



COLEGIO SAN IGNACIO
DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS

ENTRAMOS PARA APRENDER, SALIMOS PARA SERVIR



REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA EDUCACIÓN PARVULARIA

COLEGIO SAN IGNACIO CONCEPCIÓN, SAN PEDRO DE LA PAZ



2026

INDICE

INTRODUCCIÓN

PARTE 1

ART. 1.-BASE PEDAGÓGICA DE LA CONVIVENCIA

ART. 3.-PERFIL DE LA/EL ALUMNA/O IGNACIANA/O

ART. 4.-SUSTENTOS LEGALES

ART. 5.- REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO GENERAL DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA.

ART. 6.-PRINCIPIOS CONVIVENCIA ESCOLAR Y CONSEJO ESCOLAR

PARTE 2

ART. 7.- DERECHOS Y DEBERES COMO ESTUDIANTE.

ART. 8.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS (ART.10, LEY 20.370)

ART. 9.-DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS (ART.10, LEY 20.370, LGE).

PARTE 3

ART.10.-DE LA ENTRADA DE LOS APODERADOS AL ESTABLECIMIENTO

ART. 11.- DE LA ENTREGA DE OBJETOS, LONCHERAS Y/O COLACIONES EN HORARIOS DE CLASES.

ART 13.- DE LAS INASISTENCIAS Y SU JUSTIFICACIÓN

ART. 14.- DEL HORARIO DE INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES.

ART. 15.- DEL RETIRO DE LOS ESTUDIANTES.

ART. 16.- DE LOS ATRASOS

ART 17.- DEL USO DEL CORREO INSTITUCIONAL

ART. 18.- DEL UNIFORME OFICIAL DEL COLEGIO

ART. 19.- DE LA ALIMENTACIÓN (ALMUERZO Y COLACIÓN)

ART. 20.- DE LA ATENCIÓN EN LA ESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS Y LOS ESTUDIANTES ENFERMOS O ACCIDENTADOS.

ART 21.- DE LOS OBJETOS

ART. 22.-DE LAS ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

ART. 23.- DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

ART. 24.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN

ART. 25.- HIGIENE Y SALUD

ART. 26.- PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS

ART. 27.- DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS, Y SUS CRITERIOS DE APLICACIÓN EN LOS Y LAS ESTUDIANTES

ART. 28.- MEDIDAS FORMATIVAS

PARTE 5

29.1 PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ADULTO A ALUMNO

29.2 PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO ENTRE PÁRVULOS

29.3 PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR –BULLYING

29.4 PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES

29.5 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (LEY 19.927; ART. 175,176 Y 177, CÓDIGO PROCESAL PENAL)

29.6 PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ADULTO A CUALQUIER FUNCIONARIA/O DEL COLEGIO.

29.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

29.8 ORIENTACIONES DE APOYO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

29.9 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

29.10 PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARÍA

29.11 PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN DE UN/A ESTUDIANTE

PARTE 6

ANEXO N°1:

PROTOCOLO DE “CERO DISRUPCIÓN”

ANEXO N°2:

PROTOCOLO DE CERO AGRESIÓN FUNDAMENTOS

ANEXO N°4:

PROCESO DE APOYO PARA ESTUDIANTES

ANEXO N°5: PROCEDIMIENTO CICLO LOYOLA – PRE BÁSICA

**ANEXO 6: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS
MÓVILES**

INTRODUCCIÓN

La ley 20.536, sobre Violencia Escolar, introduce un conjunto de modificaciones en el decreto con fuerza de ley N° 2, del Ministerio de Educación, del año 2010, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, General de Educación.

Esta ley modifica los artículos 15, 16 y 46, letra f, de la ley 20.370, enfatizando la necesidad de todo establecimiento educacional de promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Por tanto, desde su promulgación, en septiembre del año 2011, se hace énfasis en algunos elementos, y se incorporan otros que dan relevancia al tema de la Convivencia Escolar, y destacan la necesidad de que cada establecimiento educacional se haga cargo, a través de distintas instancias, de su gestión y promoción en beneficio del bienestar de la comunidad escolar en general.

Al respecto, es necesario recordar la Política Nacional de Convivencia Escolar, promulgada el año 2002 por el MINEDUC, actualizada el año 2015, y la Circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos emanada de la Superintendencia de educación el año 2018. Todos estos documentos consideran los cambios sociales y culturales experimentados en nuestro país en el último tiempo en las comunicaciones, la tecnología, la organización social y, particularmente, en la institución familiar.

Las políticas públicas entienden que la educación en convivencia escolar permite el desarrollo de competencias ciudadanas en los niños, niñas y jóvenes, lo que facilitará su desarrollo y participación activa en la sociedad, que lleguen a ser agentes de cambio y de transformación y, además que sean capaces de establecer relaciones interpersonales respetuosas para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa y tolerante.

Identifica siete enfoques estratégicos para su posicionamiento:

1. Enfoque Formativo: se enseña y se aprende a vivir con otros.
2. Enfoque de Derecho: Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y responsabilidades. Ve a cada sujeto como un ser humano único y valioso, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.
3. Enfoque de Género: resguarda en todas las personas, independiente de su identidad de género, el derecho a ser tratadas con el mismo respeto y valoración.

4. Enfoque de Gestión Territorial: Reconoce la diversidad de las realidades y dinámicas de interrelación de lo social, lo cultural y lo político institucional que existe en el territorio.
 5. Enfoque de Participación: La comunidad educativa coopera y decide conjuntamente acerca del quehacer educativo. Requiere de la participación y compromiso de toda la comunidad educativa
 6. Enfoque Inclusivo: Reconoce y valora la riqueza de la diversidad, sin intentar de corregir o cambiar la diferencia, y permite asumir e intencionar cambios estructurales en el sistema escolar que acojan la diversidad, sin pretender que sean los sujetos quienes deban “adaptarse” a un entorno que no les ofrece oportunidades reales de aprendizaje.
 7. Enfoque de Gestión Institucional Se refiere a la planificación, desarrollo y evaluación de acciones coordinadas en un plan (Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, PME que tiendan a instalar, mejorar, promover y/o desarrollar determinados ámbitos o dimensiones de la Convivencia Escolar.
- En este contexto, el Colegio San Ignacio sistematiza los diferentes elementos esenciales para la gestión y, sobre todo, para la educación en Convivencia Escolar, conforme a la normativa vigente y en línea con su Proyecto Educativo Institucional. En lo concreto, a través de documentos tales como este Reglamento de Convivencia Escolar y diversos protocolos de actuación y, en lo estratégico, a través de la conformación y participación de los Consejos escolares, la elaboración de un Plan de Gestión anual para la Convivencia Escolar preventivo, propositivo y vinculante, y la formación de Equipos de Gestión de la Convivencia Escolar, con profesionales especialistas que participan de cada ciclo educativo del Colegio y dirigido por un Encargado de Convivencia.

Ver cuadro N°1 a continuación

Consejo Escolar (art. 15, inciso 2°, LGE)	En cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.
Encargada/o de Convivencia (art. 15, inciso 3°, LGE)	Todos los establecimientos educacionales deberán contar con un encargado de convivencia escolar, que será responsable de la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar.

**Plan de Gestión de la Convivencia
Escolar (Ley 20.536 Art. UNICO N°1 b)**

Debe contener las tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos, formas de evaluación, y medios de verificación con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad.

El siguiente es el Reglamento de Convivencia Escolar que regirá las diversas relaciones que se establecen al interior de la comunidad escolar. Está inspirado en los principios de la pedagogía ignaciana, así como en la propuesta educativa integral de todo centro educativo ignaciano. El objetivo formativo es ser una fiel expresión del estudiante que se quiere formar, pero también el de generar las condiciones necesarias para facilitar el desarrollo integral y armónico de todas las facultades constitutivas de las personas que forman parte de la comunidad escolar, en especial la de los estudiantes.

Considerando que la implementación de este reglamento de convivencia escolar es responsabilidad de toda la comunidad educativa y regula todas las actividades que se realizan en el establecimiento y aquellas que se realizan en otros espacios representando al colegio.

Cuando se hace alusión a los docentes, se considera a profesores jefe, profesores de asignatura, educadoras de párvulo, profesores diferenciales y profesores de ACLE.

El documento se divide en cinco partes: los principios y criterios orientadores; los derechos y deberes de cada integrante de la comunidad escolar; los aspectos operativos y procedimientos generales; la gradualidad de las faltas de los estudiantes, las medidas formativas, pedagógicas y disciplinarias; y los protocolos de actuación exigidos por la normativa vigente y otros exclusivos del colegio diseñados para atender problemáticas más comunes.

COLEGIO SAN IGNACIO



DE LA COMPAÑÍA DE JESÚS

PARTE 1

PRINCIPIOS Y CRITERIOS ORIENTADORES

Art. 1.-Base Pedagógica de la Convivencia

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y pueden constituirse en una experiencia formativa. Para ello se utilizarán, entre otras, la negociación, el arbitraje y la mediación. A convivir se aprende, por lo que su construcción puede ser intencionada y orientada. En este sentido, el Colegio pretende cumplir un rol eminentemente formativo de acuerdo a los siguientes principios pedagógicos:

Art. 1.1.-Desarrollo del Razonamiento Moral

Se busca desarrollar la capacidad de discernir entre lo que es bueno, de aquello que no contribuye a nuestro crecimiento y a la sana convivencia. Esto supone conocer, comprender y desear el bien, entender la complejidad de la vida donde las situaciones no son totalmente buenas o malas y saber optar entre los distintos valores que puedan estar presentes en una situación dada. Además, supone comprender que nuestro pensar, sentir y actuar afecta la vida de los otros en un sentido positivo o negativo y que convivir implica procurar la felicidad personal y comunitaria.

El razonamiento moral se favorece a través del diálogo acerca de qué es lo correcto y fundamentalmente del por qué algo es correcto. Diálogo que conduce a la persuasión y al convencimiento de las consecuencias que puede tener actuar de una manera en vez de otra. A través del diálogo podemos lograr el respeto razonado por las normas y reflexionar también en los errores, responsabilidades y redenciones. Este estilo de diálogo se desarrolla en un ambiente auténtico, empático y constructivo que fomenta la fraternidad, la solución de conflictos y el reconocimiento a los integrantes de la comunidad.

Art. 1.2.-Desarrollo de valores y actitudes para la convivencia (PEI, 2016)

El amor en un mundo egoísta e indiferente;
La justicia, frente a tantas formas de injusticia y exclusión;
La paz, en oposición a la violencia;
La honestidad, frente a la corrupción;
La solidaridad, como alternativa al individualismo y a la competencia;
La sobriedad, en oposición al consumismo;
La contemplación (sentido de trascendencia, conocimiento de Dios y el hombre)
La gratuidad del servicio, en contraste con el pragmatismo y utilitarismo;
El saber y gusto por el conocimiento en los distintos ámbitos del saber (científico, humanista, artístico, deportivo y religioso);
El esfuerzo y la autodisciplina constante como excelencia personal;
Una educación del sentido social como preocupación por el mundo y el prójimo;
Y finalmente, una educación para la libertad responsable, de la voluntad y la autonomía.

- **Art. 2.-Sellos Educativos Consejo Escolar**

- Abril (primera semana)
- Julio (4 semana)
- Septiembre (1 semana)
- Noviembre (1 semana)
- Diciembre (extra)

En el proyecto Educativo Institucional del colegio San Ignacio se establecen como sellos educativos los siguientes:

Formación Integral de personas capaces de aprender permanentemente, de dialogar, ser agentes de cambio y progreso. Pedagógicamente es formar su dimensión sensible y corpórea, su inteligencia, su afectividad y sexualidad, su voluntad y carácter, su dimensión social y comunitaria, su dimensión estética y espiritual, ética y religiosa, y su libertad; en síntesis, formar sus dimensiones cognitiva, socio-afectiva y espiritual-religiosa.

Educación de calidad de hombres y mujeres que sean conscientes, competentes, compasivos y comprometidos. Estas características de excelencia ignaciana se desarrollan a través de la formación del pensamiento crítico, de los saberes científico-humanista, deportivos y artísticos, de experiencias de inserción, compromiso social y religioso-espirituales. En síntesis, experiencias y procesos compartidos e inclusivos con resultados de aprendizaje de calidad, gracias a una interacción de recursos y actores con sentido de responsabilidad, altas expectativas que busca siempre lo más y mejor (Magis) en las actitudes interiores y disposiciones personales, no por afán competitivo, sino por la promoción de hombres y mujeres abiertos al mundo, responsables y participativos.

Comunidad Educativa con sentido de colaboración que dialoga e interactúa al interior y con el entorno, convocando familias y redes de apoyo. De esta manera conformamos una comunidad escolar inserta en su medio “para y con los demás”.

Una sociedad justa y fraterna, como visión y aporte al país que se traduce en la promoción del amor en un mundo egoísta e indiferente, la justicia frente a tantas formas de injusticia y exclusión, la paz en oposición a la violencia, la honestidad frente a la corrupción, la solidaridad como alternativa al individualismo y la competencia, la sobriedad en oposición al consumismo, la contemplación y la gratuidad en contraste con el pragmatismo y el utilitarismo. Nuestra propuesta entonces es la de un pensamiento que humaniza y busca alternativas a las corrientes que deshumanizan, y que marginan en la pobreza a las mayorías, formando hombres y mujeres con profundo compromiso y sentido social.

Colaboramos con la misión educativa de la Iglesia y la Compañía de Jesús que quiere extender los valores del Evangelio al mundo de hoy y la vida cotidiana, haciendo nuestra la opción de Jesús por los más pobres y su Reino de justicia, paz y amor. Evangelizamos y humanizamos educando “a toda la diversidad de personas”, acogiéndonos, amándonos y respetándonos.

Art. 3.-Perfil de la/el alumna/o ignaciana/o

El estudiante del colegio San Ignacio se educa para “En todo amar y servir”, siguiendo el ejemplo vivo y llamado personal de Jesús en su vida.

Ellos y ellas aprenden para adquirir destrezas y competencias en un contexto de producción de conocimientos de diversas disciplinas, tomando en cuenta la realidad inmediata y el contexto social. Por lo tanto, son capaces de generar vínculos y trabajo colaborativo. Se involucran en sus procesos de aprendizaje que les permiten desplegar sus talentos, dones e intereses. Poseen una visión global de conocimiento científico-humanista, evidenciando resultados de excelencia.

Un ignaciano e ignaciana vive solidaria, empática y respetuosamente el contacto con los demás, haciendo uso de su libertad responsable. Demuestra interés y preocupación por su entorno natural y social a través de una conciencia responsable y una participación ciudadana activa. Es tolerante ante la diversidad y finalmente valora la democracia como forma de progreso y resolución de conflictos.

Art. 4.-Sustentos Legales

El colegio San Ignacio privilegiará siempre el interés superior de los y las estudiantes. En este sentido, en aquellos casos en los que se presume una situación de vulneración de derechos de la/el niña, niño o adolescente, se deberá actuar con celeridad asegurando el bienestar de los/las estudiantes, de conformidad a lo dispuesto en la Convención sobre los Derechos del Niño y la Niña; en el art. 19, numeral 10, de la Constitución Política de Chile; en el art. 16, 68, 69, 70, 71 de la Ley 19.968, de 2004, Ministerio de Justicia, que Crea los Tribunales de Familia; en el DFL N°2, de 1998 y DFLN°2, de 2010, ambos del Ministerio de Educación; en la Ley 20.536, de 2011, Ministerio de Educación, Sobre Violencia Escolar; en los artículos 175, 176 y 177 del Código Procesal Penal; y en el Art. 2 de la Ley 20.048, de 2005, Ministerio de Justicia, que Establece un Sistema de Responsabilidad de los Adolescentes.

Conforme a los principios orientadores que sustentan este reglamento de convivencia, el interés superior del niño, niña y adolescente, y de acuerdo a lo que indica la normativa educacional vigente (Ley N° 20370, LGE: Ley 20845, de Inclusión, DFL N° 2, MINEDUC, de 2010 y Ord. 476, SIEE, 2013), se declara y establece lo siguiente:

Sólo se podrán aplicar las sanciones o medidas disciplinarias establecidas en este Reglamento Convivencia Escolar.

El embarazo y la maternidad (padre y madre adolescente) 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 cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad de la/el alumna/o dentro del establecimiento.

El no pago de las obligaciones económicas contraídas por los padres, durante la vigencia del respectivo año escolar, no podrá ser motivo de sanción alguna sobre la/el alumna/o, ni tampoco de retención de su documentación académica.

Que, el rendimiento escolar de la/el alumna/o, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica no será requisito para la renovación de la matrícula. Asimismo, los alumnos tendrán derecho a repetir curso, a lo menos en una oportunidad en la educación básica y en una oportunidad en la educación media, sin que por esa causal les sea cancelada o no renovada su matrícula.

El proceso de admisión del colegio respeta los principios de la normativa educacional, siendo equitativo, imparcial, inclusivo y transparente, procurando siempre velar por la dignidad e igualdad de oportunidades de sus postulantes y sus familias. Jamás podrá realizar acciones de discriminación. Además El Reglamento de Convivencia Escolar para el Nivel de Educación Parvularia del Colegio San Ignacio de Concepción se fundamenta en el respeto y promoción de los derechos de los niños y niñas, y en el fomento de una convivencia inclusiva, respetuosa y formativa.

Se apoya en la **Ley General de Educación (N° 20.370)**, la **Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845)**, la **Ley sobre Garantías de los Derechos de la Niñez (N° 21.430)** y la **Ley sobre Violencia Escolar (N° 20.536)**. Además, sigue los lineamientos de las **Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018)**, que destacan la importancia de la convivencia como eje de la formación integral, y del **Decreto Exento N° 67/2018**, que promueve un enfoque formativo en la gestión de la convivencia.

Este reglamento también se alinea con los principios del **Proyecto Educativo Institucional** del colegio, que impulsa la formación de personas respetuosas, solidarias y comprometidas con el bien común.

Art. 5.- Regulaciones referidas al proceso general de admisión y matrícula.

1.- OBJETIVO

El Colegio San Ignacio de Concepción es un establecimiento educacional particular subvencionado, y de conformidad a la legislación vigente el proceso de admisión se realizará mediante el Sistema de Admisión Escolar.

Las fechas de las distintas etapas en que se desarrollará el proceso de admisión escolar son establecidas cada año por el Ministerio de Educación, y se informan a través de los instrumentos y canales oficiales de dicha repartición.

El propósito de este procedimiento es reglar el proceso de admisión y matrícula, relacionado con la postulación, selección y matrícula de estudiantes (antiguos y nuevos), en el marco de la citada normativa y orientaciones.

