica o psicológica, la cual pudiera ser abordada de manera oportuna.
8. Si el estudiante ensucia su uniforme (debido a problemas de control de esfínter o estomacales), el docente, debe avisar a inspección, para llamar al padre y/o apoderado respectivo para que se presente en el colegio de forma inmediata o envíe a otro cercano, para reparar la situación o retirarlo de la jornada de forma definitiva.
9. No se podrá cambiar la ropa al estudiante a no ser que el apoderado así lo autorice. Solo se ayudará en la limpieza de manera superficial, entregando en todo momento contención y tranquilidad, además de resguardar la privacidad y la no exposición de la situación que lo aqueja.



10. Será responsabilidad de los estudiantes cooperar en el mantenimiento del aseo del baño, no botar papeles, ni basura al interior de los inodoros y así evitar que estos se destruyan.
11. Queda estrictamente prohibido comer o jugar al interior de los baños.
12. No se deben rayar las paredes, en caso de ser sorprendido transgrediendo esta norma, el apoderado del estudiante deberá responder por la situación (pintar el baño), asumiendo los costos que ello ocasione.
13. No se debe provocar daños en los sistemas de grifería y sanitarios.
14. Se debe permanecer en el baño el tiempo que sea estrictamente necesario.
15. El/la inspector/a de patio deberá corroborar el regreso del estudiante a la sala de clases.



ANEXO 17.

PROTOCOLO DE USO DE CELULAR

El uso de celulares en la sala de clases es un distractor transversal a todas las actividades pedagógicas, sin embargo, hoy en día también es el medio tecnológico más usado por niños, niñas, adolescentes y personas en general. Por lo que dentro del contexto educativo se debe contar con un protocolo que regule el uso adecuado de éste. Es por ello que el Colegio Santa Familia establece las siguientes acciones a seguir:

1. Al ingresar a la sala de clases el docente, quien será el responsable de ejecutar este punto, solicitará el aparato celular a cada estudiante por lo que ellos deberán ajustarse a la presente norma y entregarlo sin ningún inconveniente.
2. El celular debe ser entregado en modo silencio, avión o apagado.
3. Todos los celulares recibidos por el Docente serán guardados en un contenedor (caja) que se encuentra presente en todos los salones de clases desde 4° básico hasta 4° medio del establecimiento educacional.
4. En lo posible todos los celulares deben tener el nombre del estudiante en la parte de atrás del aparato.
5. El uso adecuado del celular sólo será para fines pedagógicos y cuando el docente lo autorice.
6. Si el estudiante se niega a entregar el celular, se deberá solicitar apoyo al inspector/a de patio, o cualquier miembro del equipo de convivencia escolar. (dejará registro en libro de clases)
7. El profesional miembro del equipo de convivencia escolar deberá informar al apoderado de la situación acontecida para que pueda conversar con el estudiante, para que así logre adaptarse a la norma establecida. Quedará registrado en documento formal de entrevista.
8. Se dejará observación en el libro de clases.
9. Con más de 3 observaciones por situaciones que tengan relación con el celular, el estudiante quedará con matrícula condicional, ya que faltar reiteradamente a una norma establecida en el Colegio Santa Familia es considerado una falta grave a nuestro RICE.

Consideraciones generales:

- El establecimiento educacional no tendrá ninguna responsabilidad cuando al estudiante se le pierda, extravíe o sustraigan su celular, ya que como Colegio se prohíbe que los estudiantes ingresen especies de valor al establecimiento.
- La vía oficial de comunicación por parte del apoderado hacia el colegio, es a través de inspección, donde el padre y/o apoderado podrá informar de alguna situación de emergencia que se deba transmitir a su hijo/a.
- Por otra parte, si el estudiante tuviera alguna complicación extrema, donde tuviera que contactar con su padre y/o apoderado, el colegio es quien debe tomar contacto directamente con el padre y/o apoderado a través de inspección.



- Si algún estudiante se niega a entregar el celular cuando el docente lo solicite, deberá entregarlo a la inspectora, encargada de convivencia escolar , quien le hará entrega del aparato al final de la jornada, previa citación al apoderado.



ANEXO 18.

PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN (PROTOCOLO MATRIZ)

De acuerdo a lo que establece el presente Manual de Convivencia Escolar respecto de mantener una buena relación entre todos los integrantes de toda la comunidad educativa del Colegio Santa Familia, es que por lo mismo todos somos responsables de nuestros propios actos y de los episodios sucedidos dentro del establecimiento educacional. Estudiantes, padres y/o apoderados, funcionarios y todos los que formamos parte de la comunidad educativa tienen derecho a expresarse libremente y tanto en su defensa como en defensa de alguna situación que se considera injusta o poco equitativa.

En virtud de lo anterior es que mediante el formulario de denuncia de violencia escolar cualquier miembro de la comunidad educativa podrá hacer uso de él para dar a conocer el hecho ocurrido y así posteriormente las personas encargadas procederán a iniciar un proceso de investigación, el cual nos permitirá despejar antecedentes y activar el protocolo específico para accionar de manera adecuada.

1. El padre y/o apoderado, estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, que se encuentre en conocimiento de alguna situación que se considere violenta o injusta, deberá acercarse al establecimiento educacional en un plazo no mayor a 24 horas y entrevistarse con algún miembro del equipo de convivencia escolar, ya sea Encargado/a de Convivencia Escolar, Psicóloga, Trabajadora Social y/o Director, a quien deberá proceder a informar de los hechos, dejando un registro en el formulario de denuncia de violencia escolar.
2. Si el denunciado es un estudiante, padre, apoderado, o cualquier miembro de la comunidad educativa, se tomará contacto con las partes involucradas de manera inmediata y se dará a conocer las acciones a seguir.
3. Una vez obtenida la información el equipo de convivencia escolar procederá a entrevistar a las partes involucradas y a todas aquellas que pudieran tener información relevante del caso, tales como: estudiantes, apoderados, docentes y/o asistentes de la educación.
4. De dichas entrevistas se evaluará la pertinencia de las siguientes alternativas:
 - Si se evalúa que existe un conflicto entre todos los involucrados (dos o más partes) se procederá a iniciar un proceso de mediación entre las partes, a fin de favorecer la búsqueda de sus propias soluciones.
 - Una vez realizado el proceso de mediación con los estudiantes, se informará a los apoderados respecto del resultado de las acciones y el caso se mantendrá en seguimiento y monitoreo constante, con el debido registro en la hoja de vida de los involucrados
 - Cuando el proceso de mediación no corresponda a estudiantes, los acuerdos deberán quedar registrados en una carpeta a cargo de la ECE, la que debe contener la firma respectiva de los involucrados.



- Si se verifica que todos los involucrados son responsables de los hechos denunciados, se aplicarán las medidas formativas y/o disciplinarias correspondientes habiendo previamente informado al padre y/o apoderado.
- Si se evalúa que la denuncia corresponde a algún hecho que atente contra la buena convivencia escolar y dependiendo de la gravedad de la falta, se procederá a activar el protocolo respectivo a nuestro Manual de Convivencia Escolar.



ANEXO 19

IDENTIDAD DE GÉNERO

PROTOCOLO DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO EDUCACIONAL

DEFINICIONES:

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han considerado las definiciones señaladas por la Ley N° 21.120, que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género y, a falta de ellas, las oficialmente adoptadas por el Ministerio de Educación de Chile'.

GEnNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas*.

IDENTIDAD DE GEnNERO: Convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

EXPRESIONN DE GEnNERO: Manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

TRANS: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

En el presente documento, se entenderá “trans” a toda persona cuya identidad de género difiere del sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

PRINCIPIOS ORIENTADORES PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA RESPECTO AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN.

El artículo 3º del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), dispone que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza.

El contenido de aquellos derechos fundamentales y sus principios inspiradores se encuentran, a su vez, diseminados a lo largo de la legislación nacional, siendo muchos de ellos atingentes al ámbito educativo. Aquella extensión no sólo opera en virtud de esta remisión



expresa de la Ley General de Educación, sino que por el sólo hecho de ser consustanciales a cada uno de los miembros de las comunidades educativas que conforman nuestro sistema escolar.

Atendido lo anterior, resulta necesario precisar algunos de estos principios, especialmente aquellos en que se funda el reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género, de manera de instruir a los establecimientos educacionales sobre los derechos que asisten a los niños, niñas y adolescentes sobre la materia.

DIGNIDAD DEL SER HUMANO. De conformidad a lo establecido en el literal n) de la Ley General de Educación, el sistema educativo chileno se inspira en el pleno desarrollo de la personalidad humana y en el respeto a su dignidad.

La dignidad es un atributo de todos los seres humanos, sin excepción, que subyace a todos los derechos fundamentales. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos, o de todos estos derechos, implica la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad.

El sistema educativo debe orientarse al desarrollo integral de nuestros ciudadanos y al sentido de su propia dignidad, fortaleciendo el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagrados en nuestra legislación.

En consecuencia, tanto las acciones que cotidianamente ejecuten los miembros de las comunidades educativas, así como las declaraciones y disposiciones que pretendan regular aquellas actuaciones, deberán observar este principio. Aquello se traduce, entre otro aspectos, en la promoción del respeto a la integridad física y moral de los estudiantes, asistentes y profesionales de la educación, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes, ni de maltratos psicológicos.

INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO, NIÑA Y ADOLESCENTE. De conformidad a lo establecido en el párrafo 1º del artículo 3º de la Convención de Derechos del Niño, todo niño o niña tiene "el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada".

El objetivo de este principio es garantizar el disfrute pleno y efectivo de todos los derechos reconocidos por la Convención a los niños y niñas, para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social'.

El interés superior del niño, es un concepto flexible y adaptable, de manera que el análisis y evaluación por parte de la autoridad educativa debe realizarse caso a caso, teniendo en cuenta las necesidades, recursos personales, familiares y comunitarios de la niña, niño o adolescente de acuerdo al contexto en el cual se desenvuelve, tales como la edad, identidad de género, grado de madurez, experiencia, pertenencia a un grupo vulnerable, existencia de una discapacidad física sensorial o intelectual, el contexto social y cultural, entre otros; por



ejemplo, la presencia o ausencia de padre o madre, el hecho de que viva o no con ellos, la calidad de la relación con su familia, entre otras.

Lo anterior impone a todos los miembros de las comunidades educativas velar y considerar primordialmente dicho interés, especialmente a quienes detenten una posición de autoridad, sea sostenedor, director, docente, asistente de la educación u otro funcionario que desempeñe funciones en el establecimiento escolar.

NO DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. El principio de no discriminación arbitraria, encuentra su fundamento primero en la garantía constitucional de igualdad ante la ley, establecida en el artículo 19, N° 2, de la Constitución Política de la República, conforme a la cual no hay en Chile persona ni grupo privilegiado, por lo que ni la ley ni ninguna autoridad puede establecer diferencias arbitrarias.