En particular, establecer cómo se cumplirá con informar, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, las condiciones mínimas de los procesos de admisión detalladas en el artículo 13 de la Ley General de Educación.

2.- ALCANCE

Es aplicable para los estudiantes nuevos y antiguos que constituirán la matrícula escolar del nuevo año académico.

3.- DEFINICIONES

1.1 Proceso de Admisión: gestión que especifica los requisitos de postulación para el ingreso de estudiantes. A partir del año 2020, el proceso de admisión se desarrolla por el sistema de admisión escolar del MINEDUC (SAE) en todos los niveles.

1.2 Proceso de Matrícula: gestión que deben realizar los padres, madres y/o apoderados del colegio (antiguos y nuevos) para validar mediante un contrato de prestación de servicio educacional, la incorporación de sus pupilos como alumnos regulares del plantel escolar en el nuevo año académico.

1.3 Aranceles Escolares: están referidos a los compromisos económicos que asumen los padres, madres y apoderados para la cancelación oportuna de los valores de matrícula (anual) y de colegiatura (mensual), fijados por el sostenedor.

1.4 Contrato de Prestación de Servicio Educativo: constituye el documento legal a través del cual se establece un contrato entre el sostenedor económico del alumno y el representante legal del colegio, que establece los deberes y derechos que ambas partes se exigen en su cumplimiento.

4.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

4.1 Generalidades

El Proceso de Admisión 2024 en todos los niveles se realizará por el sistema de Admisión Escolar (SAE), según el calendario anual enviado por el Ministerio de Educación. Es de exclusiva responsabilidad del Postulante informarse oportunamente a través de la página web del colegio y en la oficina de admisión acerca de los requisitos y plazos de cada una de las etapas del proceso.

Los postulantes extranjeros o nacionales con estudios en el extranjero deberán cumplir con la normativa legal y reglamentaria aplicable, al momento de efectuarse la postulación.

El apoderado del alumno postulante debe ser una persona mayor de edad y tener una relación directa con el alumno (padre, madre u otro familiar del cual dependa legalmente el alumno).

4.2 Etapas Proceso Admisión anual

DEFINICIÓN DE ETAPAS MINEDUC

1. POSTULACIÓN VÍA SAE
2. ENTREGA DE RESULTADOS (SAE)
3. POSTULANTE ACEPTA / RECHAZA RESULTADO (SAE)
4. PERIODO COMPLEMENTARIO DE POSTULACIÓN
5. MATRICULA
6. PUBLICACIÓN LISTA DE ESPERA
7. MATRÍCULA LISTA ESPERA

4.3 Requisitos Mínimos de Postulación

Tienen relación solo con la edad en los siguientes cursos:

- Para Transición Menor (prekinder): Tener 4 años cumplidos al 31 de Marzo del año de admisión
- Para Transición Mayor (kínder): Tener 5 años cumplidos al 31 de Marzo del año de admisión.
- Para Primer Año Básico: Tener 6 años cumplidos al 31 de Marzo del año de admisión.

Art. 6.-Principios Convivencia Escolar y Consejo Escolar

6.1 Principios Convivencia Escolar

Conforme a la política nacional de convivencia escolar, el colegio San Ignacio se adscribe a los principios propuestos por el Ministerio de Educación en la búsqueda de la formación integral de los alumnos, y la necesidad de involucramiento y compromiso de la comunidad escolar que nos conforma. Así, nuestros principios rectores en este ámbito son:

Formación: La convivencia escolar se enseña y se aprende.

Participación: Lo que se espera de la comunidad.

Comunidad como Sujetos de Derecho y Deberes.

En base a nuestros principios de Convivencia Escolar y según el decreto ley 19 de la LGE (2016), es que se establecen los sustentos de la conformación y realización de reuniones periódicas de nuestro Consejo Escolar.

6.2 Consejo Escolar

El Consejo Escolar constituye la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, directivos, administrativos, padres, madres, apoderados, estudiantes y docentes. Estos podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en sus establecimientos.

Se encuentra integrado por:

1. Director/a del establecimiento
2. Representante del cuerpo docente
3. Representante del área administrativa
4. Representante de la directiva del Centro de estudiantes del colegio.
5. Encargado de Convivencia Escolar
6. Representante de la Fundación (capellán)
7. Representante de la directiva del Centro General de Padres.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

En cada una de las sesiones se tratarán temáticas tales como:

- Proyecto Educativo Institucional
- Programación anual y actividades extracurriculares
- Metas y proyectos del establecimiento
- Revisión de Reglamento de Convivencia Escolar
- Estado Financiero
- Entre otros

Constitución del Consejo Escolar

La primera sesión de constitución se debe realizar dentro de los tres primeros meses desde el inicio del año escolar, con una antelación de citación de no inferior a diez días hábiles anteriores a la fecha fijada para la realización de la sesión de constitución.

Citaciones a reuniones

El consejo escolar deberá sesionar, a lo menos, cuatro veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses (Art. 6 º, Ley de Inclusión 2015). La citación será realizada por la directora del establecimiento educacional a través de correo electrónico institucional con 7 días hábiles de anticipación. En dicha citación se dejará previamente establecido el carácter de la reunión, si es resolutive o consultivo.

Además la directora tendrá la facultad de citar a sesión extraordinaria por alguna situación emergente sin restricción de anticipación.

Acta de sesión

Cada reunión debe contemplar un acta de sesión que se dará lectura en cada uno de los encuentros. En cada acta se dejarán establecidos los acuerdos, compromisos, votaciones, modificaciones e informaciones presentadas por cada una de las áreas de acuerdo a la tabla a trabajar en cada reunión.

PARTE 2

DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Art. 7.- Derechos y Deberes como estudiante.

I.- La/el estudiante del Colegio San Ignacio tendrá los siguientes Derechos:

- 1) A su dignidad como ser humano, a recibir un trato acorde a su edad y etapa de desarrollo, a su identidad, a su intimidad, a su libertad, a no ser discriminada/o por razones étnicas, de nacionalidad, religiosas e ideológicas, condición socioeconómica o de orientación sexual, sin perjuicio de que estos derechos tienen como límite el derecho de los miembros de la comunidad educativa y el bien común.
- 2) A recibir una educación de calidad, según lo expuesto en el Proyecto Educativo Institucional.
- 3) A una formación integral en valores, orientada hacia lo religioso, lo afectivo, lo ético, lo intelectual, lo físico, y lo político.
- 4) A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- 5) A recibir atención respetuosa por parte de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 6) A que no se emplee la violencia física, verbal o amenaza en las relaciones interpersonales.
- 7) A recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, a comunicar con prontitud la situación a su apoderado, y a facilitar la derivación a una atención médica cuando sea necesario.
- 8) A la libre expresión, a la discrepancia y a ser escuchado en la explicación de sus equivocaciones -siempre que se respete la dignidad de las personas-, asumiendo las consecuencias de sus actos.
- 9) Tendrá derecho a opinar y ser escuchado.
- 10) En el proceso de enseñanza aprendizaje: A que sus profesores la/lo escuchen al plantear sus opiniones, dudas e intereses, a ser

escuchado por sus compañeros de curso y demás integrantes de la comunidad educativa.

- 11) A ser entrevistado por profesor jefe las veces que sea necesario, quedando registrada la entrevista en los documentos respectivos. Además, a ser entrevistados por los profesores de asignatura, educadoras/es diferenciales, director de ciclo, orientadoras, encargado/a de convivencia, capellán y rector/a.
- 12) En la aplicación de las normas de disciplina: Tendrá derecho a que se escuche su versión de los hechos y a hacer sus descargos.
- 13) En el Centro de Alumnos: Tendrá derecho a participar en cualquiera de sus organismos, canalizando sus opiniones a través de la directiva, según estatutos del CASI.
- 14) A la posibilidad de acudir personalmente o a través de su apoderada/o a instancias superiores en caso de no ser escuchado, siguiendo los conductos regulares (Profesor de asignatura, profesor jefe, encargado/a de convivencia, director/a de ciclo, director/a académico/a, rector/a), existentes en la institución.
- 15) A ser informado oportunamente sobre las normas que rigen las actividades extra-programáticas y consecuencias de su transgresión (ACLE, pastorales, salidas a terreno, seminarios, otros), por parte del adulto responsable. A ser informado oportunamente sobre horarios y actividades que le competan.
- 16) A que se le informe, oportunamente, lo que se ha registrado en su hoja de vida.
- 17) A que los profesores que guían su proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, evaluación, responsabilidad en la aplicación de las evaluaciones y devolución de los instrumentos de evaluación, debidamente evaluados y calificados antes de una nueva evaluación (ver reglamento de evaluación), para que tome las medidas pertinentes en su proceso de superación personal.
- 18) A que se respete en su totalidad el reglamento interno de evaluación y promoción escolar.
- 19) A una programación dosificada de trabajos, talleres, tareas y evaluaciones, respetando la calendarización y los horarios previamente establecidos por el Colegio.
- 20) A tener instalaciones físicas seguras, a utilizar en forma adecuada y responsable los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos previstos para ello.

- 21) A exigir el buen uso y la conservación de los bienes del Colegio a los miembros de la comunidad educativa y a particulares. A disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
- 22) A ser acompañado en su proceso de crecimiento personal por el (la) profesor/a jefe, de asignatura, educador/a diferencial, orientadora, asistentes de ciclo, encargado/a de convivencia, director/a de ciclo y capellán.
- 23) A elegir y ser elegido para las distintas formas de representación estudiantil, siempre que reúna los requisitos para tal efecto: expresados en el Proyecto Educativo del colegio, conducta y actitudes acordes con las exigencias de este Reglamento, y rendimiento académico satisfactorio.

II.- La/el estudiante del Colegio San Ignacio tendrá los siguientes deberes:

- 1) Reconocer y respetar en los otros los mismos derechos que exijo para sí. Aceptar la diversidad y no discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza (etnia), nacionalidad, capacidad o desarrollo cognitivo, sexo ni orientación sexual, religión o por pensar y opinar diferente.
- 2) Estar dispuesto al diálogo con el ánimo de fortalecer las relaciones interpersonales, respetando la pluralidad y el consenso.
- 3) Manifestar y promover iniciativas a favor del bien común.
- 4) Solucionar sus conflictos a partir de la práctica de la no-violencia, a saber, la negociación y el diálogo fundamentado por la fuerza de la verdad y del amor, siguiendo las instancias regulares y evitando las agresiones verbales, psicológicas y, con mucha más razón, las agresiones físicas.
- 5) Ser honesto y verdadero asumiendo con ello las consecuencias de sus actos y que estos afectan a sí mismo y a los demás.
- 6) Ser Solidario, poniendo a disposición sus potencialidades y cualidades al servicio de los demás, estando atento a sus necesidades.
- 7) Comportarse con respeto en todo espacio y actividad organizada por el Colegio o que se desarrolle en sus dependencias: actos religiosos, culturales, convivencias, biblioteca, sala de clases, laboratorios, patios, gimnasio, entre otros; como así también en la vía pública, en los medios de transporte o cualquier sitio, cuando expresamente esté representando a su colegio o vista su uniforme, asumiendo con responsabilidad las consecuencias a la transgresión.
- 8) Respetar la integridad física y moral de todos los miembros de la comunidad educativa, rechazando todo tipo de amenazas y violencia, ya sea física, verbal o psicológica, de manera directa y/o virtual, teniendo una actitud de respeto hacia toda persona, en cada una de las actividades del Colegio, sean realizadas dentro o fuera del recinto. Valorar las clases como espacios de respeto mutuo, ser puntual, tener una actitud de orden, y respeto en ellas y en las diferentes actividades del colegio, eliminando al máximo los agentes distractores.
- 9) Aprovechar al máximo el tiempo en clases, adoptando una actitud de compromiso en el trabajo de cada asignatura, no importunando el trabajo personal, el de los compañeros, ni el del docente con ruidos molestos o con el uso de aparatos electrónicos u objetos que distraigan al grupo o a mí mismo.
- 10) Contribuir activamente en el mantenimiento del aseo y cuidado de la planta física y bienes materiales de la institución, y responder por los daños causados.
- 11) Preservar, respetar y cuidar el medio ambiente.
- 12) Respetar y valorar el trabajo de todos los miembros de la comunidad educativa y de los organismos del Colegio, tales como CVX, Scout, MEJ, CASI.
- 13) Respetar los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
- 14) Mantener una actitud de respeto hacia los profesores, asistentes de la educación y compañeros.
- 15) Respetar todos los documentos oficiales del Colegio, en especial, el libro de clases, carpetas, agenda escolar y cualquier otro documento de uso exclusivo de profesores o personal administrativo.
- 16) Velar por su seguridad personal y la de los miembros de la comunidad educativa, evitando situaciones de riesgo.
- 17) Acatar estrictamente las normas de seguridad que se fijen y participar disciplinadamente en los operativos de Seguridad Escolar.
- 18) Respetar la propiedad privada. No apropiarse y/o destruir bienes del colegio y/o de sus compañeros y/o de otros miembros de la comunidad educativa. Entregar al profesor jefe, asistente de ciclo, coordinador/a de convivencia, director/a de ciclo, todo objeto que encuentre y que no le pertenezca.

- 19) Responder a sus obligaciones académicas poniendo el esfuerzo, la voluntad y la honestidad que ellas le demanden. Ser puntual y cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada, presentarse con los útiles y materiales solicitados para cada asignatura, mantener sus cuadernos al día y bien presentados, y acudir a las evaluaciones calendarizadas o en su defecto, respetar procedimiento de evaluaciones atrasadas (Título VI, art. 29 y 30, Reglamento de Evaluación y "Promoción Escolar 2018"). Ponerse al día con las materias cuando haya faltado a clases.
- 20) Hacer buen uso de la agenda escolar, llevarla consigo y mantenerla en buenas condiciones. Llevar oportunamente a sus padres la información que envíe el Colegio, a través de circulares, cartas o agenda.
- 21) Tener una adecuada presentación personal. Para esto, se debe usar el uniforme oficial del colegio, presentarse aseado/a, debidamente afeitado, con el cabello ordenado y sin maquillaje excesivo o disonante.
- 22) Cumplir las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación y de libre elección, independiente a las creencias profesadas por la/el alumna/o y/o familia, Encuentros con Cristo, Aperturas, Capellanías, Visitas Solidarias, Campamento de la amistad, Mateo 25, Retiros, Jericó y otros. Estas serán debidamente informadas a las/os alumnas/os para que sepan el modo de proceder en caso de faltas o incumplimientos.
- 23) Mantener una actitud de respeto en sus relaciones interpersonales y de género, de tal manera que dentro del establecimiento no se evidencien conductas públicas de acercamiento íntimo-afectivo.
- 24) Dar uso respetuoso de los medios de comunicación e informáticos evitando la descalificación, maltrato escolar y burla hacia cualquier miembro de la comunidad educativa (Ley 20.536).

**Art. 8.- Derechos y Deberes de los padres, madres y apoderados
(art.10, Ley 20.370)**

I.- Derechos:

- 1) Los padres, madres y apoderados tienen derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los

rendimientos académicos, de desarrollo personal y social, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

- 2) Que su pupilo/a reciba una educación conforme al Proyecto Educativo Institucional de los Colegios y Escuelas de la Compañía de Jesús.
- 3) Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, valóricas y conductuales que afecten a su pupilo/a.
- 4) Ser citado oportunamente a entrevistas, reuniones y encuentros programados por el Colegio.
- 5) Ser tratado con respeto y consideración por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 6) Elegir o ser elegido para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias requeridas para cada caso.
- 7) A ser informado oportunamente sobre las normas, consecuencias de su transgresión y procedimientos que rijan aquellas actividades que sean parte de la formación integral de su pupilo/a.

II.- Deberes:

- 1) Conocer, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que eligieron para éstos.
- 2) Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad escolar, en particular los derechos de los niños.
- 3) Respetar y valorar el trabajo de los docentes, administrativos, personal de servicio y miembros de la comunidad, siguiendo los conductos regulares establecidos.
- 4) Mantener un lenguaje formal y una comunicación respetuosa y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, y con sus pares.
- 5) Entregar la información pertinente y real acerca de su pupilo/a. Informar a el/la profesor/a jefe cualquier cambio de información de los datos personales del pupilo/a.

- 6) Acceder y aceptar sugerencias respecto de la búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas y conductuales de su pupilo/a, especialmente las acordadas en los compromisos y en la condicionalidad escolar.
- 7) Asistir puntualmente a todos los llamados del Colegio, (entrevistas, reuniones, talleres de formación), para respaldar el acompañamiento de su hijo/a.
- 8) Justificar con, a lo menos, 48 horas de anticipación, con quien corresponda, la imposibilidad de asistir a alguna citación del colegio (entrevistas, reuniones, talleres de formación, etc.).
- 9) Justificar oportunamente la ausencia de su pupilo/a a clases, evaluaciones de acuerdo a lo establecido en este reglamento, como así también, la ausencia a entrevistas, reuniones, jornadas o actividades oficiales promovidas de manera personal, con el/la profesor/a jefe que corresponda.
- 10) Mantenerse informado sobre el proceso de formación de su pupilo/a a través de la página web del colegio y asistiendo a entrevistas programadas con los docentes jefes y/o Directores de Ciclo.
- 11) Utilizar como canales oficiales de comunicación con el colegio, la agenda escolar y el correo electrónico institucional (considerando la jornada laboral).
- 12) Cumplir con las normas y procedimientos que correspondan a actividades de formación.
- 13) Cumplir puntualmente con los compromisos financieros con el Colegio.
- 14) En caso de que el apoderado no justifique su inasistencia a dos citaciones consecutivas, el colegio enviará la información correspondiente mediante un Oficio por correo electrónico, el cual deberá ser cumplido. Además, se evaluará si la situación amerita derivación a un organismo externo (Ministerio Público, OLN, entre otros) o la solicitud de una mediación a la Superintendencia de Educación.

Nota:

- 1.- En el caso de incumplimiento reiterado e injustificado, el Colegio se reserva el derecho de informar a los organismos pertinentes.
- 2.- En el caso de que el adulto no cumpla con sus deberes (agresión psicológica, verbal y/o física) se realizará lo establecido en el protocolo 29.8 (PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ADULTO A CUALQUIER FUNCIONARIA/O DEL COLEGIO). Si se comprueba alguna

vulneración a algun/a Funcionario/a del colegio se puede solicitar el cambio de apoderado del estudiante y/o la restricción de ingreso al establecimiento).

El establecimiento reconoce el derecho de padres, madres y apoderados a estar informados de manera oportuna y veraz sobre el proceso educativo de sus hijos e hijas, así como a participar activamente en la vida escolar, conforme a lo señalado en el presente reglamento.

Con el fin de garantizar una comunicación continua y efectiva entre el establecimiento y las familias del nivel de Educación Parvularia, se establecen los siguientes mecanismos formales de información:

- Comunicaciones escritas oficiales: A través de circulares, correos electrónicos institucionales o cuadernos de comunicación, según determine el nivel, para informar sobre actividades, situaciones relevantes o aspectos pedagógicos y formativos.
- Reuniones de apoderados: Se realizarán de forma periódica 5 reuniones anuales, para informar sobre el desarrollo del grupo curso y los aspectos relevantes del proceso educativo.
- Entrevistas individuales: Se ofrecerán al menos una vez por semestre, o cada vez que sea necesario, a fin de entregar información específica sobre el desarrollo integral del niño o niña.
- El correo electrónico institucional será el canal cotidiano de contacto entre la educadora de párvulos (profesora jefe) y la familia, permitiendo el seguimiento de situaciones puntuales, observaciones o coordinación de aspectos relevantes.

El equipo educativo será responsable de mantener la comunicación fluida con las familias, resguardando el respeto, la confidencialidad y el enfoque formativo en todo el proceso.

Art. 9.-Derechos y deberes de los funcionarios (art.10, Ley 20.370, LGE).

Derechos:

I.- Como profesional de la educación

- 1) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 2) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

- 3) A proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

II.- Como asistente de la Educación

- 1) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- 2) A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- 3) A participar de las instancias colegiadas y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

III.- Como Directivo

- 1) Los equipos docentes directivos de los establecimientos educacionales tienen derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Deberes:

I.- Como profesional de la educación

- 1) Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
- 2) Orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda.
- 3) Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
- 4) Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
- 5) Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

II.- Como asistente de la Educación

- 1) Ejercer mi función en forma idónea y responsable.
- 2) Respetar las normas del establecimiento.
- 3) Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

III.- Como Directivo

- 1) Liderar el establecimiento a mi cargo, sobre la base de mis responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- 2) Desarrollarme profesionalmente.

- 3) Promover en los docentes y asistentes de la educación el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- 4) Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.
- 5) Realizar supervisión pedagógica en el aula.
- 6) Promover y velar por el respeto, las buenas relaciones interpersonales entre los funcionarios del establecimiento

PARTE 3

ASPECTOS OPERATIVOS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

Art.10.-De la entrada de los apoderados al establecimiento

1. Ante una necesidad, situación, consulta o trámite, el/la apoderado/a debe tomar su temperatura, higienizar sus manos con alcohol gel y dirigirse a la oficina de recepción del establecimiento.
2. El/la apoderado/a podrá ingresar al interior del establecimiento, sólo portando la credencial en su cuello (con el lugar de destino), que se le entrega en recepción, previo chequeo y/o registro de ingreso, con la presentación de su carnet o credencial de identificación a la secretaria de recepción.
3. El/la apoderado/a sólo podrá ingresar a las salas de clases, fuera del horario de clases, para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados, acompañados por un asistente o docente. Para ello, debe solicitar autorización en oficina de recepción.
4. Los padres o apoderados citados a entrevistas, deben esperar en el Hall, para ingresar junto al docente a las dependencias del colegio.

Art. 11.- De la entrega de objetos, loncheras y/o colaciones en horarios de clases.

1. Durante la jornada escolar solo se recibirá en portería remedios, lentes y almuerzo/colación.

2. El personal de portería y recepción no están autorizados para recibir ningún tipo de útiles, tareas o materiales que el estudiante haya olvidado en casa.
3. En el caso de la entrega de colaciones y/o loncheras en los horarios de almuerzos, se dispondrá de una persona que llevará las colaciones y/o loncheras a un lugar específico del patio de la cruz para que los estudiantes puedan retirarlas.
4. El Colegio San Ignacio Concepción no permitirá el ingreso ni la entrega de productos a través de servicios de delivery, con el propósito de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa.

Art. 12.-De la salida de clases.

1. A la salida de clases, los alumnos de pre - escolar serán entregados en el Hall del ciclo Loyola a los apoderados y/o transportistas, por las educadoras o asistentes de párvulos.
2. Los alumnos hasta cuarto básico que utilizan el transporte escolar, deberán esperar en el Hall del colegio a que el conductor del furgón los retire del interior del colegio.
3. Será responsabilidad del apoderado dar aviso a los transportistas escolares sobre las inasistencias a clases, cambios de horarios o cuando el estudiante será retirado por otra persona.
4. Un/a estudiante sólo podrá ser retirado del colegio durante la jornada escolar, por su apoderado o adulto responsable en recepción. Salvo que la/el Director de ciclo correspondiente autorice la salida.

Art 13.- De las inasistencias y su justificación

1. Inasistencia a clases

- 1.1.** De Prekinder a 2° Básico: Las inasistencias deben ser justificadas por el/la apoderado/a el día que se reintegra a clases, mediante un correo electrónico dirigida a el/ la profesor/a jefe. Cuando la justificación está avalada por un certificado médico, éste debe presentarse en secretaría de recepción.

Art. 14.- Del horario de ingreso y salida de los estudiantes.

Para el año 2026, los horarios de las/os estudiantes de pre básica son los siguientes (Tabla N°1):

Tabla N°1: Horario académico 2026.

NIVEL	HORARIOS
PREKINDER y KINDER	De lunes a jueves de 8.00 a 15.30 horas. Viernes de 8.00 a 13.25 horas

Art. 15.- Del retiro de los estudiantes.

1. Retiro de estudiantes dentro de la jornada escolar.
 - 1.1. Todo retiro de clases de un alumno o alumna durante la jornada de clases, debe ser realizado personalmente por el apoderado o el adulto responsable en secretaría de Recepción, donde quedará registrado en el libro de salida, el nombre de la/el alumna/o, curso, fecha, motivo el retiro, persona que retira y funcionario que autoriza el retiro.
 - 1.2. No se autorizarán retiros solicitados por teléfono.
 - 1.3. En situaciones en los que un estudiante se deba ausentar del Colegio por una ausencia prolongada (enfermedad, viaje, otros), el apoderado deberá enviar una carta a Rectoría, adjuntando documento de respaldo que avale la situación.
 - 1.4. Si el/la padre, madre, apoderado necesita retirar a su hijo/a durante la jornada escolar, se dispondrá lo siguiente:
 - Sólo puede retirar al estudiante el/la adulto responsable designado y establecido en nuestra base de datos.
 - Se puede realizar el retiro 15 minutos antes o 15 minutos después de cada recreo / horario de colación.
 - **Horario 1:** 09:30 – 09:45 hrs.
 - **Horario 2:** 10:05 – 10:20 hrs.
 - **Horario 3:** 11:20 – 11:35 hrs.
 - **Horario 4:** 11:50 – 12:05 hrs.

Colación

Loyola:

- 12:20 – 12.35 hrs
- 13:20 – 13:35 hrs

Manresa / Roma (3º básico a 8º básico):

- 13:05 – 13:20 hrs

- 14:05 – 14.20 hrs

Roma (1º medio a 4º medio):

- 14:00 – 14:15 hrs.
- 15:00 – 15:15 hrs.
- Horario tarde: 14:35 – 14:50 hrs
- Horario tarde: 15:05 – 15:20 hrs.

2. Retiro de estudiantes fuera de la jornada escolar.

- 2.1. El Colegio dispondrá de personal para la entrega de los/las alumnos/as del Ciclo Loyola en el horario de salida. Se espera, en beneficio de las/os niñas/os, que las/os apoderadas/os cumplan con los horarios establecidos para el retiro de sus pupilos. En su defecto, transcurridos 20 minutos de espera, el procedimiento determinado ante un atraso será mantener a las/os niñas/os en una sala del ciclo junto a un adulto responsable hasta la llegada de su apoderada/o.
- 2.2. Los apoderados de aquellos/as alumnos/as que, en forma reiterada, retiren a su pupilo/a fuera del horario establecido, de cualquier actividad curricular o extracurricular, serán citados a entrevista con el/la directora/a de Ciclo correspondiente para que comuniquen las razones del atraso persistente.

Art. 16.- De los atrasos

1. **Atrasos ciclo Loyola** A las/os estudiantes de Prekinder y Kinder que lleguen atrasadas/os se les registrará la falta en su hoja de vida en libro digital. Por su parte, los estudiantes de 1º y 2º básico deberán ingresar a su sala de clases. El atraso debe ser registrado por el profesor/a de jefe o de asignatura en la sección de “ASISTENCIAS Y ATRASOS del libro digital. El procedimiento asociado a estos atrasos se pueden ver en la siguiente Tabla N°2:

Tabla N°2: Procedimiento por cantidad de atrasos, ciclo Loyola.

Curso	N° de atrasos	Procedimiento	Medida
Pre kínder – 2° Básico	5	Notificación de la cantidad de atrasos	Asistente de ciclo notifica por llamada telefónica
	8	Apoderado deberá asistir a firmar notificación con el/la asistente de ciclo correspondiente.	Registro hoja de vida en el libro digital por atrasos reiterados al apoderado
	10	Apoderado deberá entrevistarse con el/la profesor/a jefe.	Registro hoja de vida en el libro digital y firma de carta de compromiso por atrasos reiterados al apoderado
	11 o más	Apoderado deberá entrevistarse con la Directora de ciclo.	Carta Amonestación por atrasos reiterados al apoderado

- 2.1. Si un/a estudiante llega al establecimiento 30 minutos después de su hora de ingreso, debe ser justificado con la secretaria de recepción personalmente por su apoderado o mediante un justificativo enviado al profesor(a) jefe al correo institucional. Si así no fuera, permanecerá en el Hall hasta que su apoderado lo justifique (personal o telefónicamente) con la misma secretaria o con el asistente de ciclo, o bien, cuando el/la directora/a de ciclo que corresponde autorice el ingreso.
- 2.2. A los 5 atrasos será informado el apoderado a través del asistente de ciclo por llamada telefónica y/o correo electrónico explicando que si llega a los 10 atrasos será citado por el profesor/a jefe.
- 2.3. Frente a la acumulación de 10 atrasos injustificados a la jornada escolar (inicial y/o intermedia), la/el apoderado será citado por el profesor jefe, con el que dejarán registro de los acuerdos para mejorar dicha situación. Ante el incumplimiento de los acuerdos la situación será derivada a los equipos de ciclo a través de la ficha de derivación.
- 2.4. La acumulación de 10 atrasos será consignada en la hoja de vida del estudiante por el/la profesor (a) jefe.

NOTA: Las justificaciones de los atrasos de inicio de jornada por parte del apoderado eximen al estudiante de la medida por acumulación de los mismos.

Art 17.- Del uso del correo institucional

Desde el año 2023 se reemplazará la agenda escolar como el único medio formal de comunicación entre el colegio y la familia y se comenzará a utilizar el correo institucional de apoderados para informar, enviar comunicación, citar a entrevista, entre otros.

Por tanto es necesario que cada apoderado y/o tutor legal de cada estudiante deba revisar diariamente dicho correo institucional y responder las comunicaciones que ahí se entregan.

Los correos de los apoderados serán de la siguiente forma:

- Se antepone una “a”
- Rut del estudiante (sin dígito verificador)
- Se termina con el dominio @saignacioconcepcion.cl

Ejemplo:

a12345678@saignacioconcepcion.cl

Además a cada estudiante se les entregará un “planificador”, con el objetivo de poder utilizarlo para la organización personal de cada uno/una.

Art. 18.- Del uniforme oficial del colegio

Una buena presentación manifiesta la pertenencia al Colegio, la identidad a la institución y también la preocupación y ocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez. Se espera que quienes asistan al Colegio, lo hagan con una buena higiene personal y con el uniforme institucional, debidamente marcado, completo, limpio y en buen estado.

Para el periodo del año escolar 2025, se ha definido el siguiente uniforme escolar.

1. Uniforme Escolar
 - 1.1. Uniforme escolar de uso diario (pre básica a 4to básico): buzo del colegio (polera, polerón, pantalón institucional)

- 1.2. Uniforme escolar de uso diario (5to básico a IV medio): Polera piqué (cuello rojo), polerón rojo del colegio o polar rojo con insignia, falda del colegio, calcetas grises, pantalón gris.
- 1.3. Para los actos oficiales durante el año, se usará (se utilizará en ceremonias y/o eventos oficiales, ejemplo: licenciaturas), Blusa/Camisa blanca, corbata colegio, chaqueta/blazer con insignia, falda, pantalón gris.
2. Del uniforme de Educación Física
 - 2.1. Para todos los niveles de lunes a viernes en el bloque de educación física respectivo: polera roja con insignia del colegio, polerón rojo y buzo institucional.
3. Excepciones

Sólo las/os estudiantes que constituyan el Centro de Alumnos (tanto de Manresa como de Roma) y los Cuartos Medios podrán utilizar un polerón distintivo a discreción de las respectivas direcciones de ciclo, quienes informarán a la comunidad escolar que corresponda, a partir del mes de abril en adelante.

Recordamos a todos los padres y apoderados que el “Roperero Escolar” funciona los días lunes y miércoles desde las 09.00 a 12.00 hrs. Y los viernes desde las 14.00 a 16.00 hrs. En el cual pueden venir a buscar alguna prenda que le falte de su uniforme institucional. Este espacio está organizado por el **Centro General de Padres de nuestro colegio (CGP)**.

Es importante mencionar:

- La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.
- El cumplimiento de las normas precedentes es responsabilidad primaria de los padres, madres y apoderados, y de los estudiantes. La supervisión y control escolar de estas normas corresponden a las Directoras de Ciclo, Asistentes de Ciclo y Jefaturas de Curso al momento de la apertura. Sin embargo, la corresponsabilidad obliga a todos y todas en velar por el cumplimiento de esta normativa.
- El no cumplimiento de esta norma, de manera reiterada durante la semana, dará paso a la notificación a la familia por parte de la Jefatura de Curso, Dirección de ciclo y Asistentes de Ciclo correspondiente.

- Cualquier excepción a estas normas, deberá ser previamente consultada y autorizada por la Dirección de Ciclo correspondiente.

Art. 19.- De la alimentación (Almuerzo y colación)

1. El colegio dispondrá de un espacio para que las/os alumnas/os y funcionarios del establecimiento puedan realizar su colación, siendo de responsabilidad de cada uno el cuidado y respeto de normas de convivencia.
2. Las/os estudiantes que almuerzan en el casino, serán acompañados por las asistentes de básica y/o ciclo.

Art. 20.- De la atención en la Estación de Primeros Auxilios y los estudiantes enfermos o accidentados.

1. La Estación de Primeros Auxilios del colegio brinda atención de Primeros Auxilios: “Auxilios técnicos y procedimientos de carácter inmediatos, limitados y temporales”, realizados por técnicos(as) enfermeros(as) y/o personal capacitado en primeros auxilios.
2. Si el/la apoderado/a requiere que a su pupilo se le administre un medicamento en particular, debe solicitar formalmente en entrevista con el/la directora/a de ciclo, la autorización para que dicho medicamento se le suministre en la estación de enfermería. Para ello, deberá avalar el requerimiento mediante una receta o informe o certificado médico del especialista tratante y una carta de solicitud dirigida al/la directora/a de ciclo.
3. El informe del especialista debe indicar claramente lo siguiente:
 - 3.1. Horario de administración.
 - 3.2. Dosis diaria.
 - 3.3. Frecuencia diaria.
4. El procedimiento de actuación frente a una lesión leve o grave de un/a estudiante, se indica en el Protocolo de Accidentes Escolar que se encuentra en el art. 29.5.
5. La/el alumna/o que se encuentre enferma/o debe permanecer en su casa. Si así y todo asiste al Colegio, se llamará al apoderado a primera hora para que la/o venga a retirar.
6. Cuando el apoderado ingresa al colegio a retirar a su pupilo/a de la estación de enfermería, debe presentarse en la oficina de recepción indicando el motivo e ingresar. El/la asistente se encargará de entregar

las pertenencias personales y el pase de salida, el cual entregará en portería.

7. El/la estudiante luego de haber recibido atención en la estación de primeros auxilios, y esté en condiciones de continuar la jornada, ingresará a clases presentando un pase de enfermería.
8. La encargada de enfermería deberá enviar un reporte a profesor jefe y director de ciclo que corresponda, a finales del mes, de las/ os alumnas/os que de manera recurrente (más de una vez a la semana) asisten por dolencias menores y/o de ocupar esta instancia como pérdida de clases. Esto, con el objeto que se adopten las medidas que se estimen necesarias (citación apoderada/o, entrevista alumna/o, etc.)

Art 21.- De los objetos

1. Objetos de valor

- 1.1. El porte y uso de objetos de valor es de exclusiva responsabilidad de la/el alumna/o, y el colegio no se responsabiliza por el robo, hurto o pérdida de ello.

2. Objetos encontrados

- 2.1. Cuando un estudiante encuentre un objeto que no sea de su propiedad debe devolverlo a su dueño, si es que se puede identificar o, en su defecto, entregar a algún adulto responsable (profesor jefe, asistente de ciclo, coordinador de convivencia, director de ciclo, entre otros).
- 2.2. Por su parte, el adulto que reciba el objeto devuelto, debe registrar la acción positiva en la hoja de vida de el/la estudiante.

3. Objetos Distractores en el aula

- 3.1. En el caso de que un estudiante utilice algún elemento distractor en la clase (todo tipo de reproductores de música, video, celular u otros objetos), el profesor responsable solicitará al estudiante que lo guarde inmediatamente. Si persiste la conducta, el profesor requisará el objeto distractor, levantará el “acta de retención de especies”.
- 3.2. En una primera instancia, el aparato podrá ser devuelto al estudiante, posterior a la entrega de un informe por escrito respecto del contenido de la asignatura en la cual fue requisado.
- 3.3. Esta situación se comunica al apoderado vía agenda o correo electrónico.

3.4. En una segunda situación además de entregar el informe se citará a entrevista al apoderado y se registrará en hoja de vida.

4. Objetos prohibidos en las actividades en el aula o laboratorio

- 4.1. El estudiante tiene prohibido utilizar cualquier tipo de cuchillo cartonero dentro del establecimiento. En caso necesario, es el docente quien debe facilitar dicha herramienta a sus estudiantes en la clase.
- 4.2. Está estrictamente prohibido el uso de adhesivos y pegamentos que contengan uno o más solventes orgánicos, como, asimismo, los solventes puros o mezclas de estos y otros productos que los contengan. Se cuentan entre estos productos, la silicona líquida, el neoprén, agorex, entre otros.