Por su parte, la Ley N° 20.609, que establece medidas contra la discriminación, no sólo entrega un parámetro general de lo que se entiende por discriminación arbitraria", sino que además impone a los órganos de la Administración del Estado, dentro del ámbito de su competencia, el deber de elaborar e implementar las políticas destinadas a garantizar a toda persona, sin discriminación arbitraria, el goce y ejercicio de sus derechos y libertades reconocidos por la Constitución Política de la República, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Expresión de lo anterior, es lo establecido en el inciso final del artículo 4 de la misma norma, que impone al Estado velar por la igualdad de oportunidades y la inclusión educativa, promoviendo especialmente que se reduzcan las desigualdades educativas derivadas de circunstancias económicas, sociales, éticas, de género o territoriales, entre otras.

Refuerza este principio lo establecido en el inciso final del artículo 11 de la Ley General de Educación, que señala expresamente que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

En igual sentido, la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género, incorpora, dentro de los principios que informan el derecho a la identidad de género, el principio de no discriminación arbitraria', prohibiendo a toda persona natural o jurídica, institución pública o privada, realizar un acto u omisión que importe discriminación arbitraria y que cause privación, perturbación o amenaza a las personas y sus derechos, en razón de su identidad y expresión de género . Los directamente afectados por una acción u omisión que importe discriminación arbitraria podrán interponer la acción de no discriminación arbitraria establecida en la ley N° 20.609, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal o administrativa que pudiera emanar de esta contravención.

De este modo, el ordenamiento jurídico consagra el derecho de las niñas, niños y estudiantes, en general, a no ser discriminados arbitrariamente, estableciendo la prohibición a los establecimientos educacionales de incurrir en prácticas discriminatorias, en el trato dado a



cualquiera de sus miembros, y la obligación de resguardar este principio en el proyecto educativo y el reglamento interno, de acuerdo a la política de convivencia escolar. En efecto, la normativa establece obligaciones positivas para los miembros de las comunidades educativas que exigen una actitud activa que propenda a la erradicación de la discriminación en el ámbito escolar.

Finalmente, de conformidad a este principio, las medidas o acciones adoptadas por los establecimientos educacionales y los miembros de su comunidad, que establezcan, materialicen o promuevan una mayor efectividad en la vigencia del principio de no discriminación y, por consiguiente, impliquen una mayor inclusión de niños, niñas y estudiantes trans que lo dispuesto en esta circular, se entenderán conformes a esta Circular; a través de la cual, solo se instruye respecto de garantías (para los niños, niñas y estudiantes) y directrices (para los establecimientos) de carácter básico, que se derivan de lo preceptuado por la normativa educacional vigente.

PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN E INCLUSIÓN. Según lo prescrito en el artículo 3 de la Ley General de Educación, que precisamente instaaura el principio de integración e inclusión, el sistema educativo chileno debe propender a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de los y las estudiantes, propiciando que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, de nacionalidad o de religión.

PRINCIPIOS RELATIVOS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO. Además de los principios de no discriminación arbitraria e interés superior del niño descritos anteriormente, el artículo 5º la Ley N° 21.120, reconoce otros fundamentos asociados particularmente al derecho a la identidad de género:

PRINCIPIO DE LA NO PATOLOGIZACIÓN: el reconocimiento y la protección de la identidad de género considera como un aspecto primordial, el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.

PRINCIPIO DE LA CONFIDENCIALIDAD: toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, en los términos señalados por la letra g) del artículo 2º de la ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

PRINCIPIO DE LA DIGNIDAD EN EL TRATO: los órganos del Estado deberán respetar la dignidad intrínseca de las personas, emanada de la naturaleza humana, como un eje esencial de los derechos fundamentales reconocidos por la Constitución Política de la República y por los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren Vigentes. Toda persona tiene derecho a recibir por parte de los órganos del Estado un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.



PRINCIPIO DE LA AUTONOMÍA PROGRESIVA: todo niño, niña o adolescente podrá ejercer sus derechos por sí mismo, en consonancia con la evolución de sus facultades, su edad y madurez. El padre, madre, representante legal o quien tenga legalmente el cuidado personal del niño, niña o adolescente deberá prestarle orientación y dirección en el ejercicio de los derechos que contempla esta Ley.

GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR.

Todas las niñas, niños y adolescentes, independiente de su identidad de género, gozan de los mismos derechos, sin distinción o exclusión alguna.

Respecto de todos ellos se deben tener en cuenta las garantías consagradas en la Constitución Política de la República; los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño; los derechos expresados en la Ley General de Educación, la Ley N° 20.609; la Ley N° 21.120 y los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia, especialmente:

El derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N° 21.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

Así mismo, toda persona tiene derecho a ser reconocida e individualizada por su identidad y expresión de género, en los instrumentos públicos y privados que lo identifiquen. Lo mismo respecto de imágenes, fotografías, soportes digitales, datos informáticos o cualquier otro instrumento en que figure su identidad.

Lo anterior, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 6, literal d) de la presente resolución.

El derecho al libre desarrollo de la persona. En efecto, el artículo 4, literal c) de la Ley N° 21.120, reconoce el derecho de toda persona a desarrollarse plenamente, conforme a su identidad y expresión de género, permitiendo su mayor realización espiritual y material posible.

El derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acorde a la normativa vigente.

El derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares.

El derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.



El derecho a participar, a expresar su opinión libremente y ser escuchados en todos los asuntos que les afectan, en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.

El derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

El derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún ámbito de la trayectoria educativa.

El derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.

El derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia.

OBLIGACIONES DE LOS SOSTENEDORES Y DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.

Los establecimientos educacionales deben propender a generar climas de buena convivencia escolar y asegurar la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, lo que se traduce en una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de todos y cada uno de los y las estudiantes.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Así lo dispone el catálogo de derechos y deberes de los miembros de las comunidades educativas instaurado en el artículo 10 de la Ley General de Educación, que contempla, respecto de todos ellos, la necesidad de mantener relaciones de respeto mutuo,

tolerancia, en que se respete la integridad física y psíquica, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o que impliquen un maltrato en cualquiera de sus formas.

Los sostenedores, directivos, docentes, educadores, asistentes de la educación, así como los demás miembros que componen la comunidad educativa, tienen la obligación de respetar y promover los derechos que asisten todos los niños, niñas y estudiantes, sin distinción. La vulneración de uno o varios de estos derechos constituye una infracción de suma gravedad a las disposiciones que regulan la materia, en tanto representan aspectos mínimos de protección y respeto que son inherentes a todas las personas que componen una sociedad democrática.



De la misma manera, los sostenedores y directivos de los establecimientos educacionales deben tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes contra toda forma de acoso, discriminación, abuso físico o mental, trato negligente, vulneración de su intimidad y privacidad, malos tratos o cualquier otro perjuicio del que pudieren ser objeto; velando siempre por el resguardo de su integridad psicológica y física, y dirigiendo todas las acciones necesarias que permitan erradicar este tipo de conductas nocivas en el ámbito educativo.

PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El padre, madre, tutor o tutora legal y/o apoderado de los niñas, niños y adolescentes trans, así como estos últimos de manera autónoma, en caso de ser mayores de 14 años, podrán solicitar al establecimiento educacional una entrevista para requerir el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita el o la estudiante interesado.

Para ello, deberán solicitar de manera formal, una reunión con la máxima autoridad educativa del establecimiento, rector/a o director/a, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 5 días hábiles. El contenido de aquél encuentro, deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar las medidas básicas de apoyo, establecidas en el punto 6 de esta Circular, así como todas aquellas que estime necesarias para la adecuada inclusión de los y las estudiantes transgénero en el establecimiento.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. La eficacia de estas medidas, así como su correcta aplicación, adecuación y voluntariedad, podrán ser revisadas cuantas veces sea necesario a través del mecanismo dispuesto en este numeral.

De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el alumno o alumna en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad,

resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.



MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ALUMNOS Y ALUMNAS TRANS.

APOYO A LA NIÑA, NIÑO O ESTUDIANTE Y A SU FAMILIA: Las autoridades del establecimiento velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe o quien cumpla labores similares la niña, niño o estudiante y su familia, con el propósito de coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

En el caso de que el o la estudiante se encuentre participando de los programas de acompañamiento profesional a que se refiere el artículo 23 de la Ley N° 21.120 y reglamentados en el Decreto Supremo N° 3, de 2019, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia en conjunto con la Subsecretaría de la Niñez, las autoridades escolares deberán coordinarse adecuadamente con las entidades prestadoras de estos programas respecto de la ejecución de las acciones que ayuden al estudiante a desenvolverse en su contexto escolar y social, así como proveer de todas las facilidades para que aquellos organismos desarrollen su labor de manera óptima.

ORIENTACIÓN A LA COMUNIDAD EDUCATIVA: Se deberán promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

USO DEL NOMBRE SOCIAL EN TODOS LOS ESPACIOS EDUCATIVOS: Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120, que regula esta materia.

Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales deberán adoptar medidas tendientes a que todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante, usen el nombre social correspondiente. Esto deberá ser requerido por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de ser mayor de 14 años, y se implementará según los términos y condiciones especificados por los solicitantes y de acuerdo con lo detallado en el punto 5.

En los casos que corresponda, esta instrucción deberá ser impartida además a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante,

Todas las personas que componen la comunidad educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o adolescente, con el



nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

USO DEL NOMBRE LEGAL EN DOCUMENTOS OFICIALES: El nombre legal de la niña, niño o estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento, tales como libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice la rectificación de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N° 21.120.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta materia.

Asimismo, se podrá utilizar el nombre social en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, entre otros.

PRESENTACIÓN PERSONAL: El niño, niña o estudiante trans tendrá derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, independiente de la situación legal en que se encuentre.

Aquella circunstancia deberá ser consignada en el reglamento interno, en su apartado pertinente, a fin de resguardar este derecho como parte integrante de la manifestación de su identidad de género.

UTILIZACIÓN DE SERVICIOS HIGIÉNICOS: Se deberán entregar las facilidades necesarias a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas, de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género.

El establecimiento educacional, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante, su privacidad e integridad física, psicológica y moral. Entre dichas adecuaciones, se podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas consensuadas por las partes involucradas.

CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES.

Las autoridades de los establecimientos educacionales deberán abordar la situación de las niñas, niños y estudiantes trans, teniendo en consideración la complejidad propia de cada caso, razón por la cual en cada una de las decisiones que se adopten, se deberán tener presente todos los principios y cada uno de los derechos que les asisten.

En este desafío, el Ministerio de Educación ha elaborado el Documento “Orientaciones para la inclusión de las personas lesbianas, gays, bisexuales, trans e intersex en el sistema educativo



chileno”, dirigido a todas y todos los miembros de la comunidad educativa, que busca apoyar el desarrollo de prácticas respetuosas e inclusivas de niños, niñas y estudiantes al interior de las comunidades.