Art. 22.-De las actividades de formación

Las actividades de pastoral son parte de la formación de el/la estudiante ignaciano/a, por tanto, se espera que cumplan, con el debido respeto, las normas, asistencia y procedimientos que correspondan a dichas actividades, independiente de las creencias profesadas por él/ella y/o su familia.

1. Previo a cada actividad de formación pastoral se entrega una autorización para el/la estudiante que da cuenta de los objetivos, fechas, cuota, plazos, reglamento, entre otros. Además, se entrega a el/la estudiante una solicitud de autorización que debe ser devuelta firmada por el apoderado y en la fecha establecida, a la coordinadora de Pastoral. El/la estudiante que no haga entrega de este documento no podrá ser partícipe de la actividad. Las autorizaciones quedan en poder de la secretaria de recepción, quien lleva el registro y archivo.
2. Si la actividad tiene una cuota asociada, esta tendrá que ser pagada en recaudación. El/la estudiante que tenga dificultades para el pago, debe comunicarlo y jamás esto será impedimento para no asistir.
3. En aquellas actividades cuya duración sea inferior a 24 horas (Encuentro con Cristo, Visitas Solidarias, otras.), la información se entregará en los consejos de curso, reunión de apoderados y/o correo institucional.
4. En aquellas actividades de más de un día (24 horas), se realizará una reunión extraordinaria con los apoderados, dirigida por la coordinadora de pastoral, quién dará a conocer el objetivo de la actividad, reglamento e informaciones generales.
5. Las faltas cometidas durante la actividad serán sancionadas conforme al Reglamento de Convivencia.

6. En caso de inasistencia el procedimiento para justificar será del mismo modo que en clases.

Art. 23.- De los recursos bibliográficos

1. Solicitud.

- 1.1. Para solicitar libros en biblioteca se debe usar la agenda personal que contenga el código de barra, la foto y los datos la/el alumna/o.

2. Devolución:

- 2.1. Los libros y revistas solicitados deben ser devueltos en la fecha que está marcada en la última página de cada ejemplar.
- 2.2. Los libros y revistas solicitados deben ser devueltos en las mismas condiciones que fueron prestados, de lo contrario, significará devolver uno nuevo.

3. Atrasos

- 3.1. El atraso en la entrega del recurso solicitado, debe ser consignado en la hoja de vida del estudiante por el docente coordinador de CRA.
- 3.2. No devolución o no reposición.
- 3.3. La no devolución o no reposición debe ser consignada por el docente coordinador de CRA en la hoja de vida del estudiante. Asimismo, enviará un registro mensual de los deudores a los Directores de Ciclo, para que los profesores jefes informen a los apoderados en reunión ordinaria.
- 3.4. Si la situación persiste hasta fines del año académico se envía la información de incumplimiento del estudiante, con el objeto de que se proceda a bloqueo de matrícula.
- 3.5. Para desbloquear al estudiante y/o su apoderada/o deben dirigirse a biblioteca para resolver la situación.

Art. 24.- Del procedimiento general de indagación

Los pasos de indagación ante una denuncia o detección de algún hecho en particular son los siguientes:

1. Recepción de Denuncia y/o detección: Cualquier integrante de la comunidad educativa abordará la situación e informará a dirección de ciclo y/o encargado de convivencia del procedimiento iniciado ante alguna situación irregular que, eventualmente, contravenga las normas de convivencia del Colegio.

2. Indagación: se refiere al proceso de Indagación de los hechos y determinación de los responsables. En esta etapa se pueden realizar las entrevistas, según corresponda, a él/la/los denunciante/s, testigos, víctimas y victimarios. También, se informará a los padres de los alumnos involucrados cuando corresponda. Se deja constancia escrita de todas las acciones realizadas y firmada por todos quienes hayan participado de cada una de ellas.
3. En el caso de las faltas “muy graves que se refieran a acoso escolar (bullying) o acoso sexual”, el proceso finaliza con la elaboración de un informe de indagación y comunicación a la Dirección de Ciclo que corresponda, y está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar del Establecimiento Educacional.
4. Para las faltas “leves”, “graves” y “muy graves”, que no correspondan a los casos anteriores, los responsables del proceso indagatorio están consignados detalladamente en los art. 27.1 y 27.2 de este reglamento.
5. Resolución: corresponde a un documento en el que se indican las conclusiones de la indagación y, si corresponde, las medidas de reparación adoptadas a favor de quien haya sido afectado por la situación irregular, las sanciones para quien la haya provocado y la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.
6. Notificación: Tras la investigación, se deberá notificar personalmente o por Carta Certificada, al domicilio registrado del adulto responsable, el resultado de la misma y las medidas y sanciones adoptadas, si corresponde.
7. Responsables: Para todos los casos, será el/la directora/a de ciclo correspondiente quien supervise la aplicación de este procedimiento y/o de los protocolos establecidos en este reglamento, así como también, será quien se hará cargo o delegará el cierre de los mismos ante la comunidad escolar.

NOTA: El Colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, conforme la normativa vigente, en aquellos casos en que así lo ameritan y/o a llamar a la fuerza pública cuando se estime necesario.

Art. 25.- Higiene y salud

La higiene y la salud constituyen dos elementos básicos para entregar una Educación Parvularia de calidad, que respete y promueva el bienestar integral de los párvulos. Ambas son imprescindibles para resguardar la salud de toda la comunidad educativa.

Art. 26.- Participación de los padres, madres y apoderados

En concordancia con lo establecido en el artículo 8 del presente Reglamento, que reconoce la participación de padres, madres y apoderados como un derecho, el establecimiento establece los siguientes mecanismos formales para su ejercicio en el nivel de Educación Parvularia:

- Reuniones de apoderados: Se realizarán 5 reuniones de apoderados durante el año, con el objetivo de abordar aspectos formativos, pedagógicos y de convivencia. La convocatoria estará a cargo de la dirección del colegio.
- Entrevistas individuales: Podrán ser solicitadas por la familia o programadas por el equipo educativo, con el fin de atender el desarrollo integral del párvulo, canalizar inquietudes o coordinar apoyos específicos. Se desarrollarán en horarios previamente acordados y se debe justificar la inasistencia, como también mantener vigentes los teléfonos de comunicación, puesto que al no participar, justificar y/o atender llamados son motivos que se pueden catalogar como vulneración de derechos.
- Participación en actividades del nivel: Las familias podrán ser convocadas a participar en actividades educativas, formativas o recreativas organizadas por el nivel, tales como celebraciones, talleres u otros espacios de encuentro.
- Representación de apoderados: Cada curso podrá contar con un grupo de apoderados (directiva de microcentros), quienes canalizarán propuestas o inquietudes del grupo ante el equipo

educativo y/o las instancias de participación que el establecimiento determine.

Toda participación formal será registrada, de acuerdo con los procedimientos internos del establecimiento. Se promoverá una participación respetuosa, corresponsable y orientada al bienestar de los párvulos y a la construcción de una comunidad educativa colaborativa.

Art. 27.- De las medidas correctivas y disciplinarias, y sus criterios de aplicación en los y las estudiantes

I.- Criterios de adopción de medidas correctivas y disciplinarias:

En la adopción de medidas correctivas de índole disciplinarias y de otras, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de medidas correctivas tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Colegio.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del estudiante.
- d) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión creada por las conductas sancionables.
- e) Las medidas correctivas deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Colegio.
- f) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del estudiante, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
- g) Toda situación muy grave, y que corresponda a hechos de acoso escolar, sexual o de maltrato de adulto a menor, deberá acogerse, además de registrar la información recibida por escrito para que luego se sigan los protocolos establecidos en estos casos particulares. El procedimiento será responsabilidad de las direcciones de ciclo.
- h) Al momento de aplicar medidas correctivas se considerarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
- i) Las medidas correctivas y sancionatorias, no son excluyentes entre sí, pudiendo aplicarse más de una cuando así lo amerite el resultado y conclusión del proceso indagatorio.
- j) No se aplicarán medidas disciplinarias y/ correctivas (suspensión de cases, reducción de jornada, expulsión, cancelación de matrícula u otras) a los párvulos. Los párvulos nunca estarán condicionados a cumplir con deberes para que se les garanticen sus derechos, ya que los derechos de los párvulos son inalienables e irrenunciables para toda la infancia, por lo tanto, se consideran implícitos a su condición

humana y de niñez; desde un enfoque de derechos, se entiende que los deberes de niños y niñas en tanto sujetos de aprendizaje refieren a las responsabilidades que deben asumir como parte de su proceso formativo para participar en la comunidad educativa y desarrollar su autonomía progresiva, no siendo exigibles como “deberes” sino que como objetivos de aprendizajes a conseguir paulatinamente.

Lo anterior en aplicación de la Ley 20.370 y el resto de la normativa educacional aplicable. De este modo, las situaciones desafiantes se abordarán a través de estrategias pedagógicas que favorezcan el desarrollo integral y el bienestar socioemocional de los niños y niñas de educación parvularia.

A.- CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

Situaciones o acciones que disminuyen la gravedad de la falta cometida:

- a) El reconocimiento espontáneo.
- b) El auténtico y oportuno arrepentimiento.
- c) La ausencia de intencionalidad.
- d) La reparación inmediata y/o espontánea del daño causa
- e) La presentación oportuna de excusas por la conducta realizada
- f) No haber incumplido las normas anteriormente.

B.- CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES

Situaciones o acciones que agravan la falta cometida.

- a) La alevosía.
- b) La reiteración y/o la acumulación de faltas graves.
- c) Existencia de carta compromiso o condicionalidad.
- d) La reiteración de la misma falta.
- e) Que la conducta muy grave sea ejercida sobre un alumno PIE permanente.
- f) La negación o justificación de la falta cometida, pese a existir evidencia irrefutable que la constata.
- g) Uso de violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del colegio.
- h) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros del colegio, y/o miembros de la comunidad educativa.
- i) Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- j) Los actos realizados en grupo, que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa

ART. 28.- Medidas Formativas

La adopción de las medidas formativas debe llevar al estudiante a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, no constituyen sanción. Por lo cual, el Colegio ha instaurado estas medidas formativas, entre las cuales se contemplan las siguientes:

Nota: cuando se refiere a docentes considera profesor jefe, profesor de asignatura, educadora de párvulos, profesor diferencial y/o profesor ACLE.

Tipo	Circunstancia	Procedimiento	Responsable
Conversación y reflexión con el/la estudiante	Frente a cualquier falta declarada en el RCE	Realizar escucha activa con objeto de que el estudiante tome conciencia de su falta y genere acciones remediarles por sí mismo. Consignar situación en cuaderno de registros.	Inspectores /docentes / ACLE/ equipo formación ciclo.
Entrevista estudiante con el/la apoderado.	En relación para conocer detalles de las dinámicas familiares.	Se debe declarar por escrito: El compromiso del apoderado para acompañar a su hijo/a	Inspectores /docentes / ACLE/ equipo formación ciclo.
Plan Acompañamiento especializado	<p>Esta medida será aplicada cuando se observe evidencia en los estudiantes de habilidades socio afectivas descendidas o que necesiten consolidarse para una mejor relación con sus pares y su entorno.</p> <p>Lo que se busca es fomentar un clima escolar positivo que promueva el bienestar integral de los estudiantes, fortaleciendo sus habilidades socioemocionales, sus aprendizajes y su sentido de pertenencia, a través de estrategias de acompañamiento personalizadas, el trabajo colaborativo con la comunidad educativa y la implementación de acciones preventivas y de intervención ante situaciones de riesgo.</p>	<p>El Plan de Acompañamiento Escolar se activa en dos situaciones principales:</p> <ol style="list-style-type: none">Habilidades socioafectivas descendidas: Se detecta que un estudiante presenta dificultades en su desarrollo socioemocional.Activación de protocolos específicos: Es parte del procedimiento tras activar algún protocolo incluido en el Reglamento de Convivencia Escolar, como el de acoso escolar o agresión. <p>Pasos del procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none">Detección e informe inicial: El funcionario que detecta o determina la situación informa a la Dirección de Ciclo y/o al área de Convivencia Escolar. Ellos son los responsables de iniciar el proceso.Período de observación (15 días): Durante 15 días, se realiza una observación sistemática del estudiante para evaluar su situación. Este período permite recopilar evidencia y determinar necesidades específicas.Comunicación con el apoderado: Una vez iniciado el plan, se informa formalmente al apoderado sobre las medidas adoptadas, destacando su importancia para el desarrollo integral del estudiante.Diseño e implementación del Plan de Acompañamiento:<ul style="list-style-type: none">Se establecen acciones concretas de contención, seguimiento y apoyo, adaptadas a las necesidades del estudiante.	Director de ciclo, Equipos de ciclo y/o Convivencia Escolar

		<ul style="list-style-type: none"> ○ Las acciones incluyen fechas claras y específicas, asegurando que cada etapa sea monitoreada y evaluada. <p>5. Análisis y cierre del plan: Una vez implementadas las acciones, el Profesor Jefe es responsable de notificar a los apoderados y analizar los resultados del Plan de Acompañamiento. Se evalúa el impacto de las medidas y se decide si es necesario dar continuidad a las acciones o cerrar el proceso. Este procedimiento busca garantizar un apoyo integral al estudiante, promoviendo su bienestar y su reintegración en un entorno escolar positivo.</p>	
<p>Medida de Resguardo</p>	<p>Situaciones que requieren resguardar la integridad física, psicológica o emocional de los involucrados. Proteger a los estudiantes mientras se investigan los hechos.</p>	<p>1. Detección de la situación Ante la toma de conocimiento de un hecho que pueda afectar la integridad física, psicológica o emocional de uno o más estudiantes, cualquier funcionario debe informar de inmediato al equipo de convivencia escolar o equipo directivo.</p> <p>2. Evaluación inicial El equipo de convivencia escolar, en conjunto con el equipo directivo, realiza una evaluación preliminar de la situación, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nivel de riesgo para los involucrados. • Existencia de posibles vulneraciones de derechos. • Necesidad de evitar contacto entre las partes. <p>3. Determinación de la medida En base a la evaluación, se define la aplicación de la medida de resguardo, asegurando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sea proporcional a la situación. • Resguarde a todos los involucrados. • No tenga carácter sancionatorio. <p>Ejemplos de medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Separación de espacios físicos (cambio de sala, recreos diferidos). • Acompañamiento por adulto responsable. • Restricción de contacto entre las partes. • Ajustes en la jornada escolar de manera excepcional. <p>4. Comunicación de la medida Se informa formalmente la medida a:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • No es una sanción. • Se aplica para evitar revictimización o confrontaciones. • Puede aplicarse a cualquiera de las partes. • Es temporal y excepcional.

- Apoderados de los estudiantes involucrados.
- Docentes y funcionarios pertinentes.

La comunicación debe incluir:

- Objetivo de resguardo.
- Carácter temporal y preventivo.
- Prohibición de interpretarla como sanción.

5. Implementación

Se ejecuta la medida de manera inmediata, asegurando:

- Supervisión constante.
- Coordinación entre los distintos actores del establecimiento.
- Registro de las acciones adoptadas.

6. Seguimiento y evaluación

El equipo de convivencia realiza monitoreo periódico para:

- Verificar el cumplimiento de la medida.
- Evaluar su efectividad.
- Detectar nuevas necesidades de apoyo.

7. Articulación con redes externas (si corresponde)

En casos que lo ameriten, se podrá derivar o informar a instituciones como:

- Tribunales de Familia de Chile (en el marco de la Ley 19.968).
- Ministerio Público de Chile (si existen hechos constitutivos de delito, Ley 20.084).

8. Cierre de la medida

La medida se levanta cuando:

- Disminuye el riesgo identificado.
- Se cuenta con mayores antecedentes tras la investigación.

Se debe:

- Informar formalmente el cierre a las familias.
- Dejar registro del término y sus fundamentos.

La medida de resguardo no reemplaza el proceso investigativo ni las eventuales medidas disciplinarias o formativas, sino que actúa de manera paralela para garantizar la seguridad de los involucrados.

PARTE 5

29. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

INTRODUCCIÓN

Los protocolos de actuación en materia de Convivencia Escolar constituyen un conjunto de acciones planificadas y procedimientos estructurados que permiten estandarizar la respuesta institucional frente a determinadas situaciones, garantizando el respeto del debido proceso y los derechos de todas las partes involucradas.

Cada protocolo debe establecer con claridad los pasos a seguir, los responsables de su ejecución y los plazos correspondientes, asegurando una intervención oportuna, pertinente y coherente con el enfoque formativo que orienta la convivencia escolar. Asimismo, deben considerar la aplicación de medidas formativas, estrategias de contención y acompañamiento, y, de ser necesario, medidas disciplinarias proporcionales a la falta cometida.

De acuerdo con lo establecido por el **Ministerio de Educación** y la **Superintendencia de Educación**, los establecimientos educacionales deben contar con los siguientes protocolos enmarcados en sus respectivos Reglamentos Internos de Convivencia Escolar:

1. Protocolo de maltrato psicológico y/o físico de adulto a alumno (Art. 16, letra D, Ley 20.370. LGE; Ord. 476 SIEE; Circular N°1, V.4, SIEE; Art 46 F, ley 20.370)
2. Protocolo de maltrato psicológico y/o físico entre pares (Ord. 476 SIEE; Circular N°1, V.4, SIEE; Art 46 F, ley 20.370)

3. Protocolo de Acoso Escolar – Bullying (Ord. 476 SIEE, Circular N°1, V.4, SIEE; Art 46 F, ley 20.370)
4. Protocolo de accidente escolar. (Rex. 963, SIEE; Circular N°1, V.4, SIEE, Ord 0156, SIEE, 2014).

Además, el Colegio San Ignacio incorporó nueve protocolos adicionales útiles para abordar otras situaciones relevantes. Estos son:

5. Protocolo de prevención y acción frente a situaciones de acoso, abuso sexual y/o situaciones de connotación sexual contra niños, niñas y adolescentes (ley 19.927; art. 175,176 y 177, código procesal penal)
6. Protocolo de agresión verbal, psicológica y/o física de adulto a cualquier funcionaria/o del colegio.
7. Protocolo ante situaciones de Vulneración escolar.
8. Orientaciones de apoyo ante situaciones de desborde emocional y/o conductual (DEC)
9. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.
10. Protocolo de cambio de ropa en Educación Parvularia.

29.1 PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ADULTO A ALUMNO

FUNDAMENTOS

El maltrato psicológico y/o físico de un adulto a un estudiante se refiere a toda acción u omisión realizada por un integrante adulto de la comunidad educativa — ya sea directivo, docente, asistente de la educación u otro adulto con vínculo escolar— que atente contra la dignidad, integridad física o psicológica de un niño, niña o adolescente. Estas conductas pueden manifestarse mediante **actos físicos o verbales**, tales como: coscorriones, bofetadas, tirones de oreja, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, humillaciones, negligencia o indiferencia, entre otros. (MINEDUC, 2016).

El **Artículo 16 letra D de la Ley N.º 20.370 (Ley General de Educación)** establece:

“Revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro (padre, madre y/o mayor de edad), así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa y/o familia en contra de un estudiante.”

Dicho artículo subraya la gravedad de estas acciones especialmente cuando provienen de una figura de autoridad, debido al desequilibrio de poder existente y a la vulnerabilidad del estudiante.

Responsabilidades del Establecimiento Educacional

Los establecimientos educacionales tienen la obligación de prevenir, investigar y sancionar toda situación de maltrato por parte de adultos, garantizando:

- La protección inmediata del o la estudiante afectado/a.
- La activación de los protocolos internos de convivencia escolar.
- La **denuncia ante los organismos correspondientes**, cuando los hechos constituyan delitos o vulneraciones graves de derechos, conforme a los artículos 175 y 176 del **Código Procesal Penal** y la **Ley de Garantías de la Niñez (Ley N.º 21.430)**.

Además, toda medida adoptada deberá tener un enfoque de derechos, asegurar el debido proceso y priorizar siempre el interés superior del niño, niña o adolescente.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección y/o denuncia	Cualquier integrante de la comunidad educativa informa a dirección de ciclo y/o encargado de convivencia la posibilidad de que un/a alumno/a fue víctima de maltrato psicológico y/o físico por parte de un adulto del establecimiento y/o familiar mayor de edad.	Director/a de Ciclo Encargado/a de Convivencia	24 horas
Adopción de medidas de urgencia para implicados	Derivar atención a Estación de Primeros Auxilios y, si procede, se trasladará al Servicio de Urgencia Hospital Regional o consultorio más cercano al Establecimiento Educacional para la constatación de lesiones. Se Informará a apoderados de las acciones a seguir. Si la situación lo precisa, el Rector del Colegio o quien él designe hará la constancia o denuncia en Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Ministerio Público. En caso de que el involucrado sea un funcionario del colegio, se evaluará la aplicación como medida preventiva su separación temporal de funciones mientras se desarrolla la indagación de los hechos.	Director/a de Ciclo Encargada/o de Convivencia	15 minutos 2 horas 24 horas

Evaluación de la situación	Indagación de los hechos, entrevista a denunciante y eventuales testigos, entrevista a adulto denunciado, elaboración de informe de indagación y comunicación a la autoridad del Colegio.	Director/a de Ciclo Encargada/o de Convivencia	10 días hábiles
Comunicar resultados de la indagación	Se cita a entrevista a cada uno de los padres de él o los estudiantes supuestamente víctimas para comunicar los resultados de la indagación y las eventuales sanciones que correspondería aplicar. Se dejará constancia escrita de dicha entrevista	Director/a de Ciclo Encargada/o de Convivencia	5 días hábiles
Resolución	En caso de haberse comprobado el maltrato por parte del adulto hacia el/la alumno/a, en la resolución se deberán especificar las medidas de reparación adoptadas a favor de la víctima, así como también, la forma en que se supervisará su efectivo cumplimiento.	Rector Colegio Director/a de Ciclo. Encargada/o de Convivencia.	2 días hábiles
Notificación	Tras la investigación, se deberá notificar por escrito al adulto el resultado de la misma y las medidas y sanciones adoptadas, si corresponde. Asimismo, se comunicará por escrito el cierre de la investigación y resultados a los apoderados	Director/a de Ciclo Encargada/o de Convivencia	7 días hábiles

29.2 PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO ENTRE PÁRVULOS

FUNDAMENTOS

La agresión se entiende como una respuesta hostil frente a un conflicto, ya sea latente, manifiesto o crónico. También puede manifestarse como una conducta descontrolada cuyo propósito es imponerse en la relación, muchas veces a costa de los intereses, e incluso de la integridad física o psicológica, de otra persona. Esta reacción, cargada de emotividad, tiende a profundizar el conflicto en lugar de facilitar su resolución. *(Encuesta Nacional sobre Prevención, Agresión y Acoso Escolar, MINEDUC, 2011).*

Por su parte, el **artículo 16 A de la Ley General de Educación (Ley N° 20.370)** establece que la buena convivencia escolar corresponde a 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”.

Por lo tanto, es fundamental abordar toda situación que pueda calificarse como agresión, con el fin de resguardar la armonía del entorno educativo y garantizar un clima propicio para el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes.

Para ello, se debe considerar lo establecido por la legislación vigente:

- **En los casos en que los hechos constituyan delito**, se debe realizar la denuncia correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal. Además, cuando corresponda, debe presentarse una solicitud de medida de protección por vulneración de derechos ante los Tribunales de Familia. La **rectoría** del establecimiento, con apoyo del **encargado de convivencia escolar**, es responsable de gestionar estas denuncias y solicitudes.
- **Artículo 175 del Código Procesal Penal (extracto)**: Establece la **obligación de denunciar** por parte de directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales, respecto de los delitos que afecten a sus estudiantes o que ocurran dentro del recinto educativo. La denuncia realizada por uno de ellos exime a los demás obligados.
- **Artículo 176 del Código Procesal Penal**: Indica que la denuncia debe efectuarse **dentro de las 24 horas** siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Asimismo, se deja constancia de que **cualquier funcionario** del establecimiento tiene el deber de informar ante los Tribunales de Familia cualquier hecho que, ocurrido en el contexto familiar del estudiante, implique una vulneración de sus derechos, tan pronto tenga conocimiento de ello.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Recepción de Denuncia y/o detección:	<p>La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar.</p> <p><i>En caso de que los hechos revistan carácter de delito, se debe realizar obligatoriamente la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal y, si corresponde, una solicitud de medida de protección por vulneración de derechos de un estudiante, ante tribunales de familia. La responsable de remitir emitir las denuncias y medidas de protección es la rectoría del establecimiento con apoyo del encargado de convivencia escolar.</i></p> <p>Quien reciba la denuncia debe dejar constancia escrita de esta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante.</p> <p>Quien recibe la denuncia debe informar a dirección de ciclo correspondiente, la que evaluará la adopción de Medidas de Urgencia y resguardo si amerita, como por ejemplo, apoyo de índole pedagógico tales como mayor plazo para rendir o entregar evaluaciones, ajuste de horario, entre otras y psicosociales tales como seguimiento y/o acompañamiento por los profesionales de cada ciclo (psicólogo/a, orientador/a, directora de ciclo, encargado de convivencia, capellán), separación de lugares de estudio y además si el agresor es un funcionario del establecimiento lo comunicará a Rectoría a fin de que se evalúe si se aparta o no de sus funciones, inmediatamente se notificará a los organismos competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de investigaciones, si procede) a través del "Formulario de denuncias" del Ministerio Público.</p> <p>Se notificará al apoderado vía telefónica en primera instancia para explicar hechos, luego por correo electrónico institucional lo acontecido y las acciones a realizar.</p> <p>Directora de ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar citan vía correo electrónico a entrevista al apoderado para informar detalles de lo hechos y que en un plazo no mayor a los 10 días hábiles se le notificará vía correo electrónico la Resolución del caso.</p>	<p>Rectoría</p> <p>Director/a de Ciclo</p>	<p>24 horas</p>
Investigación	<p>En esta etapa, el/la encargada de la investigación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar o asesoría de especialistas externos.</p> <p>El director de ciclo debe informar al profesor jefe y profesores de asignatura de la denuncia e indagación en curso</p> <p>Los pasos de esta etapa son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistar a alumnos involucrados. (víctima, victimarios, testigos). 2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados 3. Reunir pruebas (en caso de haberlas). 4. Reconstituir hechos. (de ser necesario). 5. Realizar diagnóstico de acoso escolar. (abuso de poder, situación entre pares, recurrencia en el tiempo). En caso de detectar posible acoso escolar se debe remitir al protocolo de "Acoso Escolar o Bullying" 6. Presentar informe de indagación a la dirección de ciclo correspondiente con copia a rectoría. 	<p>Encargada/o de Convivencia escolar</p>	<p>10 días hábiles, desde la fecha de recepción del mandato de Indagación.</p>

Resolución	<ol style="list-style-type: none"> 1. El equipo de Ciclo (Directora de ciclo, orientadora, psicólogo(a), coordinadora de Pastoral y encargado de Convivencia) determinan las medidas de sanción y, si procede, las acciones de reparación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. 2. El equipo de ciclo (Directora de ciclo, orientadora, psicólogo(a), coordinadora de Pastoral y encargado de Convivencia) definirá plan de intervención (seguimiento conductual de un integrante del equipo, acompañamiento social del estudiante por un integrante del equipo y entrevistas por un tiempo determinado con los apoderados de los o las estudiantes) para los involucrados; pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del establecimiento (orientadoras, psicóloga, profesor/a jefe, capellán, dirección de ciclo, coordinador de convivencia) y/o externos a este. 3. El director de ciclo en conjunto con profesor jefe o encargado de convivencia informará al apoderado responsables y detalles del plan de intervención (seguimiento conductual de un integrante del equipo, acompañamiento social del estudiante por un integrante del equipo y entrevistas por un tiempo determinado con los apoderados de los o las estudiantes) y/o medida determinada por el establecimiento. 4. Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora de Ciclo envían Resolución del caso vía correo electrónico con los detalles de la indagación y las medidas determinadas luego del proceso de indagación y acompañamiento. 5. El apoderado tendrá un plazo de 5 días para pedir reconsideración de lo resuelto. 	Encargada/o de Convivencia escolar	5 días hábiles
Cierre	<p>A los 15 días hábiles de la resolución que mandata el conjunto de acciones determinadas para afrontar la situación denunciada, Encargado de Convivencia y el equipo de cada ciclo (Directora de ciclo, orientadora, psicólogo(a), coordinadora de Pastoral y encargado de Convivencia) revisa el cumplimiento del plan de intervención acordado.</p> <p>Se informa al Profesor Jefe para que dé cuenta de lo realizado a directora de Ciclo correspondiente.</p> <p>Si el apoderado no está conforme con la resolución puede presentar apelación a través de una carta escrita a Rectoría en un plazo de 5 días hábiles desde la entrega de la resolución.</p>	Encargada/o de Convivencia escolar	15 días hábiles

29.3 PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR –BULLYING

El artículo 16 B de la Ley N.º 20.370, Ley General de Educación (LGE), define el acoso escolar como:

“Toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atentan contra otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que le provoque maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro, considerando su edad y condición.”

De esta definición se desprenden tres características esenciales que permiten diferenciar el **acoso escolar de otras formas de violencia entre pares**:

1. Existe una asimetría de poder, donde uno o más agresores ejercen dominio sobre otro estudiante en situación de desventaja o indefensión.
2. Es reiterado en el tiempo, es decir, no se trata de un hecho aislado, sino que se sostiene durante un periodo prolongado.
3. Genera daño emocional o psicológico, provocando en la víctima temor, humillación, angustia u otro malestar significativo.

El hostigamiento puede manifestarse a través de diversos soportes o medios, tales como:

- Físico: golpes, empujones, robos, etc.
- Verbal: insultos, burlas, amenazas.
- Relacional o indirecto: exclusión social, difusión de rumores.
- Digital o ciberacoso (cyberbullying): agresiones por redes sociales, mensajes de texto, plataformas en línea, entre otros.

Es importante tener presente que, si bien los establecimientos educacionales deben contar con protocolos de prevención, detección y abordaje de situaciones que puedan constituir acoso escolar, **la única institución legalmente facultada para determinar si un hecho configura efectivamente "acoso escolar" o "bullying" es el Poder Judicial, a través de los Tribunales de Justicia.**

Por tanto, desde el ámbito educativo, corresponde actuar de forma preventiva, investigativa y formativa, aplicando protocolos internos con enfoque de derechos y considerando el principio del debido proceso. Sin embargo, no compete al establecimiento calificar jurídicamente los hechos como acoso escolar, sino remitir los antecedentes pertinentes a las autoridades competentes cuando corresponda.

Obligación de Denunciar

Cuando los hechos revistan carácter de delito, el establecimiento está obligado a realizar una denuncia ante las autoridades competentes en un plazo no mayor a 24 horas, conforme a lo dispuesto en el Código Procesal Penal:

- Artículo 175 (Extracto): Estarán obligados a denunciar los delitos que afecten a alumnos o que hayan tenido lugar en el establecimiento, los directores, inspectores y profesores. La denuncia realizada por uno de los obligados exime al resto.
- Artículo 176: La denuncia deberá efectuarse dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

Asimismo, cualquier funcionario/a del establecimiento tiene el deber de informar ante los Tribunales de Familia cualquier situación ocurrida en el contexto familiar del estudiante que constituya una vulneración de sus derechos, tan pronto como tenga conocimiento de ella.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Recepción de Denuncia y/o detección:	<p>La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar.</p> <p>En caso de que los hechos revistan carácter de delito, se debe realizar obligatoriamente la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas al Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o ante cualquier tribunal con competencia penal y, si corresponde, una solicitud de medida de protección por vulneración de derechos de un estudiante, ante tribunales de familia. La responsable de remitir emitir las denuncias y medidas de protección es la rectoría del establecimiento con apoyo del encargado de convivencia escolar.</p> <p>Quien reciba la denuncia debe dejar constancia escrita de esta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante.</p> <p>Quien recibe la denuncia debe informar a dirección de ciclo correspondiente, la que evaluará la adopción de Medidas de Urgencia si amerita, como por ejemplo, apoyo de índole pedagógico tales como mayor plazo para rendir o entregar evaluaciones, ajuste de horario, entre otras y psicosociales tales como seguimiento y/o acompañamiento por los profesionales de cada ciclo (psicólogo/a, orientador/a, directora de ciclo, encargado de convivencia, capellán), separación de lugares de estudio y además si el agresor es un funcionario del establecimiento lo comunicará a Rectoría a fin de que se evalúe si se aparta o no de sus funciones, inmediatamente se notificará a los organismos competentes (Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de investigaciones, si procede) a través del "Formulario de denuncias" del Ministerio Público.</p> <p>Se notificará al apoderado vía telefónica en primera instancia para explicar hechos, luego por correo electrónico institucional lo acontecido y las acciones a realizar.</p> <p>Directora de ciclo y/o el Encargado de Convivencia Escolar citan vía correo electrónico a entrevista al apoderado para informar detalles de lo hechos y que en un plazo no mayor a los 10 días hábiles se le notificará vía correo electrónico la Resolución del caso</p>	<p>Rectoría Director/a de Ciclo Encargado/a de Convivencia</p>	<p>24 horas</p>
Diagnóstico	<p>Realizar diagnóstico de acoso escolar. (abuso de poder, situación entre pares, recurrencia en el tiempo). Adopción de Medidas de Urgencia si amerita</p>	<p>Encargado de Convivencia</p>	<p>24 horas</p>
Investigación:	<p>En esta etapa, el/la encargada de la investigación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar o asesoría de especialistas externos. El director de ciclo debe informar al profesor jefe y profesores de asignatura de la denuncia e indagación en curso</p> <p>Los pasos de esta etapa son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistar a alumnos involucrados. (víctima, victimarios, testigos). 2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados 3. Reunir pruebas (en caso de haberlas). 4. Reconstituir hechos. (de ser necesario). 5. Presentar informe de indagación a la dirección de ciclo correspondiente con copia a rectoría. 	<p>Director/a de Ciclo Encargado de Convivencia</p>	<p>10 días hábiles, desde la fecha de recepción del mandato de indagación.</p>

Resolución:	<p>Presentación del informe de indagación al equipo de convivencia escolar (Director/a de ciclo, orientador/a, encargada/o de convivencia, coordinador/a de convivencia y profesor/a jefe). Dicha etapa no debe exceder los cinco (5) días hábiles y debe considerar los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Presentación del informe indagatorio al equipo de Convivencia Escolar. La definición y aplicación de esta etapa, contempla medidas de sanción y acciones de reparación de la falta, las que deben estar en concordancia con lo estipulado en el reglamento de convivencia escolar. Debe definir la elaboración de plan de intervención (seguimiento conductual de un integrante del equipo, acompañamiento social del estudiante por un integrante del equipo y entrevistas por un tiempo determinado con los apoderados de los o las estudiantes) pudiendo recurrir al asesoramiento de parte de especialistas del establecimiento (orientadoras, psicóloga, profesor/a jefe, capellán, dirección de ciclo, coordinador de convivencia) y/o externos a este. b) El director de ciclo o encargada/o de convivencia deberá elaborar el informe concluyente que dé cuenta de las acciones de la etapa de resolución. c) El director de ciclo en conjunto con profesor jefe o encargado de convivencia informará al apoderado, responsables y detalles del plan de intervención (seguimiento conductual de un integrante del equipo, acompañamiento social del estudiante por un integrante del equipo y entrevistas por un tiempo determinado con los apoderados de los o las estudiantes) y/o medida determinada por el establecimiento. d) Encargado de Convivencia Escolar y/o Directora de Ciclo envían Resolución del caso vía correo electrónico con los detalles de la indagación y las medidas determinadas luego del proceso de indagación y acompañamiento. 	Director/a de Ciclo Encargado de Convivencia	5 días hábiles
Cierre	<p>A los 15 días hábiles de la resolución que mandata el conjunto de acciones determinadas para afrontar la situación denunciada, Departamento de Convivencia revisa el cumplimiento del plan de intervención acordado. Utiliza Pauta de cotejo. Se informa al Profesor Jefe para que dé cuenta de lo realizado y cierre del caso a los apoderados de los niños involucrados.</p>	Encargado de Convivencia.	15 días hábiles

29.4 PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES

La Ley 16.744 Art. 3º, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional. Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales. En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica, Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio. Se deja constancia que pueden ocurrir accidentes escolares en el trayecto desde y hacia el Colegio, como en salidas pedagógicas. Este seguro lo otorga el Ministerio de salud, por lo que los estudiantes serán derivados desde el Colegio con el formulario "Declaración individual de accidente escolar" a los Servicios Públicos Hospitalarios más cercanos; y dependiendo de la clasificación de la gravedad del Accidente Escolar, será el apoderado o el colegio quien realizará el traslado a dichos servicios.

I.- ENCARGADOS

Será un(a) funcionario(a) que cuente con conocimientos y capacitación de Primeros Auxilios y con permanencia completa en el colegio.

Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media
Ninoska Parra	Ninoska Parra	Ninoska Parra
Nicole Paredes	Nicole Paredes	Nicole Paredes

II.- FUNDAMENTOS

Dentro de sus responsabilidades:

1) Deberá mantener y solicitar a la Dirección los implementos necesarios para mantener el kit de primeros auxilios en la enfermería, a saber:

OBLIGATORIAS		OPCIONALES
Suero fisiológico 0.9% de 20 ml.	Tela adhesiva transparente 1 x 10.	Pañuelos para cabestrillo.
Jabón Antiséptico.	Venda Elástica.	Termómetro.
Algodón corriente 100 grs.	Parche curita o parche de afrontamiento.	Lista con números de teléfonos de emergencia.
Apósito grande envoltorio. Gasa cuadrada 10 x 10.	Guante de polietileno.	Linterna.

Gasa larga 4 x 45 cm.	Bolsa.	Lápiz.
-----------------------	--------	--------

- 2) Hacer cumplir las normas decretadas por la Asociación de Seguridad, a saber:
- Mantener el botiquín en un lugar visible para todos, pero fuera del alcance de los niños.
 - Estar ordenado y con los elementos rotulados.
 - Estar sin llave.
 - Revisar la fecha de vencimiento de los implementos.
 - Al momento de realizar curaciones, lavarse las manos y/o usar los guantes.

III.- DEFINICIONES:

- Lesiones de piel y músculos: Son los problemas más comunes en la atención de primeros auxilios. Dentro de los tejidos blandos de nuestro organismo encontramos piel, músculos, tendones, ligamentos, membranas, mucosas, etc. Siempre hay riesgo de infección. Se denomina herida a la pérdida de continuidad de la piel. Según el mecanismo de producción y el agente causal podemos clasificar heridas en:
 - Heridas Abrasivas o Erosiones: Se producen cuando hay rozamiento de la piel contra objetos ásperos (asfalto, cemento, estucos de paredes, etc.). Riesgos: Se infectan con frecuencia.
 - Heridas Cortantes: Producidas por objetos afilados como latas, vidrios, cuchillo, etc. Los bordes de la herida son definidos. La hemorragia puede ser escasa, moderada o abundante y se presenta con dolor agudo. Riesgos: Infección y hemorragia. Indicadores de gravedad: Profundidad, contaminación del elemento causante de la herida y parte del cuerpo afectadas.
 - Heridas Punzantes: Son producidas por objetos puntudos, como clavos, agujas. Riesgo: Infección, especialmente por tétanos y hemorragia interna. Indicadores de gravedad: Profundidad, contaminación del elemento causante de la herida y parte del cuerpo afectada.
 - Heridas Contusas: Causadas por objetos romos, con bordes irregulares y se producen cuando la fuerza del impacto supera la elasticidad de la piel.
- Primeros auxilios a aplicar en heridas
 - Lavado de manos.
 - Lavar la piel que rodea la herida con agua y jabón.
 - Limpiar la herida, esto se puede hacer de dos maneras: Limpiar la herida con suero fisiológico.
 - Lavar la herida con agua tibia o fría, previamente hervida.
 - Aplicar Desinfectante en la herida.
 - Cubrir con una gasa estéril si es muy extensa
- Lesiones causadas por quemaduras: Son lesiones provocadas en los tejidos (piel y/o mucosas) por un agente físico, químico o térmico. Pueden ser de primer grado: enrojecimiento de la piel (eritema) y dolor intenso. Pueden ser de segundo grado: enrojecimiento más formación de ampollas (flictenas). Pueden ser de tercer grado: piel blanquecina, carbonizada, acartonada, indolora (compromiso de zonas más profundas de la piel).

4. Primeros auxilios a aplicar en quemaduras.

- Determine el tipo de quemadura y su gravedad.
- Retire cuidadosamente anillo, reloj, cinturón o prendas de vestir ajustadas.
- Enfríe el área quemada durante varios minutos, aplicando agua fría sobre la lesión.
- Toda quemadura se comporta como herida y está sometida a las mismas complicaciones, en especial de infección; por ello es importante proteger las zonas quemadas, cubriéndolas con apósitos estériles, en su defecto puede servir cualquier paño limpio preferentemente planchado.
- Dependiendo del grado y la extensión de la quemadura, el paciente debe ser trasladado a un centro asistencial.
- Es importante considerar que cuando se venda la parte afectada, no deben tener contacto dos áreas quemadas.

¿Qué no se debe hacer en caso de quemadura?

1. Quitar la ropa adherida en la zona quemada.
2. Romper las flictenas (ampollas).
3. Aplicar pomadas, ungüentos u otros.

Importante:

1. Todo tipo de accidente que sufra un (a) estudiante dentro del Establecimiento Escolar, será notificado, inmediatamente, a su apoderado, por la encargada de Enfermería
2. El/la encargado (a) de sala de primeros auxilios, deberá completar bitácora de atención, disponible en cada Sede, registrando hora del evento y procedimiento aplicado.
3. En caso de **Accidente Leve**, el/la encargado (a) de sala de primeros auxilios será el/la responsable de pegar en la bitácora del estudiante la **“Circular Informativa de Atención”**, con el fin de informar al apoderado de los procedimientos aplicados.
4. Siempre que un **accidente sea moderado o grave**, el/la apoderado o su suplente deberá presentarse prontamente en el colegio para retirar al estudiante accidentado y trasladarlo, por sus propios medios, al servicio de urgencia más cercano.

La sala de primeros auxilios en todos los Colegios de Chile, por disposición legal no pueden entregar medicamentos químicos, por ello la atención en ésta, sólo se limita a la evaluación, contención y derivación de **accidentados** a los Servicios de Salud Públicos más próximos al Establecimiento.

IV.- CLASIFICACIÓN DE GRAVEDAD DE ACCIDENTES ESCOLARES Y ATENCIÓN INMEDIATA.

a) ACCIDENTE LEVE: Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

El personal encargado de sala de primeros auxilios proporcionará los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el/la estudiante prosigue con sus actividades normales.

b) ACCIDENTE MODERADO: Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones.

El estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, en donde el personal encargado lo mantendrá recostado y abrigado en la camilla de atenciones, hasta que se tome contacto con URM (unidad de rescate móvil) los que determinarán los pasos a seguir.

Dado que el tiempo de atención médica puede ser relevante en estos casos, se comunicará vía telefónica con el apoderado informando que el/la estudiante será trasladado (a) al servicio de urgencia más cercano (Hospital Regional de Concepción Dr. Guillermo Grantt Benavente), por personal de Urgencia de URM; y que el/la apoderado deberá presentarse a la brevedad en dicho lugar.

c) ACCIDENTE GRAVE: Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos corto punzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza.

Dado que el tiempo de atención médica puede ser relevante en estos casos, se comunicará vía telefónica con el apoderado informando que el/la estudiante será trasladado (a) al servicio de urgencia más cercano (Hospital Regional de Concepción Dr. Guillermo Grantt Benavente), por personal de Urgencia de URM; y que el/la apoderado deberá presentarse a la brevedad en dicho lugar.

V.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

1.- Cuando un estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el/la profesor (a) después de investigar que le ocurre y dependiendo de la gravedad del evento, deberá proceder de la siguiente manera:

- a) Si la lesión o enfermedad es **leve**, lo derivará portando su “agenda” a Inspectoría, quien lo acompañará y entregará para atención al personal encargado de sala de primeros auxilios. Estando en sala de primeros auxilios se le prestará la atención que requiera como por ejemplo; curaciones de heridas leves, aguas hierbas para dolor de estómago, etc.
- b) Si la lesión o enfermedad es moderada **o grave**, el/la profesor (a) acompañará al estudiante en todo momento, y avisará al asistente de ciclo más cercano por ayuda. Dependiendo de la lesión, se determinará si el/la estudiante puede ser trasladado inmediatamente o no a la sala de primeros auxilios.
 - a. Una vez en la sala de primeros auxilios el/la estudiante será recostado en la camilla y abrigado, según corresponda, paralelamente se realizará el “llamado telefónico” al apoderado con el objeto que el/la estudiante sea llevado por éste a un centro hospitalario utilizando para ello el formulario de Seguro Escolar el cual será entregado previa firma de recibido por parte del apoderado.
 - b. Se debe revisar en la Base de Datos del colegio para determinar si el/la estudiante cuenta con un **seguro de salud privado de atención** y de ser así identificar al **centro asistencial de Salud** al que debe dirigirse si posee seguro de salud privado.

2.- Las situaciones que ocurran durante el recreo o actividades extra programáticas deberán ser derivadas a la sala de primeros auxilios e informar al asistente de ciclo más cercano al lugar, quien realizará el procedimiento antes descrito según corresponda.

VI.- BASE DE DATOS DE CONTACTO.

El Colegio San Ignacio Concepción San Pedro de la Paz cuenta con una base de datos de contactos de las familias y/o adultos responsables de los estudiantes el que se actualiza una vez al año al momento de realizar la matrícula y al que tienen acceso la Secretaría Académica, Coordinaciones y Direcciones de Ciclo, Profesionales de Apoyo y la persona encargada de la Sala de Atención de Primeros Auxilios quienes, dependiendo de la situación, serán las personas responsables de contactar a las familias. Junto con lo anterior, el registro que es llevado en la Sala de Atención de Primeros Auxilios incluye la identificación de los estudiantes que cuenten o no con un seguro privado de atención médica en caso de accidentes escolares. En caso que una familia contrate un seguro privado con alguna clínica, se derivará al alumno a dicho centro de salud en caso de enfermedad o accidente siempre que se encuentre señalada en el registro de contacto de la base de datos del Colegio. En caso de no contar con dicho seguro privado, se aplicará el seguro previsto en el artículo 3 de la Ley N° 16.744 que protege a todos los alumnos regulares de establecimientos escolares. La atención la entregan las postas u hospitales de servicios públicos, en forma gratuita. Si el estudiante tuviere un accidente que implique riesgo vital o alguna secuela funcional grave debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente. En este caso, el alumno sería derivado al Hospital Clínico Regional de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente. En caso contrario, será derivado al Cefsam San Pedro de la Paz.

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el estudiante a la Sala de Primeros Auxilios y se active el protocolo.

En el caso de estudiantes que hayan informado que cuentan con seguro médico privado, la información relativa a de qué trata el seguro médico privado y el centro asistencial al cual debe ser derivado cada estudiante, estará a disposición de la profesional a cargo de la sala de primeros auxilios y detallado expresamente en la base de datos de nuestro colegio.

Es deber de cada familia, mantener informado al establecimiento cuando se realicen modificaciones a los datos de contacto y responsabilidad del Colegio realizar dicha actualización cuando una familia lo informe.

VII.- DERIVACIÓN A CENTROS ASISTENCIALES.

El abordaje de ciertas situaciones ocurridas en contextos escolares suele requerir de más recursos que los que dispone el Colegio, pero como complemento a éstos, existen nuestras redes de apoyo quienes se encuentran disponibles para brindar orientación, asistencia y ayuda coordinada para poder atender de mejor manera las necesidades de nuestros estudiantes, sus familias y toda la comunidad.

El contacto con la red de apoyo que corresponda, se llevará a cabo atendiendo a las particularidades de cada una de las situaciones y de los requerimientos del/los estudiantes involucrados y sus familias.

Ante la necesidad de trasladar a un/a estudiante a un centro asistencial de emergencia se realiza de la siguiente forma:

- 1) Llamada a URM para dar apoyo a la Tens de turno del establecimiento.
- 2) Notificación al apoderado via telefónica a través de la base de datos obtenidas en nuestro registro interno institucional.
- 3) Revisión y atención de la Unidad de Rescate Móvil a el/la estudiante.

- 4) Revisión en el sistema si el/la estudiante cuenta con seguros privados de atención, y la identificación del centro asistencial de salud al que deben dirigirse los estudiantes con seguro privado.
- 5) Si el apoderado no puede dirigirse al establecimiento de forma inmediata, un/una funcionario/a debe acompañar en la URM hasta el centro asistencial hasta que el/la apoderado se presente en dicho lugar.
- 6) Se debe revisar en la Base de Datos del colegio para determinar si el/la estudiante cuenta con un **seguro de salud privado de atención** y de ser así identificar al **centro asistencial de Salud** al que debe dirigirse si posee seguro de salud privado.

VIII.- CENTROS DE ATENCIÓN DE URGENCIA

- 1) Hospital Clínico Regional de Concepción Dr. Guillermo Grant Benavente.
Dirección: San Martín 1436, Concepción, Bío Bío.
Teléfono: [\(41\) 272 2500](tel:412722500)
- 2) CESFAM San Pedro de la Paz.
Dirección: Bío Bío 165, San Pedro de la Paz, Bío Bío
Teléfono: [\(41\) 250 5301](tel:412505301)
- 3) Unidad de Rescate Móvil (URM)
Teléfono: (41) 2911911

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Detección y/o denuncia	Mantener la calma y dar aviso a la técnico enfermera para que acceda al lugar, y/o se traslade a la víctima a la estación de primeros auxilios. Informar a el/la director/a de ciclo correspondiente.	Estudiante y/o Funcionario del colegio	5 minutos
Evaluación de estado de la/el alumna/o	Primera revisión de la víctima para tener la información técnica de la situación y poder determinar el grado de dificultad de la lesión. Informar a apoderado a través de la base de datos obtenidas en nuestro registro interno institucional, vía telefónica. Registrar número y horario de llamada	Enfermera y/o Técnico Enfermera	5 minutos
Asistencia y toma de decisiones	En caso de Lesión leve a. Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería b. Regreso a clases	Enfermera y/o Técnico Enfermera	10 minutos a 20 minutos. Dependerá de tiempo de respuesta de servicio externo o concurrencia del apoderado
	En caso de Lesión moderada y/o grave: a. Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería b. Informar a Directivo correspondiente c. Aviso a URM por Técnico en enfermería de turno d. Evaluación de URM determinará si se determina llevar a un centro de atención de urgencia e. Aviso a padres y apoderados del estudiante por Técnico en Enfermería de turno f. Traslado a Centro de Urgencia Médica/ gestionar funcionario acompañante		
Formulario	Se completa formulario de Accidentes escolares para presentar en Institución de Salud (pública).	Enfermera y/o Técnico Enfermera	15 minutos

29.5 PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACCIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ACOSO, ABUSO SEXUAL Y/O SITUACIONES DE CONNOTACIÓN SEXUAL CONTRA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES (LEY 19.927; ART. 175,176 Y 177, CÓDIGO PROCESAL PENAL)

El presente protocolo tiene por objetivo principal prevenir situaciones de abusos, especialmente referidas a los abusos de tipo sexual cometidos hacia niños, niñas y adolescentes. Además, pretende intervenir cuando estos ya hubiesen ocurrido a uno de nuestros estudiantes.

Nuestro proyecto educativo plantea que para lograr una formación integral de calidad para niños, niñas y jóvenes (nuestra misión), debemos proveer espacios y experiencias educativas significativas: académicas, pastorales, culturales y deportivas que desarrollen al máximo sus capacidades y dones, independiente de su situación social, económica y cognitiva. Estos espacios tienen que ser espacios seguros para que la misión se cumpla.

A través de este protocolo se pretende socializar las diferentes medidas que nuestro colegio toma como procedimiento; transparentar el modo de actuar para conseguir la convivencia en ambientes sanos y seguros. Este protocolo está en consonancia con el protocolo de prevención de abusos sexuales a niños, niñas, adolescentes y adultos vulnerables en obras y ministerios de la Compañía de Jesús 2021, generado por el Centro de Prevención de Abusos y Reparación de la Compañía de Jesús (CPR). Una de las principales funciones del CPR tiene relación con la creación, promoción y mantenimiento de espacios sanos y seguros para niños, niñas y adolescentes (NNA) y adultos vulnerables, en las obras y ministerios pastorales vinculados a la Compañía.

Cuando se trata de denuncias contra jesuitas, el CPR es el canal formal para recibirlas, activar los protocolos y darles seguimiento a estos procesos. Si bien muchas de estas denuncias son recepcionadas en primera instancia por jefes de obras, jesuitas, laicos/as, la oficina pastoral de denuncias del Arzobispado, el servicio de escucha de la Conferencia Episcopal, etc., todas ellas deben ser canalizadas a través del CPR.

El actual texto describe diferentes procedimientos internos para que sean considerados en las actividades que realizamos con nuestros estudiantes, de manera que toda la comunidad conozca lo que hacemos y que participe en el logro del objetivo de que todos los menores de edad a nuestro cuidado crezcan protegidos y se puedan desarrollar plenamente.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS QUE NOS ORIENTAN:

1.1 Ambiente sano y seguro

Entendemos por un ambiente sano y seguro como el espacio donde nuestros estudiantes están protegidos y pueden desarrollar sus capacidades en plenitud. Los procesos de autovaloración, autocuidado y de comunicación con las otras personas que están a su cargo se desarrollan primeramente al interior de las familias, y luego con los educadores y adultos que están a cargo de su formación. Estos contextos o ambientes deben ofrecer una educación afectiva y sexual

adecuada a cada etapa de desarrollo, que permita a los niños, niñas y adolescentes distinguir cuáles son las situaciones de bienestar y que los oriente en el proceso de establecer límites adecuados con quienes los rodean.

1.2 Prevención tarea de todos

La prevención de los abusos sexuales es tarea de todos quienes colaboramos con la formación de nuestros estudiantes, pues la institución vela por una formación integral de las personas a nuestro cargo. Desde este punto de vista, queremos asegurar el desarrollo de las competencias necesarias en nuestros funcionarios, para que la prevención sea realizada de manera efectiva y así actuar de manera oportuna y asertiva en el caso de producirse una situación de abuso.

1.3 Transparencia y cuidados.

Nuestro establecimiento promueve la transparencia en las relaciones interpersonales, poniendo especial cuidado con aquellas personas que nos parecen más vulnerables, por tanto la sistematización de nuestros procedimientos se basa en la protección de los niños, niñas y adolescentes manteniendo por parte de los adultos límites adecuados que promuevan relaciones sanas y seguras con ellos.