Asimismo, y entendiendo que la complejidad de cada caso puede requerir apoyos específicos, la Superintendencia pone al servicio de las comunidades la mediación como una alternativa de apoyo para resolver las diferencias entre familia y los establecimientos educacionales. Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales deberán conocer e implementar las disposiciones establecidas en los cuerpos legales citados en esta circular en los términos señalados, ya que su incumplimiento constituye una infracción, que será sancionada en un procedimiento administrativo conforme a la gravedad de la misma.

Por último, cabe señalar, a este respecto, que el Procedimiento dispuesto en la Ley N° 21.120, es independiente del reconocimiento social o informal de la identidad de género por parte de la comunidad educativa. En este sentido, el cumplimiento de los principios y disposiciones de esta circular no se encuentra supeditado a la solicitud formal de cambio registral regulado en aquella Ley, por lo que los establecimientos educativos podrán poner en práctica todos y cada, una de las orientaciones especificadas en el presente instrumento, a fin de integrar y apoyar a nuestros niños, niñas y adolescentes trans de la mejor manera posible.

SUSTITUnYASE, el contenido del Ordinario N° 0768, del 27 de abril de 2017, del Superintendente de Educación, por el que se indica a continuación: N° 812.



ANEXO 21.

UNIFORME Y PRESENTACION PERSONAL

Las autoridades del establecimiento Educacional Santa Familia, en conjunto con la comunidad educativa pueden decidir sobre la presentación personal de los estudiantes, así como sobre el uso obligatorio del uniforme.

En este sentido, la normativa señala que la Directora del establecimiento con reconocimiento oficial, puede establecer el uso obligatorio del uniforme, previo acuerdo con el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.

En ningún caso, el Colegio Santa Familia prohibirá el ingreso o permanencia de un estudiante en el establecimiento por no cumplir con el uniforme escolar. Sin embargo, la regulación y normas de uso de uniforme y presentación personal deben cumplirse a cabalidad y deben estar debidamente descritas en el presente RICE para ser informadas a los padres y/o apoderados.

Como Colegio Santa Familia optamos porque los estudiantes usen uniforme, pero a la vez procuramos que éste sea económico y no ostentoso, de manera que no sea un impedimento para que los niños, niñas y adolescentes puedan asistir a clases. **La adquisición del uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar y la no exigencia que sea adquirido en una tienda o proveedor específico ni tampoco exista la obligación de adquirir una marca en particular.**

b) UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO

El uniforme identifica al alumno(a) del Colegio Santa Familia, el correcto uso, que refleja la preocupación de los padres, el respeto, la pertenencia e identificación que se tiene por el colegio. Es un deber y un derecho del alumno(a) que se cumpla esta normativa.

DAMAS

- Falda tableada azul marino con líneas verdes y burdeos (5 cm. sobre la rodilla, tres dedos), y /o azul marino
- Polera blanca con cuello de líneas azules y burdeos tejido el nombre del colegio e insignia, Blusa blanca, manga larga y cuello redondo, todos los días en semana de clases, excepto cuando tenga educación física, actos oficiales y representación del colegio)
- Suéter cuello en V azul marino con líneas burdeos en puños y cuello, insignia del colegio.
- Corbata, burdeos con iniciales CSF y nombre del colegio en azul.
- Calcetas azul marino con líneas burdeos o medias azules completos.



- Zapato cuero negro (colegial). No zapatillas.
- Chaqueta azul marino, con mangas, cuello, bordes de bolsillos y cintura burdeos, con broches y /o azul marino con insignia del colegio.
- Delantal cuadrillé azul de uso obligatorio desde Educación Parvularia hasta 6º básico.
- Delantal blanco para uso en artes visuales, educación tecnológica y laboratorio de ciencias de 7º básico a 4º Medio.

VARONES

- Pantalón gris de corte recto y tiro alto.
- Suéter cuello en V azul marino con líneas burdeos en puños y cuello, insignia del colegio.
- Chaqueta azul marino con mangas, cuello, bordes de bolsillos y cintura burdeos, con broches y /o azul marino con insignia del colegio.
- Polera blanca con cuello de líneas azules y burdeos tejido el nombre del colegio e insignia, Camisa blanca manga larga, todos los días en semana de clases, excepto cuando tenga educación física (actos oficiales y representación del colegio)
- Zapato cuero negro (colegial.). No zapatillas.
- Corbata, burdeos con iniciales CSF y nombre del colegio en azul.
- Cotona azul marina de uso obligatorio, desde Educación Parvularia hasta 6º básico.
- Cotona blanca para uso en artes visuales, educación tecnológica y laboratorio de ciencias de 7º básico a 4º Medio.

EDUCACIÓN FÍSICA

- Polera blanca manga corta con bordes de cuello y mangas azul marino, con insignia del colegio. Pantalón de buzo azul marino con insignia.
- Polerón burdeos con mangas azul marino, con insignia y con broches. Calzas azul marino con insignia para las damas.
- Short azul con insignia para los varones.
- Uso de zapatillas para la asignatura educación física, que sean aptas para ejercicios físicos, con planta adecuada, (se evitarán accidentes por caídas o torceduras de tobillos), por lo tanto, no deben tener plataformas altas, tacos u otros accesorios que dificulten la pisada y la ejecución de los ejercicios físicos, los colores pueden ser: blancas, negras, grises o azules.

Ropa de recambio para la clase de educación física

- Polera blanca
- Pantalones cortos o short
- Untiles de aseo personal marcados
- Zapatillas correspondientes



PRENDAS OPCIONALES

Se autoriza en el período entre Mayo y Septiembre el uso de:

- h) Pantalón azul marino de corte recto de tela para las damas
- i) Panty de lana azul para las damas.
- j) Gorro de lana con colores del colegio desde Pre-Kínder a 4°Básico
- k) Bufanda de lana o polar con insignia o logo del colegio.

Presentación personal:

- Si el cabello si es teñido deber ser de color natural y de un sólo color.
- En cuanto al maquillaje solo se permitirá brillo labial (con color), no aceptando ningún maquillaje que altere la naturalidad propia de la estudiante.
- No estará permitido que el estudiante se presente al establecimiento con jockey ni gorro de lana. Sin embargo, será aceptado sólo en temporada de invierno, desde el 21 de junio hasta el 21 de septiembre.
- En cuanto a los accesorios en general, serán permitidos todos aquellos que no alteren el aspecto formal de la vestimenta institucional, tales como: aros de gran tamaño, piercing de dimensiones inadecuadas, cadenas ostentosas, expansiones, etc.

Algunas consideraciones:

1. Será obligación el uso del uniforme en los días en que el Colegio tenga acto o ceremonia.
2. En cuanto a las clases de Educación Física se usará el buzo del colegio y polera blanca. El estudiante deberá contar con una polera blanca de recambio a fin de contribuir con el autocuidado, aseo e higiene personal.
3. En los casos de los estudiantes de primer ciclo (desde 1° hasta 4° básico), incluyendo los estudiantes de educación inicial, deberán tener las prendas del uniforme marcadas con la identificación y curso del estudiante.

En cuanto al incumplimiento:

1. Si el estudiante no cumple con la normativa, el docente o inspector de patio que se encuentre en conocimiento de la situación deberá informar de manera inmediata a cualquier miembro del equipo de convivencia escolar.



2. El/la profesional tendrá una entrevista formal con el estudiante en un plazo no mayor a 12 horas y evaluará si es pertinente el llamado al apoderado o si logra establecer acuerdo y/o compromisos para reparar la situación.
3. El docente tendrá la facultad de dejar una observación en el libro de clases cuando esta situación se reitere en más de tres ocasiones, ya que es considerado una falta a la normativa del presente RICE.
4. Cuando la falta es reiterada en más de tres ocasiones automáticamente el docente citará al padre y/o apoderado para informar de la situación, dejando registro en documento formal.
5. Dependiendo de los resultados de la entrevista con el padre y/o apoderado, el docente evaluará la posibilidad de derivar el caso al área de Convivencia Escolar para tomar otras acciones para el caso.



ANEXO 22.

USO DE LA SALA DE ENLACES

El presente protocolo tiene como objetivo normar el buen uso de equipos de la sala de enlaces, regulando en cuanto a las infracciones, sanciones y procedimiento disciplinario si el estudiante no cumpliera con lo requerido.

Además de las normas establecidas en el reglamento del colegio, para el/la estudiante rigen las siguientes prescripciones:

1. El docente será responsable del ingreso y retiro del curso.
2. El docente será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
3. El docente será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos y dar las instrucciones.
4. Los usuarios de la sala de enlaces, deberán contribuir a mantener ordenada y limpia la dependencia, por lo que tendrán que dejar la basura donde corresponda, evitar manchar las mesas y dejar el equipo en su lugar correspondiente sin desconectarlo.
5. Se establecerá como norma que según el orden de la lista del curso será la asignación del Computador para trabajar durante la clase: por ejemplo, estudiante 1 – computador 1, estudiante 2 – computador 2, así sucesivamente. De no ser así, será responsabilidad del encargado y/o docente llevar un registro de los usuarios, esto para indagar responsabilidades de uso.
6. Está estrictamente prohibido comer alimentos o beber líquidos en estas instalaciones, a fin de mantener las dependencias en un ambiente de estudio grato y agradable.
7. No se podrá interferir con el trabajo de los demás, los usuarios deberán hablar en voz baja y utilizarán un vocabulario adecuado, basado en el respeto mutuo y hacia el/la docente y encargado de cada laboratorio.
8. No se podrá mover el equipo, o cambiarlo de una mesa a otra. Los cambios de equipos serán solo realizados por el coordinador o encargado de la sala de enlaces.
9. Cualquier anomalía relacionada con la sala de enlaces deberá ser notificada a la brevedad al encargado con la finalidad de tomar acciones inmediatas.
10. El encargado de la sala de enlaces, será el responsable de instalar los programas y formatear los computadores para su óptimo funcionamiento.
11. El encargado de la sala de enlaces, no se hará responsable por la pérdida de archivos de un equipo, cada usuario tiene la obligación de respaldar su información en algún medio de almacenamiento externo o guardar en la carpeta mis documentos.



12. Está prohibido el acceso e instalación de programas y sitios Web que atenten contra la integridad y seguridad de la red o cuyo contenido sea considerado contrario al perfil del estudiante del Colegio (Facebook, chat, juegos etc.)
13. El equipamiento y sala en general deben ser solicitados con una semana de anticipación al encargado y devuelto en óptimas condiciones por el docente que solicitó.
14. En caso de ocurrir un deterioro a la infraestructura, mobiliarios y equipamiento deberá dejar registrado en el libro de clases. El coordinador o el profesor encargado del curso.
15. Será responsabilidad del Coordinador mantener en óptimas condiciones el equipamiento computacional tanto de hardware y software.
16. Será responsabilidad del encargado, preparar el laboratorio de computación para que el docente de asignatura realice su clase en óptimas condiciones.
17. El encargado será responsable de coordinar la asignación de horarios del laboratorio de computación.
18. El Coordinador será responsable de mantener actualizada una lista de recursos educativos por escrito y medios electrónicos.
19. El encargado de la sala de enlaces estará facultado para exigir el desalojo de las instalaciones a aquellas personas que no presenten un comportamiento acorde a este reglamento o falten a las normas de convivencia establecidas en el reglamento de convivencia escolar informando de inmediato a la Encargada de Convivencia Escolar y/o la Directora.
20. El estudiante que no respete dicho reglamento será amonestado según lo estipulado en el apartado de faltas y sanciones, de acuerdo a la gravedad del hecho. Se informará al área de CE, debiendo además dejar registro en libro de clases y de inmediato poner en conocimiento al padre y/o apoderado.



ANEXO 23. USO DE BIBLIOTECA

El Colegio Santa Familia de Coquimbo, durante el año 2024 -2025, logró implementar una Biblioteca Escolar con los más altos estándares. Es por esta razón que, en un trabajo conjunto entre el establecimiento educacional, los padres y/o apoderados y nuestros estudiantes debemos comprometernos a respetar ciertas indicaciones para el cuidado y mantención de nuestra Biblioteca.

De esta manera, los usuarios cuentan con los siguientes derechos y deberes:

Tengo derecho a:	Me comprometo a:
1. Leer los libros que me gustan. 2. Elegir lo que quiero leer. 3. Una atención amable, respetuosa y cariñosa. 4. Ser escuchado en mis requerimientos y opiniones. 5. Conversar sobre los libros que me gustan y que no me gustan. 6. Llevar libros a casa, para mí y para mi familia. 7. Usar la Biblioteca en los horarios que corresponde. 8. Participar de las actividades que organiza la Biblioteca. 9. No ser castigado en la Biblioteca. 10. Un espacio ordenado, limpio y bonito.	1. Ser responsable de mi comportamiento. 2. Ser respetuoso con mis compañeros y la persona encargada de la Biblioteca. 3. Respetar las opiniones de los demás. 4. Cuidar los libros dentro y fuera de la Biblioteca. 5. Devolver los libros a tiempo. 6. Dejar los libros en el canasto. 7. No correr ni gritar dentro de la Biblioteca. 8. Lavar mis manos antes de entrar a la Biblioteca. 9. No comer dentro de la Biblioteca. 10. No jugar con los <i>puf</i> y cojines.

Por consiguiente, el usuario deberá cumplir con ciertas normas establecidas para el uso de la biblioteca:

1. Se encuentra designado un Encargado para el uso de biblioteca, quien será responsable de mantener las instalaciones y material en buen estado para que el usuario entregue un uso adecuado.
2. Cada curso tendrá un tiempo de 45 min semanal (1 hora pedagógica) para el uso de biblioteca.
3. El docente que quiera hacer uso de la biblioteca tendrá que solicitar las instalaciones con 1 semana de anticipación, especificando materiales que desea utilizar (libros específicos, proyector, alargador, etc.).
4. El docente deberá permanecer en todo momento con su curso, siendo el total responsable de la actividad y no delegando funciones al encargado.
5. El docente será responsable en todo momento del ingreso y retiro del curso a biblioteca.



6. El docente será responsable de velar por el buen cumplimiento del reglamento de biblioteca y convivencia escolar.
7. El docente será responsable de la ejecución de la clase. Explicar los objetivos y dar las instrucciones.
8. Los usuarios de biblioteca deberán contribuir a mantener ordenadas y limpias las instalaciones, por lo que tendrán que dejar la basura donde corresponda, evitar manchar las mesas y dejar el material donde corresponda, según el reglamento de biblioteca.

Del préstamo del material:

1. El material se entregará en préstamo por un periodo de 7 días, el cual será renovable por 7 días más según el caso y el uso que se le entregue al libro, informando siempre al encargado de la biblioteca de su renovación de plazo, ya que si no se da aviso éste quedará bloqueado en el sistema y no podrá volver a solicitar otro material.
2. Si el estudiante no da aviso quedaría en categoría de libro atrasado.
3. Si el estudiante tiene un libro atrasado no podrá solicitar otro.
4. Con un número de 5 días hábiles de atraso, si el estudiante no hace entrega del libro, el encargado de biblioteca tomará contacto con el padre y /o apoderado para informar de la situación.
5. Si no se logra establecer contacto con el padre y/o apoderado y aun así el estudiante no hace entrega del libro en un periodo de 5 días más, se enviará una comunicación al padre y /o apoderado solicitando su presencia.
6. Si el padre y/o apoderado no se presenta, se solicitará apoyo al área de Convivencia Escolar para tomar contacto directo con el padre y/o apoderado.
7. Si aún con estas acciones el libro no es devuelto a biblioteca, se dará por perdido y el usuario quedará automáticamente bloqueado en el sistema por lo que no podrá llevar libros en préstamo hasta que haga reposición del título extraviado.
8. El padre y/o apoderado será el responsable de toda pérdida o destrozo que se realice en las instalaciones y tendrá un plazo de 1 mes para la reposición del material.

Del cuidado del material:

1. Cuando se visualice que el estudiante realiza un destrozo de manera premeditada, es él mismo estudiante quien recibirá una sanción formativa para reparar el hecho.
2. La situación se informará de manera inmediata al padre y/o apoderado para que pueda apoyar con la formación de nuevos hábitos en el estudiante.
3. El estudiante deberá cumplir la sanción formativa en el periodo de recreo o al finalizar la jornada escolar, según lo que se decida por el encargado de biblioteca.

Situaciones que serán sancionables:



1. No se permitirán faltas de respeto hacia ningún usuario de biblioteca (lenguaje verbal no adecuado, violencia física, etc.), por lo que esto será sancionado con el retiro del estudiante de las dependencias y enviado a Inspectoría General.
2. Si la falta se reitera en más de 3 oportunidades, el encargado dejará la observación en el libro de clases y registro personal. El profesor o el encargado de la biblioteca?
3. Las faltas no excluyen la participación del estudiante en futuras actividades.
4. Si las faltas excedan lo permitido en el presente protocolo, esto se evaluará con el equipo de Convivencia Escolar.

Además, es importante reiterar:

- Antes de ingresar a la Biblioteca, para cuidar el material que se encuentra a disposición de todos, es importante que el usuario **lave sus manos**.
- **No comer** dentro de la Biblioteca.
- **Cuidar los libros** dentro y fuera de la Biblioteca. En este sentido, si el usuario pierde o daña considerablemente algún libro su apoderado debe responsabilizarse reponiendo el mismo título original o uno de similares características. Esta regla aplica para todo el material con el que cuenta la Biblioteca, además del mobiliario y la infraestructura.
- **Devolver** los libros al Encargado de Biblioteca el día que corresponda, sin doblarlos ni ensuciarlos.
- **Mantener el orden** de las estanterías mientras se encuentra en la Biblioteca.
- Ser **responsable** y **respetuoso** con el comportamiento al interior de la Biblioteca.
- **Respetar la lectura** de los demás usuarios.



ANEXO 24. JEANS DAY

El **Jeans Day** es una instancia que tiene por objetivo recaudar recursos los cuales van en beneficio del Centro de Estudiantes para financiar las actividades de su programa de trabajo anual.

En caso requerir beneficio algún curso, debe enviar una solicitud de permiso a la Directora con copia a los Sostenedores indicando el objetivo de la solicitud.

Esta instancia se lleva a cabo permitiendo asistir al colegio con una presentación personal que reemplace el uniforme institucional por vestimenta de color según las siguientes directrices:

1. Se denomina Jeans Day a aquel día, por lo general el día viernes, en donde los estudiantes están autorizados para asistir sin su uniforme o buzo institucional, pudiendo presentarse con jeans, zapatillas y/o ropa sport, siendo esto de libre elección.
2. Queda totalmente prohibido el uso de las siguientes prendas: escotes, petos, minis, vestidos, transparencia, shorts diminutos y el uso de zapatos con tacos en el caso de las damas.
3. Para poder optar a este beneficio el estudiante que decida participar del Jeans Day, debe cancelar la suma de \$300 pesos.
4. El Jeans Day será designado única y exclusivamente por la Dirección del colegio, quedando registrados cada uno de ellos en el plan anual de nuestro establecimiento. En casos especiales como los mencionados en el punto anterior, la Directora tendrá la facultad de determinar si se otorga y la fecha de este.
5. Los Jeans Day serán informados a través de un cartel en la entrada del establecimiento y se enviará comunicación, así como también cuando éste no se lleve a cabo.



ANEXO 25.

DERIVACIÓN A LA RED DE SALUD EN CASOS DE RIESGO (AUTOLESIONES), INTENTO SUICIDA, SUICIDIO Y/O DEPRESIÓN Y OTROS TRASTORNOS.

El Suicidio es una de las principales causas de muerte prematura prevenible y, por tanto, constituye un problema de salud pública de gran importancia nivel mundial. Cada año, el suicidio se encuentra entre las primeras causas de mortalidad para la población entre 15 a 29 años.

El suicidio es prevenible, y existe cada vez más evidencia respecto a las estrategias que presentan un mayor impacto en la disminución de muertes a causa de este.

El Colegio Santa Familia, como entidad garante del derecho a la educación, debe asegurar la integridad tanto física como emocional de todos/as los/as estudiantes, por lo tanto, es pertinente informar y derivar de manera oportuna en las situaciones de riesgo que cualquier miembro de la comunidad educativa pudiera detectar, para posteriormente buscar apoyo en los profesionales y/o programas externos apropiados.

La derivación del/la estudiante implica el diseño de un plan de acción y/o trabajo específico dentro del establecimiento educacional, el cual tiene como propósito focalizar el apoyo en el/los/las estudiantes/s con algún nivel de riesgo, trabajar colaborativamente con la red de salud primaria y secundaria y proteger sobre todo de manera integral al niño, niña y/o adolescente que se encuentre en alguna situación compleja, evitando la pérdida de la vida.

En este sentido la derivación constituye un proceso elemental y que implica un trabajo en conjunto a través de las acciones que desempeñen todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, docentes, inspectoras, asistentes de la educación y adulto significativo del estudiante). También se realizarán talleres, conversatorios y debates formativos en prevención de conductas suicidas.

Con base en lo anterior y frente a la detección de riesgo suicida de algún estudiante se llevará a cabo como principal medida de acción la derivación a la red de salud siguiendo los siguientes pasos.



Cualquier miembro de la comunidad educativa que se encuentre en conocimiento de un estudiante en riesgo suicida, independiente la forma como obtuvo la información, deberá informar la situación de manera inmediata a la Encargada de Convivencia Escolar y/o Directora, quien tomará contacto a través de **correo y vía telefónica** con los padres del estudiante afectado a la brevedad.