1.4 En caso de activación del presente protocolo, el establecimiento adoptará las siguientes medidas y acciones:

- 1. Medidas formativas y pedagógicas**
Se implementarán medidas formativas y pedagógicas dirigidas a los estudiantes afectados y/o involucrados en los hechos, con el propósito de resguardar su bienestar y favorecer su desarrollo integral. Estas considerarán instancias de acompañamiento, orientación y apoyo por parte del equipo correspondiente, en función de las características de cada situación.
- 2. Medidas dirigidas a madres, padres y/o apoderados**
El establecimiento desarrollará acciones que involucren a las madres, padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados, tales como reuniones, entrevistas y seguimiento, con el objetivo de informar, orientar y promover un trabajo colaborativo que contribuya al adecuado abordaje de la situación.
- 3. Comunicación a la familia y a la comunidad educativa**
La comunicación con las familias de los estudiantes involucrados se realizará de manera oportuna mediante entrevista presencial, resguardando la confidencialidad, la dignidad de las personas y el debido proceso. Respecto de la comunidad educativa, se evaluará la pertinencia de entregar información general sobre los hechos, resguardando la identidad de los involucrados y evitando su exposición, conforme a la normativa vigente.
- 4. Plazos de actuación, resguardo y resolución**
El establecimiento dará cumplimiento a los siguientes plazos:
 - a. Dentro de un plazo máximo de **24 horas** desde la recepción de la denuncia o develación del caso, se procederá a realizar la denuncia ante los organismos competentes, cuando corresponda. Asimismo, dentro de este mismo plazo, se

notificará mediante entrevista presencial a todas las partes involucradas respecto de los hechos y de las acciones a seguir.

- b. En un plazo no superior a **2 días hábiles**, se deberán determinar e implementar medidas de resguardo para todas las partes involucradas, tales como evitar la coincidencia en la misma sala de clases o en espacios comunes, u otras que resulten pertinentes, resguardando el bienestar de todos los involucrados.

El establecimiento dispondrá de un plazo máximo de **15 días hábiles** para el desarrollo del proceso de indagación y la entrega de la resolución correspondiente, considerando la complejidad de los hechos y el resguardo del debido proceso.

2. CONCEPTOS FUNDAMENTALES:

2.1 Indemnidad sexual

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada tengan la capacidad real o potencial para pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

2.2 Definición de abuso sexual

El MINEDUC indica que el abuso sexual infantil “es el contacto o interacción entre un niño o una niña y un adulto, en el que es utilizado (a) para satisfacer sexualmente a un adulto. Pueden ser actos cometidos con niños o niñas del mismo sexo o de diferente sexo del agresor”.

Según información emanada desde el SENAME, existe abuso sexual “cuando un adulto utiliza la seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño o niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. Esto implica involucrar al niño o niña en una actividad que no corresponde a su nivel de desarrollo emocional, cognitivo ni social.”

Se destacan algunos elementos de la definición: el abusador tiene una diferencia significativa de poder (aunque no sea necesariamente mayor que su víctima, bastan 5 años), el niño o la niña nunca es libre para otorgar su consentimiento, el abusador usa la coerción para someter y doblegar al niño o niña (fuerza, seducción, engaño, chantaje, manipulación). Los actores incluidos en una situación o dinámica de abuso son: el abusador, que está en posición de poder; la víctima que se encuentra en situación de dependencia; y los terceros que son “las personas que forman parte del círculo del abusador y de la víctima y que saben o están en posición de saber, de la situación abusiva”. El derecho penal chileno no sanciona la pedofilia como tal, en cuanto inclinación sexual por menores de edad, sino que determinadas conductas de connotación sexual, en las que podría incurrir una persona que presente esta inclinación.

Los delitos sexuales que sanciona el código penal chileno, en los que la víctima puede ser un menor de edad, son los siguientes:

- 1) Violación.
- 2) Estupro.
- 3) Abuso sexual.

Otras figuras, que pudiese ser denominado como delitos sexuales y que es posible agrupar en la categoría de corrupción de menores, pues en todas ellas, el bien jurídico protegido es la indemnidad sexual de los menores. Entre estas figuras se encuentran:

La exposición de menores a actos de significación sexual, es decir, al que, para procurar su excitación sexual o la excitación sexual de otro, realizare las siguientes conductas respecto de una persona menor de 18 años:

- 1.- La hiciere ver o escuchar material pornográfico o presenciar espectáculos del mismo carácter o la determinare a realizar acciones de significación sexual delante suyo o de otro.
- 2.- La producción de material pornográfico en cuyo soporte hubieren sido utilizados menores.
- 3.- El favorecimiento de la prostitución de menores de edad; y finalmente la distribución y el almacenamiento de material pornográfico en cuyo soporte hubieren sido utilizados menores de edad.

Debe también tenerse presente el Artículo 374 bis del Código Penal que señala: “El que comercialice, importe, exporte, distribuya, difunda o exhiba material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años, será sancionado con la pena de presidio menor en su grado medio a máximo. El que maliciosamente adquiriera o almacenare material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de dieciocho años, será castigado con presidio menor en su grado medio”.

El abuso sexual infantil es una de las formas más graves de violencia y conlleva efectos devastadores en la vida de los NNA que lo sufren. Son prácticas que atraviesan todas las culturas y condiciones sociales.

Se entiende que “El abuso sexual infantil implica la transgresión de los límites íntimos y personales del niño o la niña. Supone la imposición de comportamientos de contenido sexual por parte de una persona (un adulto u otro menor de edad) hacia un niño o una niña, realizado en un contexto de desigualdad o asimetría de poder, habitualmente a través del engaño, la fuerza, la mentira o la manipulación.

El abuso sexual infantil puede incluir contacto sexual, aunque también actividades sin contacto directo como el exhibicionismo, la exposición de niños o niñas a material pornográfico, el grooming (acoso a través de internet) o la utilización o manipulación de niños o niñas para la producción de material visual de contenido sexual”. El abuso, así definido, ocurre cuando un adulto entra en contacto sexual con un menor de edad. También puede ser abuso el acto cometido por un adolescente. En este sentido todo abuso sexual, es entendido como un acto de violencia, siendo éste con o sin contacto físico y tiene tres características bien definidas:

- Incluir a un menor en conductas sexuales
- Abuso de la posición de poder que tiene un adulto con respecto de un menor de edad (asimetría)
- Acciones de parte de un abusador para seducir, manipular o amenazar a la víctima del abuso sexual. Por esto se trata de la transgresión de los límites de la relación, no solo en el ámbito del poder y sexual, sino también en el ámbito de la confianza.

Se trata de un maltrato que necesariamente agrede de manera directa su bienestar físico, psicológico y espiritual, dejando consecuencias que pueden acompañar a la víctima durante toda su vida, repercutiendo de manera directa en su desarrollo psicosexual, afectivo, social y moral. De ahí la necesidad de hacerse cargo de este flagelo de manera directa y urgente (art. 365 a 366 bis del Código Penal).

Estupro: Abusa del grave desamparo en que se encuentra la víctima. Engaña a la víctima, abusando de su inexperiencia o ignorancia sexual. (art. 363 del Código Penal).

Violación: Comete violación el que accede carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona mayor de catorce años, en alguno de los casos siguientes:

1º Cuando se usa de fuerza o intimidación.

2º Cuando la víctima se halla privada de sentido, o cuando se aprovecha su incapacidad para oponerse.

3º Cuando se abusa de la enajenación o trastorno mental de la víctima. (art. 361 del Código Penal).

El que accediere carnalmente, por vía vaginal, anal o bucal, a una persona menor de catorce años [...], aunque no concurra circunstancia alguna de las enumeradas en el artículo anterior (art. 362 del Código Penal).

2.3 POSIBLES INDICADORES DE ABUSO DE NNA

Muchos síntomas de abuso sexual, sobre todo los psicológicos, varían entre un niño/a y otro/a y son inespecíficos como indicadores, es decir, podrían manifestarse como consecuencia de diversos tipos de vulneraciones y no exclusivamente del abuso sexual. Asimismo, ninguno de estos síntomas basta por sí mismo para asegurar que se está frente a un caso de Abuso Sexual Infantil.

Indicadores psicológicos	Indicadores a nivel físicos
Cambios repentinos de conducta.	Dificultad para andar o sentarse.
Baja brusca de rendimiento escolar.	Dolores abdominales o pelvianos.
Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.	Ropa interior manchada o rasgada.
Temor a lugares específicos.	Se queja de dolor o picazón en la zona vaginal y/o anal.
Intento de suicidio o autolesiones.	Hemorragia vaginal en niñas pre púberes.

Conducta sexual no acorde a la edad, como masturbación compulsiva, verbalizaciones, conductas o juegos inapropiados para su edad.	Enfermedades de transmisión sexual.
Sentimientos de inseguridad y pérdida de confianza.	Enuresis, encopresis (en niños que ya habían aprendido a controlar esfínteres)
Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.	Trastornos alimentarios.

2.4 Definición de acoso sexual

En Chile, La Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual, define esta conducta como aquella en la que “una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo”. Esta misma definición es la que empleamos en nuestro contexto escolar, reemplazando la idea de “empleo” por la de “espacio educativo”.

El acoso sexual puede darse en el marco de relaciones jerárquicas, entre pares y entre personas del mismo o distinto sexo, entre conocidas/os o desconocidas/os, y entre quienes tienen o no tienen un vínculo amoroso; tanto en las dependencias de la institución de educación como fuera de ellas, independientemente de la circunstancia u ocasión en la que estas conductas se realizan.

Existe acuerdo respecto a las tres condiciones que son constitutivas de acoso sexual y diferencian claramente a este fenómeno de otras fuentes de vulneración de derechos, aun cuando pueden coexistir.

3. Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual.
4. Es un hecho no bienvenido o no consentido.
5. Es una situación que genera consecuencias negativas para la víctima.

Son acciones o situaciones de acoso:

1.- Acoso por chantaje: También conocido por “una cosa por otra”, esta forma de acoso se presenta cuando existe una relación que condiciona una diferencia de poder entre ambas personas.

2.- Acoso por intimidación: Aparece en contextos donde no existe una relación de poder formal, por tanto, ocurre entre compañeros y/o compañeras de estudio, compañeros y/o compañeras de trabajo, etc.

3.- Prácticas constitutivas de acoso sexual.

4.- Manifestaciones no verbales presenciales: Miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual. Sonidos relativos a actividad sexual, suspiros, silbidos. Gestos de carácter sexual.

5.- Manifestaciones verbales presenciales, comentarios, palabras o chistes sexuales, humillantes, hostiles u ofensivos (incluye referencias a cuerpos femeninos o ciclos reproductivos con el fin de avergonzar).

6.- Comentarios relativos al cuerpo o apariencia de una persona.

7.- Extorsiones, amenazas u ofrecimientos.

8.- Exigencias injustificadas para pasar tiempo en privado con la víctima; por ejemplo, que se imponga a un/a estudiante a rendir evaluaciones en el domicilio u oficina de un/a académico/a; para obtener un ascenso se deba destinar tiempo libre a compartir con quien tiene un cargo superior, etc.)

9.- Proposiciones sexuales: Promesas y ofrecimientos de beneficios a cambio de favores sexuales (dinero, subir notas, pasar de curso, mejor puesto de trabajo, aumento de sueldo, etc.)

10.- Amenaza de perjuicios ante no aceptación de propuestas sexuales (no pasar de curso, bajar notas, despido, trabas administrativas deliberadas, etc.).

11.- Manifestaciones por medios digitales: Envío de mails o WhatsApp con insinuaciones sexuales, comentarios, chistes o fotografías con contenido sexual. Llamadas, mensajes o notas incógnitas con contenido sexual. Amenaza o difusión de rumores de carácter sexual, fotografías o videos en situaciones que pueden ser incómodas para la víctima. Obligación a ver pornografía.

12.- Manifestaciones físicas: Contacto físico innecesario (abrazos, tocaciones en la cintura o piernas, caricias, intentos de dar besos en la boca, besos en manos o cabeza, etc.). Acercamientos, arrinconamientos, persecuciones. Tocaciones sexuales contra la voluntad.

2.5 Definición de situaciones de connotación sexual

El Ministerio de Educación señala en sus orientaciones que "Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as 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, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno/a de ellos/as está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona".

Hechos de connotación sexual no constitutivos de delito:

- Comunicaciones no verbales como: miradas persistentes o sugestivas de carácter sexual o sonidos alusivos al acto sexual, suspiros, silbidos o gestos de carácter sexual.
- Manifestaciones verbales como comentarios, palabras o chistes de contenido sexual ofensivo, erótico o seductor. Incluye referencias a los genitales o comentarios relativos al cuerpo o apariencia de un/a estudiante, realizadas de forma presencial o por medios escritos o telemáticos.
- Acciones de contacto físico inapropiado que resultan incómodas o confusas para los/as estudiantes como abrazos inadecuados, tocaciones en piernas, cintura, jugar con la ropa o el pelo, etc. cercanía física que no respeta límites, etc.
- Acciones preparatorias de abuso sexual
- Exposición a hechos de connotación sexual por negligencia (imágenes o videos, información, chistes, conductas sexuales entre adultos).
- Juegos y conductas sexuales no constitutivas de delitos entre menores de edad
- Agresiones sexuales realizadas por menores de 14 años.

3. MEDIDAS INTERNAS DE PREVENCIÓN:

3.1 Selección de personal

3.1.1 Funcionarios.

6. Toda persona que postule al colegio se someterá a exámenes psicológicos conducentes a diagnosticar posibles desórdenes y/o enfermedades de tipo psicosexual o de otro tipo que signifiquen una amenaza para aquellos a quienes estamos sirviendo, con énfasis en la detección de acciones potencialmente dañinas.
7. Solicitar referencias de los lugares en que la persona se haya desempeñado, sobre todo si suponía trato con niños, niñas y adolescentes.
8. Solicitar certificado de antecedentes u otro documento que asegure que la persona no ha sido condenada o que no tiene juicios pendientes por delitos relativos a abuso sexual.
9. Toda incorporación será por un período de tiempo limitado, antes de la incorporación indefinida.

3.1.2 Voluntarios.

Cuando se trate de personas que colaboren voluntariamente en actividades formativas del colegio, y en las que participen niños, niñas y adolescentes, se acompañará con especial atención su labor. Los voluntarios siempre serán entrevistados por la persona responsable y/o encargada de la actividad.

Los voluntarios permanentes (como CVX, MEJ, Scout, Catequistas de Primera Comunión y Confirmación) deberán dar cuenta de un proceso de formación para el trabajo con menores donde se abordarán las actitudes sanas y adecuadas en el trato con los niños, niñas y jóvenes, y su desarrollo. Además, de solicitar certificado de antecedentes y de inhabilidad para trabajar con niños (as).

Los voluntarios esporádicos (madrinas o padrinos de Encuentros con Cristo, participación de apoderados en: salidas solidarias, salidas pedagógicas, acompañamiento en horarios de colación, intervenciones con fines pedagógicos) estarán a cargo del funcionario que guía la actividad y no será necesario proceso de formación, ni entrevista previa.

3.1.3 Personal externo.

En el caso de empresas externas que prestan servicios al interior del colegio (aseo, seguridad, alumnos en práctica, casino, empresas contratistas etc.), se le pedirá a la dirección de la empresa o universidad o institución educativa que solicite certificado de antecedentes a sus funcionarios o alumnos y que entregue al colegio los respectivos informes.

3.2 Talleres de formación

La persona encargada para la prevención, junto a un equipo afín, implementará al menos una vez al año, un taller de formación para la prevención de abusos, con todos los funcionarios de la institución educativa. El objetivo de estos talleres es promover en la comunidad educativa una cultura del buen trato y la prevención, y en el caso de ser necesario, se puedan adquirir elementos para diagnosticar posibles abusos, especialmente el abuso sexual. Toda la

comunidad debe estar capacitada para discernir las conductas que no contribuyen a un ambiente sano y seguro, y, sobre todo, cuáles de estas deben ser denunciadas.

Todo el personal nuevo (contratado o voluntario) debe conocer y adherir a este protocolo, por lo tanto, deberá considerarse para socializarlo en las jornadas de inducción, una capacitación donde se entregue y explique este protocolo al inicio del año escolar. Cada funcionario al recibir un ejemplar firmara su entrega.

El trabajo en talleres para los estudiantes se realizará desde el equipo de formación de la persona en conjunto con orientación y pastoral, pues forma parte del programa de Formación de la persona, desde Prekínder a Cuarto Medio, en una secuencia ordenada y contemplando, en el paso del tiempo, diversas variables y grados de profundización en el tema, de acuerdo con las etapas de desarrollo de los estudiantes.

3.3 Límites sanos y seguros

El presente apartado busca establecer criterios en las formas de relacionarnos con otros, ya sean pares, apoderados y/o estudiantes. Se debe tener en consideración que los límites en una relación sana y segura los establece el adulto.

Entendemos por interacciones apropiadas:

- Toda muestra de afecto a un niño, niña o adolescente (NNA), en cuanto sea beneficiosa para él/ella.
- Aquellas interacciones que respeten siempre el principio “no hacer en privado aquello que no se pueda también hacer en público”.

Interacciones Físicas

Interacciones Apropiadas
Abrazos laterales
Palmas en el hombro o en la espalda.
Apretones de manos
Choca los cinco.
Choque de puños.
Arrodillarse o agacharse para abrazar a niños (as) pequeños(as)
Tomarse la mano durante la oración. (Entre otras que no generen incomodidad...)

Interacciones Inapropiadas
Se prohíbe usar la disciplina física en cualquiera de sus formas. Ninguna forma de disciplina física es aceptable. Esta prohibición incluye, bofetadas, pellizcos, golpes o cualquier otra fuerza física como represalia o corrección de conductas inapropiadas de un niño, niña o adolescente.

Abrazos inapropiados o prolongados (detallar) (que generen incomodidad, traspasar el espacio personal...
Sostener en el regazo a NNA.
Hacer cosquillas a NNA.
Cualquier forma de afecto no deseado por el NNA.

Interacciones Verbales

Interacciones Apropiadas
Felicitación verbal.
Refuerzo positivo.
Palabras de ánimo.
Bromas apropiadas.
Conversaciones bipersonales con NNA en espacios abiertos, o transparentes, jamás en oficinas cerradas.
Tutorías académicas autorizadas por la institución y por los padres o responsables de NNA.

Interacciones Inapropiadas
Mantener secretos con NNA.
Garabatear o insultar en presencia de NNA.
Hablar a los NNA de manera que cualquier observador podría interpretar como dura, severa, amenazante, intimidante, vergonzosa, despectiva, degradante o humillante.
Piropos o felicitaciones relacionados con el desarrollo físico o corporal.
Participar en cualquier conversación relativa a sexualidad con menores de edad, a menos que estas sean parte de una clase o enseñanza legítima sobre temas de sexualidad humana.

3.4 Rol Formador

Se debe tener siempre presente nuestro rol como formadores, en toda instancia, ya sea dentro o fuera de la jornada laboral. En situaciones de distensión, no olvidar los límites (juegos, deportes, salidas a terreno, encuentros culturales, etc.).