Luego de esta primera acción se deriva el caso con la Psicóloga del establecimiento, quien deberá despejar la información con el estudiante que se encuentra en riesgo. Una vez entrevistado el estudiante y habiendo entregado la contención y apoyo sugerido en estos casos por el psicólogo, se deberá recabar la mayor cantidad de información posible, la cual permitirá determinar si existe un riesgo inminente indagando abiertamente sobre la intencionalidad de realizar algún acto suicida.

Frente a un riesgo inminente de suicidio, se debe solicitar apoyo a la asistente social de nuestro establecimiento educacional en forma inmediata para realizar la derivación con el centro de salud de atención primaria (CESFAM). Mientras tanto se acompañará por la Orientadora y/o psicólogo al estudiante, evitando hacerlo sentir culpable, no desestimar sus sentimientos, expresarle apoyo y comprensión y permitirle la expresión de sus sentimientos.

Paralelamente a las acciones anteriores, la Encargada de Convivencia Escolar informará al apoderado y/o adulto significativo del procedimiento que se realizará con el estudiante en riesgo, manteniendo una entrevista formal para indagar respecto de los factores de riesgo del grupo familiar y/o los motivos que pudieran llevar al estudiante a encontrarse en riesgo. La entrevista quedará registrada y firmada en hoja de acta archivando en la ficha del estudiante.

La entrevista tanto con el estudiante como con el/la apoderado/a deben realizarse el mismo día de la toma de conocimiento del hecho. Si el estudiante dió a conocer la situación o realizó un intento de suicidio y esta información se supo cuando el estudiante se había retirado del colegio, se contactará a su apoderado/a para informar de la situación y activar el protocolo.

La Trabajadora Social del establecimiento educacional debe conseguir que el estudiante sea atendido por un profesional de la salud, preferiblemente un psiquiatra o psicólogo, mediante la ficha de matrícula, apoderado y/o profesional de salud, se puede indagar a qué CESFAM pertenece el Estudiante.

Una vez identificado el caso la Trabajadora Social debe comunicar con las siguientes entidades: Centro de Salud Mental (CESAM), si el evento ocurrió recientemente o hace



menos de tres meses. Programa Salud Mental del Centro de Salud Familiar (CESFAM) correspondiente, si el evento ocurrió hace tres meses o más.

Para estos fines, se completa ficha de derivación otorgada por el Centro de salud, con la finalidad de informar la situación y las medidas tomadas por el establecimiento.

Existe también la posibilidad de que la familia haga la derivación a salud mental directamente, siempre y cuando ésta se realice de manera inmediata.

Se realizará visita domiciliaria a la familia del/la estudiante, ya que el contacto directo puede ser de utilidad para prevenir futuras repeticiones del intento suicida.

De igual manera la Trabajadora social tendrá coordinaciones de manera mensual con el centro de salud donde se haya realizado la derivación, a fin de realizar un seguimiento del caso.

1. ACTUACION N TRAS UN INTENTO SUICIDA EN UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO.

- a. Si se identifica un intento suicida en algún estudiante de la comunidad educativa, la actuación inmediata será la contención emocional por parte del Psicólogo del establecimiento, basada en una actitud de escucha, empatía y comunicación al estudiante afectado para luego seguir las indicaciones del presente protocolo.
- b. Se informará a los padres, madres y apoderados vía telefónica de manera inmediata al momento de conocer la situación.

En el caso que la situación amerite asistencia médica inmediata, se procederá a trasladar a él o la estudiante en compañía de la Trabajadora Social o Psicóloga a un centro médico de salud primaria. El profesional que acompañe a él o la estudiante deberá quedarse con él/ella hasta que llegue el apoderado y/o adulto significativo.

2 INFORMA A LOS PADRES

Paralelamente la Encargada de Convivencia y/o la Directora, deberá contactar a los padres vía telefónica a fin de informar acerca de lo acontecido entregando las



indicaciones para llegar al lugar donde es trasladado el o la estudiante y así poder acompañarlo o retirarlo según las necesidades de la situación.

En el caso de que él o la estudiante no tenga la necesidad de asistencia médica inmediata se procederá de la siguiente manera:

Apenas detectada la situación, la Encargada de Convivencia y/o la Directora, deberá informar a los padres del o la estudiante, vía telefónica de manera inmediata acerca de lo acontecido y abordar los siguientes objetivos:

- a. En primer lugar, manifestar la preocupación del establecimiento y ofrecer la ayuda del equipo psicosocial.
- b. En conjunto con los padres y el o la estudiante se establecerán los acuerdos al respecto del manejo de información que será socializada con los profesores y los estudiantes.
- c. Indagar al respecto de otras conductas que hayan estado presentes en el/la estudiante de las cuales hayan sido testigos o identificar la posible presencia de elementos en el contexto escolar que pudiesen estar afectando al estudiante, por ejemplo, bullying, discriminación, presión escolar, etc.)
- d. Indagar al respecto del acceso a ayuda profesional con la que cuenta el estudiante. De no contar con acceso a la misma, el colegio gestionará el apoyo de alguna red externa.
- e. Identificar a una persona de apoyo dentro del colegio, que sea significativa para el/la estudiante y que pueda acompañarlo o hacer seguimiento en el mismo.
- f. Indagar con los padres y el o la estudiante acerca de las expectativas que tienen del colegio, orientando acerca de lo que es viable realizar y lo que no en el contexto escolar.

3 ORGANIZAR REUNIONES CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

La Encargada de Convivencia Escolar con apoyo de la dupla psicosocial deberá convocar a los docentes y asistentes de la educación a un espacio de reunión en el cual se informará sobre el episodio, con el fin de contar con una versión única para comunicar a la comunidad educativa y evitar rumores.

Se deberá enfatizar en este espacio, al respecto de la importancia de mantener la confidencialidad de información sensible sobre el estudiante y/o su familia



4 IDENTIFICACION DE ACTORES AFECTADOS.

Identificar a los docentes y asistentes de la educación que se encuentran más afectados por la situación para orientarlos al respecto de donde pueden encontrar apoyo. Derivar a la ACHS.

5 ORIENTACIONES A LA COMUNIDAD DEBIDO AL HECHO.

La Encargada de Convivencia Escolar y Orientadora, deberán convocar a espacios de orientación con los estudiantes; tanto del mismo curso del estudiante quien vivió la situación, así como también a los demás cursos del colegio; en donde se aborde la situación ocurrida, identificando a los más afectados y entregándoles información acerca de dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan.

En estos mismos espacios previa autorización de los padres y el/la estudiante quien vivió la situación, hablar en clase sobre el incidente, principalmente, sobre su estado de salud actual y las formas de brindarle apoyo. Nunca deben darse detalles sobre el intento de suicidio (por ejemplo, el método o el lugar).

El estudiante afectado podrá participar siempre que así lo quiera en estos espacios de orientación.

6 PREPARAR LA VUELTA A CLASES.

Para el retorno del estudiante afectado a clases se deben contemplar las siguientes acciones:

La Encargada de Convivencia citará a una reunión con los padres, el estudiante, el psicólogo y el profesor jefe, con el objetivo de analizar la situación actual del estudiante y acordar los apoyos que necesitará para que su regreso sea confortable, considerando las adecuaciones curriculares, la persona a quien acudirá en caso de necesitar contención, y/o cualquier otra situación necesaria de abordar. Luego de esta reunión se informa en Consejo de profesores, considerando que en todo el proceso se mantendrá la confidencialidad de la información sensible sobre el estudiante y/o su grupo familiar, para evitar rumores que pudiesen interferir con el proceso.



ACTUACION EN CASO DE SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE DENTRO DEL ESTABLECIMIENTO

Frente al lamentable hecho de suicidio de algún estudiante dentro del establecimiento educacional, la Directora y la Encargada de Convivencia Escolar, será la encargada de activar de manera inmediata el presente protocolo, tomando en consideración las siguientes acciones:

1. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.

Responsable: Directora, y/o la Encargado de Convivencia Escolar

Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia. Mantener el cuerpo en el lugar, si se observan signos vitales, proporcionando de inmediato la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada del SAMU o, si es el caso, determinar el fallecimiento, caso en el cual, se tomarán las precauciones para no mover ni trasladar a la persona, ni alterar las condiciones del sitio del suceso, e impidiendo que otros lo hagan.

Responsable: Inspector de Ciclo.

Plazo: De inmediato.

2. Informar a Carabineros (fono 133) y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias. (SAMU) Fono 131.

Responsable: La Encargada de Convivencia, o cualquier funcionario del Colegio.

Plazo: En forma inmediata.

3. Esperar la autorización de Carabineros para levantar el cuerpo, en caso de fallecimiento. El cuerpo será trasladado por personal del Servicio de Atención Médica de Urgencia. (SAMU).

5. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar, resguardar la privacidad del cuerpo y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros y familiares.

Responsable:

La Encargada de Convivencia e Inspectoría.

Plazo: De inmediato.

5. Notificar a los padres y apoderados, familiar o adulto responsable del estudiante.



Responsable: Directora, y/o la Encargada de Convivencia Escolar

Plazo: De inmediato.

De todo lo actuado deberá dejarse constancia

Acciones posteriores:

1. Evaluación de la situación para determinar la conveniencia o no, de suspender la Jornada Escolar.

Responsable: Directora

Plazo: Durante la jornada escolar.

2. **Realización de un Consejo General** para informar lo ocurrido, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos en la Comunidad Escolar.

Plazo: 48 horas.

Responsables: Directora.

3. Disponer una investigación interna que determine la existencia o inexistencia de factores acaecidos en el contexto escolar y/o académico, que pudieren haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho, que consten en los antecedentes u hoja de vida del estudiante, y que no interfieran en la investigación que, eventualmente, pudiese llevar a cabo la institución pertinente.

Responsable: La Encargada de Convivencia Escolar instruir la recolección de antecedentes

Plazo: De inmediato. Duración de la investigación interna: 10 días hábiles.

4. **Elaboración de un informe final de lo ocurrido**, que deberá contener, a lo menos:

- Individualización del estudiante (Nombre completo, Cédula de Identidad, fecha de nacimiento, edad).
- Individualización del o los Padres y/o Apoderados responsables (con sus datos de contacto).
- Antecedentes de lo ocurrido (agregando antecedentes previos si es que existiesen)
- Medidas preventivas y educativas adoptadas por el Colegio, posteriormente a la ocurrencia del hecho.



- Conclusiones.

Responsable: La Encargada de Convivencia Escolar

Plazo: 2 días hábiles

5. Informar a la comunidad escolar.

Responsable: Directora.

Plazo: 7 días hábiles

Actividades escolares fuera del establecimiento.

La persona a cargo de la actividad deberá:

1. Informar de inmediato a la directora del colegio, para que informe de inmediato al apoderado del estudiante, vía telefónica.
2. Llamar a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU)
3. No mover y/o trasladar el cuerpo del lugar en que se encuentre e impedir que otros lo hagan.
4. Disponer el desalojo y aislamiento del lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
5. Resguardar la privacidad del fallecido/a y evitar alteraciones en el sitio del suceso, hasta la llegada de Carabineros, y/o PDI y familiares.
6. Esperar la autorización de Carabineros y/o PDI para levantar el cuerpo.
7. El cuerpo será trasladado por el SLM.
8. Realizar informe de cierre de la situación



ACTUACIÓN TRAS EL SUCIDIO CONSUMADO DE FUNCIONARIO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- 1- La Directora o la Encargada de Convivencia al enterarse del hecho ocurrido, le informará la situación a las psicólogas del establecimiento con el fin de pesquisar el estado emocional ante el hecho ocurrido y analizar si se encuentran en condiciones emocionales para abordar la situación.
- 2- En el caso de que las psicólogas no se encuentren en condiciones para abordar la situación de suicidio se contactará a un psicólogo externo.
- 3- El psicólogo interno o externo deberá orientar y acompañar a la comunidad educativa en todo proceso de reparación.
- 4- La directora citará a todos los funcionarios a una reunión extraordinaria para informar la suspensión de clases del ciclo afectado.
- 5- Los profesores jefes del ciclo correspondiente informarán a los padres, directiva de curso, vía telefónica. Dirección mediante un comunicado en la página web del colegio la suspensión de clases.
- 6- La directora citará nuevamente a todos los docentes a una intervención psicológica impartida por el psicólogo interno o externo (según sea el caso), quien determinará la afectación del personal, entregando apoyo psicológico y estrategias para abordar esta situación con los estudiantes y apoderados.
- 7- En el caso de que el profesor no se sienta con las capacidades para abordar esta situación (punto 6) con los estudiantes se solicitará apoyo a otro profesional capacitado (psicólogo externo interno)
- 8- En el caso de que un funcionario o estudiante se encuentre emocionalmente desbordado por la situación ocurrida, se solicitará que asista a una intervención externa. En el caso de un estudiante se solicitará a la dupla psicosocial que gestione una atención individual en el centro de salud correspondiente.
- 9- Se realizará informe de cierre de los procedimientos realizados.



ACTUACION TRAS UN SUICIDIO DE UNA MADRE, PADRE, APODERADO O FIGURA CERCANA DEL ESTUDIANTE

- 1- La Directora o la Encargada de Convivencia al enterarse del hecho ocurrido informará al psicólogo del ciclo el caso. La profesional deberá pesquisar el estado emocional del estudiante afectado.
- 2- El Psicólogo después de pesquisar debe levantar un plan de acción con la finalidad de monitorear el estado emocional del estudiante y activar redes de apoyo, y en el caso de ser necesario realizar la gestión con servicio de salud correspondiente.
- 3- El Psicólogo debe realizar informe de cierre donde se precise todas las acciones realizadas e informar al apoderado responsable del estudiante.



ANEXO 26.

PROTOCOLO DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL.

Como comunidad educativa comprendemos que nuestros alumnos y alumnas se encuentran en proceso de formación y desarrollo y que las conductas esperadas dentro de esta etapa podrían variar de acuerdo a sus niveles de maduración y /o adaptación al contexto escolar, pudiendo presentarse comportamientos inadecuados.

La regulación emocional es el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015).

La desregulación emocional y/o conductual entonces, puede entenderse como dificultades de la esfera socioemocional que pueden expresarse de diversas formas en niños y niñas, y generalmente ocasionan dificultades con los demás, por ejemplo, entre padres e hijos, con los pares, profesores y personal de la comunidad educativa (Latorre, Teruel, 2009. Urbina, Simón, Echeita, 2011).

Cabe considerar además los distintos factores que pueden interferir en el funcionamiento conductual de un niño o niña, para lo cual será de alta relevancia considerar los antecedentes familiares, de salud y/o biológicos del estudiante, los cuales deben ser obtenidos desde los padres y/o apoderados al momento de la matrícula, quienes deberán entregar la información fidedigna para así favorecer el proceso educacional del estudiante.

La desregulación emocional y/o conductual, puede manifestarse a través de variadas expresiones, que pueden involucrar solamente desborde emocional, como por ejemplo, llantos intensos difíciles de contener, ataques de ira, gritos, deseo de mantenerse aislado, crisis de pánico, etc., así como también podrían asociarse comportamientos agresivos importantes tanto hacia sí mismos como hacia otros, por ejemplo, correr por la sala mientras otros trabajan, salir de la sala sin autorización, golpear a sus compañeros/as y/o adulto que esté tratando de contener, subir o trepar en lugares no autorizados, etc.

Por lo anterior es que el siguiente protocolo busca establecer lineamientos de acción asertivos al momento de afrontar dichas situaciones, permitiendo un abordaje guiado al resguardo de la integridad y bienestar superior de nuestros alumnos y alumnas.

Puntos relevantes a considerar:

- Cada caso es único y debe ser mirado desde su particularidad.
- Frente a un escenario de desregulación emocional, como establecimiento activaremos nuestro protocolo, sin embargo, es de recalcar que los



primeros responsables son los padres y/o apoderados/as, por lo que, si estos episodios se repiten constantemente, serán los padres y/o apoderados quienes deberán asumir el compromiso de tomar las medidas pertinentes y/o seguir las recomendaciones sugeridas.

- Todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de desregulación emocional en los alumnos y alumnas, ya sea estos se encuentren tanto al interior del establecimiento o en alguna actividad extra programática fuera de este.

Entonces, considerando todo lo antes expuesto; es que para el abordaje de una situación de desregulación emocional que contemple algún tipo de conducta como por ejemplo: maltrato físico, golpes, lanzamiento de objetos, gritos con garabatos, insultos o trato peyorativo, intento de fuga del colegio, exposición a lugares inseguros, daños al mobiliario o cualquier otro comportamiento que ponga en riesgo la seguridad y bienestar del propio niño, compañeros, profesores o cualquier personal del colegio, los pasos a seguir serán los detallados a continuación, considerando 4 posibles variables:

I.- En el caso de una primera situación de desregulación emocional, sin antecedentes.

a.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta **dentro de la sala de clases**, será el Profesor jefe, Asistente de aula o el profesor/a que se encuentre en clases en ese momento quien abordará en primer lugar al alumno/a e intentará ofrecerle calma dentro del aula, sin dejar al resto de los alumnos/as solos. En este contexto, el docente deberá desplegar estrategias de abordaje básico, tales como el diálogo, la mediación, negociación, u otra que considere pertinente y asertiva al momento del conflicto.

Si el docente a cargo logra que el alumno/a se autorregula a la brevedad, deberá dejar registro en el libro de clases e informar a la brevedad posible al respecto de la situación a la Encargada de Convivencia Escolar a fin de que la misma evalúe y aplique las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderado, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción, considerando siempre acciones reparatorias para la conducta del estudiante.

Si el alumno/a no logra autorregularse y su conducta empeora, convirtiéndose en una interrupción para el normal funcionamiento de la clase o en un riesgo para sí mismo, el o la docente a cargo solicitará apoyo de su asistente en caso de tenerlo y en el caso de no tenerlo, solicitará el apoyo de un estudiante para que salga de la sala en busca de una inspectora de patio que informe a la



Encargada de Convivencia Escolar, la misma atenderá de inmediato la solicitud presentándose en la sala a fin de evaluar la necesidad de sacar al alumno/a de la sala. (Si la Encargada de Convivencia Escolar no se encuentra disponible en el momento de la situación, entonces se solicitará la presencia del Psicólogo, Orientadora o algún otro miembro del Equipo de Convivencia Escolar).

3.- Si el alumno/a es retirado de la sala se le invita a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.

La Encargada de Convivencia Escolar será quien designe a la profesional más idónea para intervenir con el alumno/a de acuerdo al escenario de la situación.

4.- Paralelamente se solicitará a otro miembro del área de Convivencia que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al alumno/a a desajustarse, a fin de triangular e intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho. De esta manera se aplicará el **Protocolo de Investigación** contemplado en el presente Manual a fin de aplicar las medidas pertinentes en caso de haber sanciones o acciones reparatorias frente al episodio.

5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente.

6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la secretaría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.

7.- El miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá registrar tanto la situación con el alumno/a, así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a

8.- Al día siguiente se realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el alumno/a al colegio.

b.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta **fuera de la sala de clases**, en espacios comunes, como el comedor, el patio, biblioteca, etc. entonces será una inspectora, asistente de la educación o docente que esté en el momento, quien ofrecerá el primer abordaje de la situación intentando ofrecer calma al alumno/a.

Si la inspectora, asistente de la educación o docente logra que el alumno/a logre autorregularse a la brevedad, deberá solicitar a una Inspectora de patio que deje registro de la situación en su bitácora diaria.



Sin embargo, si la conducta del alumno/a persiste, evidenciándose situaciones de riesgo tanto para el alumno/a como para otros, se tomarán las siguientes acciones:

1.- Solicitará la presencia de la Encargada de Convivencia Escolar, si la misma no se encuentra disponible en el momento de la situación, entonces se solicitará la presencia del Psicólogo, Orientadora o algún otro miembro del Equipo de Convivencia que se encuentre disponible en el momento.

2.- El profesional a cargo invita al alumno/a a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros u otros miembros de la comunidad educativa y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.

La Encargada de Convivencia Escolar será quien designe a la profesional más idónea para intervenir con el alumno/a de acuerdo al escenario de la situación.

4.- Paralelamente se solicitará a otro miembro del área de Convivencia que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al alumno/a a desajustarse, a fin de triangular e intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho.

5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente. Encargada de Convivencia Escolar evaluará y aplicará las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderada, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción.

6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la inspectoría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.

7.- El miembro del equipo de Convivencia Escolar que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá registrar tanto la situación con el alumno/a así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a

8.- Al día siguiente se realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el estudiante/a al colegio.

II.- En el caso de una reiteración de una desregulación emocional y/o conductual, sin tratamiento ni diagnóstico asociado, entendiendo la misma



como un episodio que se repite, ya sea durante el día o durante un período a corto plazo (dos semanas), se abordará de la misma manera antes mencionada considerando ambos contextos en el que se pudiese volver a repetir la situación (a o b) y se seguirán los pasos del 1 al 5 antes mencionados, con la salvedad de que el Profesional que intervino, registrará en el protocolo pertinente que el episodio de reitera e informará al Equipo de Convivencia Escolar a fin de iniciar seguimiento de la situación.

Sin embargo, si la desregulación emocional y/o conductual continúa y el alumno/a no logra nuevamente transitar a la calma, ya sea en el mismo día o semana:

- 1.- Encargada de Convivencia Escolar, establecerá contacto con los padres y/o apoderados del estudiante, informándoles que el colegio no estaría presentando las condiciones que le ayuden a su hijo(a) a calmarse. Por lo cual se les solicitará su presencia a la brevedad a fin de que puedan retirar a su hijo/a, como medida excepcional, para que pueda recibir la contención directa de sus padres, favoreciendo su bienestar.
- 2.- Se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad, a fin de planificar en conjunto con ellos un plan estratégico de acompañamiento que incluya acciones concretas y establecer plazo para ver resultados.
- 3.- La Encargada de Convivencia dejará registro en los protocolos pertinentes e informará oportunamente al Equipo de Convivencia escolar, a fin de analizar el caso del alumno/a y aplicar las sanciones pertinentes de acuerdo al presente Manual. Se derivará al Psicólogo del Equipo de Convivencia Escolar, el seguimiento del plan de intervención.
- 4.- El Psicólogo del Área de Convivencia Escolar realiza seguimiento y evaluación de este plan. De no generar los resultados esperados, se podría llegar a hipotetizar una posible situación de salud mental que habría que profundizar con la evaluación de un especialista externo. De ser así, el equipo de Convivencia Escolar cita a los padres para sugerir la derivación a especialista externo. Y se explicita a los apoderados la necesidad de contar con su autorización escrita para que el colegio se comunique directamente con dicho profesional.

III.- En el caso de una alumno/a con desregulación emocional y/o conductual, que esté con tratamiento con especialista externo. (Programa SENAME, CESFAM, Profesional Particular u otro.)

En el caso de que un alumno/a, que ya se encuentre con tratamiento y apoyo de un especialista externo, presente una desregulación emocional y/o conductual (información que previamente el apoderado/a deberá informar al establecimiento), se abordará de la misma manera antes mencionada considerando ambos contextos en el que se pudiese presentar la situación (a o b) y se seguirán los pasos del 1 al 5 antes mencionados Si el alumno/a no logra transitar a la calma luego de haberse activado el protocolo pertinente:



- 1.- Encargada de Convivencia Escolar, establecerá contacto con los padres y/o apoderados del estudiante, y solicitará el retiro del alumno de la jornada de clases.
- 2.- Se les informará que serán citados a entrevista a la brevedad, a fin de planificar en conjunto con ellos y en coordinación con el Profesional externo a cargo, un plan de intervención estratégico de acompañamiento.
- 3.- Encargada de Convivencia Escolar coordinará directamente y la brevedad con Profesional Externo, la posibilidad de que, en conjunto con los padres se establezcan estrategias asertivas para el abordaje de la situación del alumno/a dentro del contexto escolar, a fin de evitar la sobre intervención y ofrecer apoyo en el proceso individual del alumno/a y su grupo familiar. Se deberá tener presente las posibilidades de adecuación del colegio al momento de acordar las nuevas estrategias.
- 4.- Una vez concretada la reunión entre padres y/o apoderados, el Profesional Externo y el Equipo de Convivencia Escolar, se establecerá un plan que incluya acciones concretas y establecer plazo para ver resultados.
- 5.- La Encargada de Convivencia dejará registro en los protocolos pertinentes e informará oportunamente al Equipo de Convivencia escolar, a fin de monitorear la situación del alumno/a y derivará a la Psicóloga del Equipo de Convivencia Escolar, el seguimiento del plan de intervención.
- 6.- Es importante considerar que si aún con todos los ajustes de procedimientos realizados por nuestro establecimiento, el alumno continúa manifestando desregulación emocional en el tiempo, que sigue poniendo en riesgo tanto su integridad como la de los demás, el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con la Directora citarán a los padres para solicitar un certificado del especialista tratante que corrobore que el alumno está en condiciones emocionales de asistir y ajustarse a la rutina que le demanda su nivel de escolaridad.

El colegio no podrá hacerse cargo de aquellos casos en los que, luego de haber aplicado todas las intervenciones pertinentes para garantizar el bienestar del alumno/a dentro del contexto escolar, los padres no asuman o abandonen los tratamientos que este requiere. No obstante, el colegio se compromete a resguardar en todo momento el derecho de educación del alumno/a debiendo hacer las gestiones pertinentes para informar a los organismos de protección de los derechos de los NNA, tales como OPD, Tribunales de Familia, etc.

IV.- En el caso de un alumno/a con desregulación emocional y/o conductual esté con apoyo en Programa de Integración Escolar (PIE).

a.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta dentro de la sala de clases, será el Profesor jefe, Asistente de aula o el profesor/a que se encuentre en clases en ese momento quien abordará en primer lugar al alumno/a se intentará ofrecerle calma dentro del aula, sin dejar al resto de los alumnos/as solos. En este contexto, el docente deberá desplegar estrategias de abordaje básico, tales como el diálogo,



la mediación, negociación, u otra que considere pertinente y asertiva al momento del conflicto.

Si el docente a cargo logra que el alumno/a se autorregule a la brevedad, deberá dejar registro en el libro de clases de la situación.

Si el alumno/a no logra autorregularse y su conducta empeora, convirtiéndose en una interrupción para el normal funcionamiento de la clase o en un riesgo para sí mismo, se considerarán los siguientes pasos:

- 1.- Se solicitará la presencia del profesional del Equipo PIE, quien mantenga mayor vínculo con el alumno/a que evalúe la necesidad de sacar al alumno/a de la sala.
- 3.- Si el alumno/a es retirado de la sala se le invita a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.
- 4.- Paralelamente se solicitará a otro miembro del equipo PIE que informe de la situación al área de Convivencia a fin de que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al alumno/a a desajustarse, y triangular para intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho.
- 5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente. Encargada de Convivencia Escolar evaluará y aplicará las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderada, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción.
- 6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la secretaría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.
- 7.- El profesional del equipo PIE que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá registrar tanto la situación con el alumno/a así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a
- 8.- Al día siguiente el profesional del equipo PIE que intervino con el alumno/a realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el alumno/a al colegio.



9.- Finalmente, se realizará el análisis de caso pertinente, con el Equipo de Convivencia Escolar y Coordinador de PIE en las reuniones de coordinación semanal a fin de aunar estrategias de intervención necesarias.

b.- Si la conducta del alumno/a se manifiesta fuera de la sala de clases, en espacios comunes, como el comedor, el patio, biblioteca, etc. entonces será una inspectora, asistente de la educación o docente que esté en el momento, quien ofrecerá el primer abordaje de la situación intentando ofrecer calma al alumno/a.

Si la inspectora, asistente de la educación o docente logra que el alumno/a logre autorregularse a la brevedad, deberá solicitar a una Inspectora de patio que deje registro de la situación en su bitácora diaria.

Sin embargo, si la conducta del alumno/a persiste, evidenciándose situaciones de riesgo tanto para el alumno/a como para otros, se tomarán las siguientes acciones:

1.- Se solicitará a la brevedad, la presencia del profesional del equipo PIE que interviene con el alumno/a, si no estuviese disponible, se solicitará la intervención de la Psicóloga del PIE.

2.- El profesional a cargo invita al estudiante a trasladarse a un lugar de contención, en donde no sea expuesto con otros compañeros u otros miembros de la comunidad educativa y se pueda intervenir con él o ella con tranquilidad.

4.- Paralelamente se solicitará a algún miembro del área de Convivencia Escolar que recopile la información pertinente a la situación que habría llevado al estudiante a desajustarse, a fin de triangular e intervenir más asertivamente con las personas involucradas en el hecho.

5.- Si el alumno se logra regular de manera adecuada, se le invitará a reincorporarse a la actividad o clase en la que se encontraba o corresponda. El profesional que realizó la intervención dejará registro en el protocolo correspondiente e informará al Equipo de Convivencia Escolar de la situación, oportunamente. Encargada de Convivencia Escolar evaluará y aplicará las medidas pertinentes de acuerdo al presente Manual, esto es en el caso de que existiese la necesidad de aplicar sanciones (amonestaciones verbales o escritas, citación apoderada, etc.) toda vez que el episodio de desregulación haya contemplado algún tipo de agresión hacia otro estudiante y/o docente o haya contemplado algún otro hecho que amerite sanción.

6.- Si la desregulación emocional continúa, el alumno/a se quedará en el lugar de contención en compañía de la profesional que intervino con el/ella y se solicitará por medio de una llamada telefónica a la secretaría del establecimiento que establezca contacto con los padres y/o apoderados para solicitar su presencia de inmediato en el establecimiento para el retiro del alumno/a.

7.- El profesional del equipo PIE que realizó la intervención deberá dejar un registro escrito de lo sucedido en los formatos destinados para ello. Deberá



registrar tanto la situación con el alumno/a así como también la entrevista con los padres y/o apoderado/a

8.- Al día siguiente el profesional del equipo PIE que intervino con el alumno/a realizará seguimiento de la situación por medio de una breve entrevista con profesor/a jefe a fin de visualizar en qué condición se integra el alumno/a al colegio.

9.- Finalmente, se realizará el análisis de caso pertinente, con el Equipo de Convivencia Escolar y Coordinador de PIE en las reuniones de coordinación semanal a fin de aunar estrategias de intervención necesarias.

A continuación, se ofrecen algunas **consideraciones importantes** al momento de abordar una situación de desregulación emocional y/o conductual:

- Un niño/a que se defiende o ataca, es porque se siente vulnerado, lo que lo impulsa a reaccionar de esta manera.
- Mantener la calma y no tomar la conducta del alumno como un ataque personal.
- Mantener una actitud firme pero afectuosa al mismo tiempo, cuidando el vínculo.
- Considerar que el niño/a se encuentra alarmado y que debe pasar la crisis para poder intervenir y ayudarlo a calmarse. Por lo tanto:
- No intente sujetarlo con fuerza a no ser que fuese estrictamente necesario para el resguardo de su seguridad. Si así fuese los adultos deberían tomarlo de la cintura ubicándolo a un costado de su cuerpo y así evitar que, con sus pies o brazos, golpee al adulto que lo sostiene.
- No le amenace ni castigue, sino sólo acompañarlo para cuidar que no se dañe a sí mismo, ni a los demás.
- Intentar visualizar lo que gatilló la situación, para empatizar con la emoción del alumno/a, expresando que entiende lo que le está sucediendo.
- Dele un espacio para que el alumno pueda bajar la intensidad de la emoción, también intentar ayudarlo a cambiar el foco de atención, para que luego pueda volver a la actividad.
- Ofrezca al alumno/a palabras que lo ayuden a tranquilizarse en compañía de un adulto significativo, tales como: “Entiendo que hay algo que te hizo enojar, no te preocupes lo podemos solucionar juntos, vamos a sentarnos aquí y haremos unas respiraciones que te van a ayudar”, “Estás enojado, pero no se puede tirar las cosas dentro de la sala de clases porque es peligroso. Escojamos juntos lo que vamos a hacer ahora, la próxima vez tendremos que salir de la sala.” “Vamos a salir de la sala, yo te voy a acompañar. En el colegio no podemos. Tenemos que cuidar a nuestros compañeros, a los profesores y las salas”, etc.
- Una vez que la situación de desregulación haya cedido, es importante retomar lo ocurrido en calma para reflexionar con el niño, intentando que



éste pueda identificar emociones, tanto en él como en los demás y darse cuenta de las consecuencias de su actuar. Se debe ser enfático con el niño en que su conducta inadecuada no daña su relación con los adultos a su cuidado, quien siempre estará comprometido con él/ella para ayudarlo/a sobrellevar

los momentos difíciles y a su vez validar las buenas intenciones que tiene el niño para poder avanzar



ANEXO N°27 ATENCIÓN APODERADOS

INTRODUCCIÓN

La entrevista de apoderados es uno de los espacios que permite realizar una alianza efectiva entre la familia y el colegio, donde los apoderados pueden ser aliados estratégicos de los docentes por su interés en el aprendizaje del estudiante por lo tanto la entrevista, al se deben abordar estrategia para mejorar tanto el rendimiento académico de los estudiantes, como su desarrollo integral.

OBJETIVO GENERAL

- Establecer una relación de apoyo permanente y recíproco en el proceso de aprendizaje y formación de los estudiantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover la creación de un lazo afectivo y efectivo entre los apoderados y el colegio
- Conocer al apoderado de cada estudiante del curso.
- Realizar un trabajo en conjunto considerando opiniones de ambas partes y las necesidades de estudiante



DESARROLLO

1. Cada profesor jefe debe citar a los apoderados de su curso en un 100% en el primer semestre, incluyendo estudiantes con situaciones especiales.
2. Al finalizar el año escolar debe haber entrevistado al 100% de su curso.
3. Las entrevistas de apoderados se realizarán las semanas que no se realicen reuniones de apoderados de 17:20 a 18:20 horas los días
MARTES: prekínder A,B; kínder A,B; 1° básico A,B,C; 2° básicos A,B,C; 3° básicos A,B; 4° básicos A,B,C; 5° básico A,B; 6° básico A,B;; 7° básico A,B,C; 8° básicos A,B.
JUEVES: 1° medio A,B C; 2° medio A-B; 3° medio A,B; 4° medio A,B
4. La nómina de apoderados citados debe enviarse a la Encargada de Convivencia para el control de entrada.
5. En la citación indicar los objetivos de la entrevista: Apoderados de estudiantes que presentan problemas, asistencia, rendimiento, conducta, salud, deben ser citados en más de una ocasión.
6. Las entrevistas se deben realizar en un formato único.
7. Las entrevistas deben contener nombre del estudiante, nombre del apoderado titular y/o suplente, fecha.
8. Cada profesor jefe debe registrar en el protocolo de entrevista, el motivo, explicación de la entrevista, acuerdos tomados y observaciones si estas se presentan.
9. El apoderado y el profesor deben firmar la entrevista.
10. Si el apoderado se niega a firmar o firma y no está de acuerdo, se debe dejar registrado en observaciones “apoderado firma, pero no está de acuerdo” , “apoderado se niega a firmar”
11. Si en la entrevista participa más de una persona, debe dejarse registrado nombre y firma del o los participantes.
12. El profesor decidirá si debe citar al apoderado en conjunto con el estudiante.
13. El profesor si considera necesario que participe algún integrante del equipo de gestión deberá solicitar y dejar constancia de ello.



14. Los profesores que no tienen jefatura deberán citar apoderados de estudiantes que presentan alguna dificultad en su asignatura como asistencia, disciplina, rendimiento u otro dejando el registro de dicha entrevista en el formato.

OBSERVACIONES

Los archivadores de entrevistas de cada curso permanecerán en la oficina de orientación, cada profesor debe archivar sus entrevistas.

Cada archivador tendrá la lista de curso donde se registrará la asistencia de cada apoderado con su respectiva fecha.

Lista curso	Fecha citación	Asistencia		
		1° citación	2° citación	3° citación

Los apoderados que no asisten a 2 citaciones deben ser citados por Orientación.

Reflexionar sobre los desafíos que enfrentan los y las docentes al abordar una entrevista individual con apoderados. • Identificar estrategias efectivas para abordar las entrevistas con apoderados, con el fin de fortalecer la relación de las familias con la escuela.

ENTREVISTA INDIVIDUAL DE APODERADOS

Es una oportunidad para., que hay que aprovechar para generar una relación colaborativa entre ambas partes. Conversar con cada apoderado, en un espacio de



confianza, sobre los distintos aspectos que están incidiendo en el logro de los aprendizajes de cada estudiante..

Para realizar una buena entrevista te proponemos los siguientes pasos:

1. Invitar a los apoderados con anticipación, señalando los objetivos de la entrevista.
2. Acoger a los apoderados, partiendo siempre por lo positivo.
3. Introducir la entrevista, aludiendo a los objetivos de ésta.
4. Preguntar a los padres la visión general que tienen del niño o niña.
5. Plantear la visión general del niño o niña de parte del profesor, las fortalezas y las dificultades que le preocupan.
6. Analizar las características del niño o niña con los padres, desarrollando soluciones y estrategias en conjunto.
7. Tomar acuerdos y dejarlos por escrito para poder hacer seguimiento.
8. Hacer un resumen final y pedir a los asistentes que firmen el registro de asistencia.

RECOMENDACIONES Antes de la entrevista Durante la entrevista Al terminar la entrevista

- No improvise.

Planifique la estructura de la entrevista y los temas a tratar.

– Considere un espacio para que los apoderados planteen sus inquietudes y solicitudes de información.

- En la citación indique los objetivos de la entrevista y los temas a trabajar. Los apoderados se sentirán más cómodos y dispuestos si saben qué esperar de esta instancia.
- Transmita logros y avances, no solo los aspectos que aún están en desarrollo.
- Aproveche de conocer mejor al estudiante. Recoja información sobre sus intereses, motivaciones, hábitos, etc.



- Escoja sus batallas. Priorice los aspectos en que es central solicitar el apoyo de los apoderados.
- Realice solicitudes de apoyo concretas y entregue herramientas a los apoderados para llevarlas a cabo. • Sea puntual, respete el tiempo destinado a la reunión y evite que esta sea demasiado larga.
- Sintetice los acuerdos y compromisos, para evitar olvidos y clarificar ambigüedades.
- Despida a los apoderados felicitándolos por su participación y reforzando su labor como los primeros educadores de sus hijos.
- Evalúe el desarrollo de la entrevista.
- Utilice las instancias de reflexión con otros docentes para analizar y discutir estrategias efectivas para conducir las entrevistas futura



PROTOCOLO N° 28

AULA SEGURA

(FALTAS EXTREMADAMENTE GRAVES)

Este procedimiento se desarrollará cuando un estudiante cometiere faltas extremadamente graves, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno o cuando se incurra en actos que afecten gravemente la convivencia escolar, de conformidad a lo establecido en la Ley N°21.128 (Aula Segura).

Se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física y psíquica de cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres, madres y/o apoderados, alumnos, asistentes de la educación, o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del Colegio.

1. El protocolo será llevado por la Dirección del Colegio, quien notificará a los apoderados del inicio de la investigación. Se les notificará personalmente en una entrevista que se realizará para dicho efecto, debiendo quedar registro de ello. En dicha acta también se deberá dejar constancia respecto a qué funcionario de la Dirección del Colegio llevará a cabo las indagaciones de investigación. A dicha entrevista, también deberá asistir el estudiante involucrado.
2. En la entrevista, se les informará a los apoderados que pueden presentar sus descargos, por escrito, mientras dure la etapa de investigación, que será de 5 a 10 días hábiles. Asimismo, se les deberá señalar las posibles medidas disciplinarias que podrán ser adoptadas por el Colegio. En caso de que los apoderados no asistan a la entrevista, se les notificará por correo electrónico ese mismo día, señalándoles la posibilidad de presentar descargos y las posibles medidas disciplinarias que



puedan adoptarse. Con todo, la notificación a los apoderados no puede exceder de 2 días desde que el estudiante cometió la falta.

3. En la misma entrevista, se les deberá informar a los apoderados si el Colegio adoptará la medida cautelar de suspender al estudiante, lo que no podrá exceder de los 10 días hábiles del plazo de investigación. Dicha medida podrá ser prorrogada por 5 días hábiles más una vez notificados los resultados y se solicite la reconsideración.

4. Si hubiese estudiantes que hubieren sido víctimas de los hechos ocurridos, se les notificará a sus apoderados por correo electrónico, informándoles de los plazos de investigación, persona a cargo y de la posibilidad de presentar descargos. Con todo, podrán solicitar una entrevista con quien lleve la investigación.

5. La etapa de investigación durará 5 a 10 días hábiles desde la notificación del inicio de investigación. En esta etapa, se podrán realizar todas las diligencias investigativas que se estimen necesarias aclarar los hechos. Se deberá tomar la declaración del estudiante involucrado, lo que deberá constar en un acta debidamente firmada.

6. Una vez terminado el plazo de investigación, la Directora deberá notificar la resolución de término de la investigación, así como las medidas disciplinarias y formativo pedagógicas que hayan sido adoptadas.

La notificación será por medio de una entrevista en la que deberá estar presente el estudiante involucrado y sus apoderados. Se deberá dejar registro de dicha entrevista.

En esa oportunidad también se le debe informar a los apoderados y al estudiante que tienen un plazo de 5 días hábiles para apelar a la resolución de término y las medidas adoptadas.

Respecto a los apoderados de los estudiantes que hubiesen sido víctimas de los hechos ocurridos, serán notificados de la resolución de término a través de correo



electrónico, pudiendo en todo caso solicitar una entrevista con posterioridad.

Tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida en los mismos términos que el estudiante involucrado y sus apoderados.

7. 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 recibe la reconsideración de la medida. Algunas consideraciones del proceso:

- Sobre las medidas de expulsión y no renovación de matrícula

Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión de estudiantes sólo podrán ser aplicadas en los casos expresamente descritos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) o cuando se trate de situaciones que afecten gravemente la sana convivencia escolar y el bienestar de la comunidad educativa. En los demás casos, se deberá privilegiar la aplicación de otras medidas disciplinarias contempladas en el RICE, siempre atendiendo a los principios de gradualidad, proporcionalidad y enfoque formativo.

La decisión de expulsar o no renovar la matrícula de un estudiante corresponde exclusivamente a la Dirección del establecimiento, y debe estar sustentada en una evaluación rigurosa. Para ello, se convocará al Consejo de Profesores con el fin de revisar en profundidad la trayectoria escolar del estudiante, considerando su historial académico, conductual y los antecedentes del caso.

Este proceso se debe desarrollar garantizando el pleno respeto de los principios del debido proceso, entre ellos: la presunción de inocencia, el derecho a ser escuchado, la bilateralidad, la presentación de pruebas y la existencia de una resolución fundada.

En caso de que el estudiante se encontrara bajo una medida de condicionalidad al momento de cometer una falta catalogada como gravísima, esta condición será considerada un elemento agravante al momento de adoptar la sanción correspondiente.

Durante todo el proceso de investigación, el equipo responsable podrá aplicar medidas de tipo formativo-pedagógicas, orientadas a resguardar la integridad



física, emocional y el bienestar de los involucrados, así como a restablecer el clima de sana convivencia escolar.