3.5 Comunicación a través de redes sociales y servicios de mensajería

Toda la comunicación entre adultos del colegio y NNA debe ser transparente. Si un Adulto del colegio y un(a) NNA deben relacionarse por medio de algún tipo de red social o e-mail, estas comunicaciones deben tener relación directamente con asuntos institucionales.

Además, es necesario que en esa comunicación esté involucrado(a) un segundo adulto, quien no necesariamente debe participar de la interacción, pero sí es importante su presencia como medida de precaución para evitar que se den conversaciones inadecuadas, o que eventualmente haya malas interpretaciones.

Si es necesario mantener una comunicación uno a uno, a través de redes o e-mail con un NNA con fines formativos, esta deberá ser autorizada formalmente a través de un documento, por el adulto responsable o apoderado(a).

En general, durante cualquier uso de las redes sociales u otras comunicaciones electrónicas con NNA, los adultos del colegio **no deben**:

- Mantener conversaciones o chateos personales, envío de imágenes u otras comunicaciones que no tengan que ver directamente con la información institucional que se requiera comunicar.
- Participar en conversaciones o discusiones de carácter sexual vía mensajería.
- Publicar imágenes, fotos o comentarios de connotación sexual o moralmente inapropiados.
- Publicar fotos de NNA o de detalles de actividades de la pastoral / programa que involucren a NNA en cualquier medio electrónico sin el permiso explícito por escrito de su padre/madre o tutor legal.
- Iniciar o aceptar una solicitud de "amigo" (o una "conexión" similar a una red social) utilizando una cuenta personal.
- En caso de llevar a cabo una comunicación con fines institucionales, mantener esos contactos en horarios y en las oportunidades adecuadas y nunca borrar los respaldos de tales comunicaciones.

3.6 Espacios seguros

Toda persona que no estudia o trabaja en el colegio y que ingrese durante la jornada escolar, deberá registrar su RUN, hora de ingreso, salida y motivo de su visita en la recepción. Además, deberá portar la credencial respectiva. Durante la jornada escolar, el ingreso de apoderados está restringido a las situaciones en que hubiesen sido citados o a los horarios de ingreso y salida de los distintos ciclos.

Todo lugar de entrevista (pedagógica, psicológica, pastoral, convivencia) y/o atención de estudiantes debe permitir la visibilidad hacia el interior y solo utilizarse en horarios donde se asegure la presencia de otras personas adultas en el entorno.

Se requiere de atención y cuidado especial en todo tipo y lugar de actividad pastoral con niños y jóvenes (en lo relativo al contenido de la actividad, el trato con los menores y entre los acompañantes, y la suficiente presencia de adultos).

El uso de los baños de alumnos está estrictamente prohibido para personas externas al colegio. Del mismo modo, los estudiantes de cursos mayores no podrán utilizar los baños asignados a los cursos de ciclos menores. Los baños de adultos se mantendrán con llave y serán de uso exclusivo de estos. Asimismo, los baños de alumnos no podrán ser utilizados por personas adultas, a menos que se diferencien expresamente horarios para su utilización. La administración del colegio velará por que el aseo y la mantención se realicen normalmente sin la presencia de NNA en su interior.

3.7 Elección de acompañantes en actividades y experiencias formativas

El colegio asegura que toda actividad sea acompañada por educadores del colegio, pudiéndose contar además con la participación de otros acompañantes (apoderados, alumnos mayores, jesuitas, monitores externos, profesores en práctica, etc.) para algunas salidas a terreno y/o actividades fuera del colegio. Todos quienes participen en ellas deberán ser seleccionados por las personas competentes a cargo y tendrán en cuenta que:

- El rol de los (las) acompañantes deber ser el de compañía, apoyo y protección para los niños, niñas y adolescentes.
- El colegio debe contar con un número de adultos previamente seleccionados por el profesor jefe y el encargado de la actividad, para cumplir el rol de acompañantes de estudiantes en las diferentes actividades que se les requiera.
- El número de acompañantes adultos deberá estar normado bajo las variables de: edad de los participantes (estudiantes), lugar y tipo de actividad, forma de traslado (buses contratados, locomoción colectiva, automóviles particulares conducidos por apoderados).
- La selección de estudiantes mayores para el rol de asesores también deberá realizarse tras la inscripción voluntaria de éstos, facilitada por el profesor jefe o el encargado de la actividad que los requiera.

3.8 Actividades fuera del colegio durante la jornada escolar

Toda actividad que implique la salida de estudiantes del colegio por el día se realizará en los buses arrendados por el colegio o transporte público, según corresponda, siendo acompañados por un número proporcional de adultos, debiendo siempre juzgarse la cantidad de acompañantes de acuerdo con la naturaleza y duración de la actividad, teniendo en cuenta la siguiente tabla:

- Niveles de Prekínder y Kínder: 1 adulto cada 5 niños (as).
- Niveles de Primero a Sexto básico: 1 adulto cada 10 niños (as).
- Niveles de Séptimo a Cuarto medio: el colegio asegura un mínimo de 2 adultos por curso o grupo para cada actividad.

El proceso de salida debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Completar el registro de salida que se encuentra en la recepción del colegio.
- Entregar listado de los estudiantes participantes de la actividad al director (a) de ciclo respectivo o al director de formación.
- Enviar comunicación a los apoderados vía agenda (nota) o correo electrónico, indicando los datos y motivo de salida, así como su duración.

- El apoderado debe enviar vía correo o vía agenda colilla firmada con autorización de la salida.

3.9 Salidas y actividades con alojamiento

Las actividades que contemplen alojamiento seguirán el mismo protocolo básico descrito para las actividades realizadas por el día. Además, contemplará:

- Contar con autorización por escrito de los padres y/o apoderados de la actividad.
- Contar con números de contacto, por si se presenta alguna situación de emergencia.
- Contar, en los lugares donde se realice, con las condiciones de alojamiento y de higiene básicas.
- Asegurar que los lugares de alojamiento y baño estén debidamente diferenciados por sexo y edad, tanto para los estudiantes como para los adultos que acompañan.
- Nunca podrá dormir un adulto (mayor de 18 años) en la misma habitación que los estudiantes menores de edad.
- Los adultos responsables se designarán de acuerdo con la misma tabla que rige las actividades por el día.
- Los adultos deben contar con elementos de comunicación (como teléfonos móviles) disponibles para casos de emergencia.

4.- SITUACIONES ESPECÍFICAS DEL CICLO LOYOLA:

Los baños destinados a los estudiantes de Prekínder, Kínder, Primero y Segundo básico son de su uso exclusivo. Ningún adulto, estudiante de ciclo mayor (Manresa - Roma) ya sea interno o externo al colegio lo puede ocupar para ninguna necesidad.

En el caso de que algún alumno o alumna necesite asistencia o supervisión de adultos, para aseo o colocar vestimenta, ésta se realizará solo por las personas designadas por la institución y siempre deben ser un número de dos personas. (No cambiamos ropa, se avisa a los padres para que se acerquen al colegio)

A principios de año, se solicitará a los apoderados firmar una autorización para cambio de ropa y/o lavado en caso de necesidad, donde se explicará el procedimiento. En las situaciones en que algún alumno requiera cambio de ropa y/o lavado autorizado previamente por el apoderado, se le brindará la asistencia necesaria. En ese caso, las educadoras (o técnicos) deberán informar al apoderado lo sucedido, el mismo día, a través de una comunicación en la agenda. Si algún niño o niña llegara a requerir de esta asistencia sin contar con la autorización previa del apoderado, se llamará en ese momento al apoderado a cargo, para explicar la situación y acordar el proceder.

5.- ENFERMERÍA:

La enfermería del colegio tiene como propósito principal atender en forma profesional, óptima y oportuna los incidentes, accidentes y los problemas de salud que presenten los estudiantes durante la jornada escolar. Para ello deberá apearse a los siguientes modos de proceder:

- Todo estudiante que requiera asistencia de enfermería, durante la hora de clase, debe solicitar autorización al profesor (a). En horario de recreo los alumnos del ciclo Loyola asisten a enfermería en compañía de la asistente del ciclo. Los estudiantes del ciclo Manresa y Roma, pueden asistir voluntariamente o en la compañía de un adulto.
- En enfermería se registrará el horario de ingreso y salida, entregando un “pase” donde se indicará el procedimiento realizado. Esto será registrado en la misma enfermería como constancia de atención.
- Se emitirá un certificado de atención para que los padres y/o apoderados conozcan el detalle de la atención, lo que también puede ser comunicado telefónicamente, en caso de ser necesario.
- En el caso de requerir el traslado a casa, el apoderado debe retirar al estudiante del colegio (a su casa o recinto médico) o indicar y autorizar al apoderado suplente que haga el retiro.

6.- PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ABUSO SEXUAL:

6.1 Obligación legal de denunciar

“Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento”, conforme a lo establecido en el Artículo 175, letra e) del Código Procesal Penal.

La denuncia deberá realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tome conocimiento del hecho criminal. (Artículo 176 del citado Código).

Respecto del proceso a seguir y, según la situación dada, deberán cumplirse a cabalidad los pasos que a continuación se describen:

6.2 PROCEDIMIENTO EN CASO DE SOSPECHA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES:

Informar inmediatamente al encargado de prevención de abusos / encargado de Convivencia Escolar José Mora Rebolledo al e-mail jmora@colegiosic.cl, quien a continuación remitirá los antecedentes a la Rectoría del Colegio.

El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles (que develó en forma espontánea) para así facilitar futuras acciones a seguir (Anexo 1). (Persona que recibe denuncia)

El estudiante no debe ser expuesto a reiteradas entrevistas para que dé cuenta de los hechos; bastará con el testimonio inicial. **La labor de investigar la veracidad y exactitud de los hechos denunciados corresponde a instituciones externas** (Ministerio Público).

Las autoridades del Colegio deberán entrevistar de inmediato a los padres o apoderados del menor para seguir indagando y, en caso de no lograr certezas, se tomará el acuerdo con los progenitores del niño, que pueda asistir a una terapia psicológica. Dicho apoyo será monitoreado por el encargado de prevención de abuso.

Ante la develación presentada, el colegio resguardará la identidad de los/las involucrados y bajo ninguna circunstancia compartirá dicha información personal a la comunidad escolar. Sin

perjuicio de lo anterior se entregarán todos los antecedentes necesarios a las instituciones que realizarán las acciones correspondientes.

El Artículo 176 del Código Procesal Penal determina el plazo para efectuar la denuncia: 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.

Se deja constancia, asimismo, que es deber de cualquier funcionario de poner en conocimiento ante los Tribunales de Familia cualquier hecho que ocurra en el contexto familiar del estudiante y que constituya una vulneración de los derechos de éste, tan pronto lo advierta.

El encargado de prevención de abusos / encargado de Convivencia Escolar sr. José Mora Rebolledo es el encargado de remitir los antecedentes a los organismos competentes como Ministerio Público, Carabineros de Chile y/o Policía de Investigaciones.

En el caso que el/la presunto/a abusador/a sea funcionario/a del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar al/a la posible victimario/a de la presunta víctima.

En caso de que la víctima/s y el alumnos/as denunciados sean compañeros de curso, el colegio velará por el bienestar de ambas partes procurando, en la medida de lo posible, la no interacción entre los menores. Cuando la interacción entre los estudiantes afecte gravemente la convivencia escolar o ponga en riesgo el bien común, el colegio podrá tomar otras medidas que le permitan salvaguardar y restablecer ambientes seguros, confiables y adecuados para todos los alumnos y alumnas. Por ejemplo: cambio de curso, exámenes libres.

En el caso que no exista relato de abuso por parte del/de la niño /a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores (indicios), los encargados de prevención, junto a rectoría solicitarán a los padres o tutores llevar a su hijo (a) a un profesional de la salud mental para que indague sobre sospecha de abuso sexual.

Si, luego de la indagación por profesional de la salud, se determina hacer denuncia, se activará comité de crisis. Rectoría junto el encargado de prevención de abusos y encargado de convivencia, convocará a directora de formación de la persona, directora del ciclo involucrado y su equipo con el objetivo de tomar las medidas necesarias para acompañar al o los estudiantes afectados/as junto a su familia.

En el tratamiento de la información, el Colegio velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, evitando en lo posible la filtración de esta información, a fin de proteger la honra de los afectados o involucrados inocentes.

Respecto a la entrega de información a los organismos pertinentes por una situación o develación de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio emitirá un comunicado que será entregado vía correo electrónico institucional a toda la comunidad educativa, donde se informarán los plazos y resguardos, las personas a cargo del acompañamiento y el plan de acción. En todo momento se resguardará la identidad de los/las involucrados/as.

6.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE CERTEZA DE ABUSO SEXUAL DE MENORES

Informar inmediatamente al encargado de prevención de abusos / encargado de Convivencia Escolar José Mora Rebolledo al e-mail jmora@colegiosic.cl, quien a continuación remitirán los antecedentes a la Rectoría del Colegio.

El registro de la información deber ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles, para así facilitar futuras acciones a seguir (Anexo 1).

El estudiante no debe ser expuesto a reiteradas entrevistas para que dé cuenta de los hechos; bastará con el testimonio inicial. **La labor de investigar la veracidad y exactitud de los hechos denunciados corresponde a instituciones externas** (Ministerio Público).

Las autoridades del Colegio deberán informar de inmediato a los padres o apoderados del menor a través de una entrevista presencial a cargo del Encargado de la prevención de acoso/abuso del establecimiento Sr. José Mora Rebolledo.

Ante la develación presentada, el colegio resguardará la identidad de los/las involucrados y bajo ninguna circunstancia compartirá dicha información personal a la comunidad escolar. Sin perjuicio de lo anterior se entregarán todos los antecedentes necesarios a las instituciones que realizarán las acciones correspondientes.

El Artículo 176 del Código Procesal Penal determina el plazo para efectuar la denuncia: 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.

Se deja constancia, asimismo, que es deber de cualquier funcionario de poner en conocimiento ante los Tribunales de Familia cualquier hecho que ocurra en el contexto familiar del estudiante y que constituya una vulneración de los derechos de éste, tan pronto lo advierta.

En caso de que los denunciados sean los propios padres o apoderados del menor, se informará del hecho a un familiar directo según indique él o la estudiante, si la situación lo amerita. Si el denunciado es un/una estudiante del Colegio, se informará inmediatamente a sus padres y se aplicará el Reglamento de Convivencia Escolar. Si el denunciado es un funcionario del Colegio, será apartado (a) inmediatamente de sus funciones hasta que el tribunal esclarezca los hechos.

En caso de violación ocurrida dentro de las últimas 24 horas o que el estudiante presente lesiones derivadas de hechos de violencia sexual, deberá ser trasladado inmediatamente a un Hospital, el a la profesional encargada/o del protocolo de actuación debe acompañarlo /a al Centro Asistencial más cercano para que lo/a examinen, como lo harían si se tratase de un accidente escolar. En forma paralela, se debe contactar a la familia y/o apoderado del NNA para avisar que lo llevarán a dicho centro. **No se requiere la autorización de la familia para acudir al centro asistencial.**

Rectoría, junto a encargado de convivencia y encargado de prevención de abusos efectuará la respectiva denuncia al Ministerio Público, Carabineros o PDI, dentro del plazo de 24 horas desde que se tomó conocimiento de los hechos.

Luego de hacer la denuncia, rectoría junto el encargado de prevención de abusos y encargado de convivencia, activará comité de crisis. Se convocará a directora de formación de la persona, directora del ciclo involucrado y su equipo con el objetivo de tomar las medidas necesarias para acompañar al o los estudiantes afectados/as junto a su familia. De igual forma este comité de crisis acompañará a la persona que recibe develación.

En el tratamiento de la información, el Colegio velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, evitando en lo posible la filtración de esta información, a fin de proteger la honra de los afectados o involucrados inocentes.

Respecto a la entrega de información a los organismos pertinentes por una situación o develación de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio emitirá un comunicado que será entregado vía correo electrónico institucional a toda la comunidad educativa, donde se informarán los plazos y resguardos, las personas a cargo del acompañamiento y el plan de acción. En todo momento se resguardará la identidad de los/las involucrados/as.

6.4 PROTOCOLO ANTE SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL:

En términos operacionales, ante situaciones de posible acoso sexual, se procederá del mismo modo en que se actúa ante denuncias por abuso sexual. Por lo tanto, se deberá seguir el mismo procedimiento que se indica en los puntos 1 y 2 del presente protocolo.

Informar inmediatamente al encargado de prevención de abusos / encargado de Convivencia Escolar José Mora Rebolledo al e-mail jmora@colegiosic.cl, quien a continuación remitirán los antecedentes a la Rectoría del Colegio.

El registro de la información debe ser realizado de manera rigurosa y con el máximo de detalles para así facilitar futuras acciones a seguir.

El estudiante no debe ser expuesto a reiteradas entrevistas para que dé cuenta de los hechos; bastará con el testimonio inicial. **La labor de investigar la veracidad y exactitud de los hechos denunciados corresponde a instituciones externas (Ministerio Público).**

El Artículo 176 del Código Procesal Penal determina el plazo para efectuar la denuncia: 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.

Se deja constancia, asimismo, que es deber de cualquier funcionario de poner en conocimiento ante los Tribunales de Familia cualquier hecho que ocurra en el contexto familiar del estudiante y que constituya una vulneración de los derechos de éste, tan pronto lo advierta.

En el caso que el/la presunto/a acosador/a sea funcionario/a del Colegio o un/una estudiante de éste, se debe separar al /a la posible victimario/a de la presunta víctima.

Ante la develación presentada, el colegio resguardará la identidad de los/las involucrados y bajo ninguna circunstancia compartirá dicha información personal a la comunidad escolar. Sin

perjuicio de lo anterior se entregarán todos los antecedentes necesarios a las instituciones que realizarán las acciones correspondientes.

En el caso que no exista relato de acoso por parte del/de la niño/a o familiar ni una convicción clara en base a los indicadores (indicios), pero los encargados de prevención, junto a rectoría concluyen que el caso debe ser investigado, se realizará la denuncia al Ministerio Público y se informará a los padres o apoderados del menor.

Luego de hacer la denuncia, rectoría junto el encargado de prevención de abusos y encargado de convivencia, activará comité de crisis. Se convocará a directora de formación de la persona, directora del ciclo involucrado y su equipo con el objetivo de tomar las medidas necesarias para acompañar al o los estudiantes afectados/as junto a su familia.

En el tratamiento de la información, el Colegio velará por el resguardo de la identidad de los involucrados, evitando en lo posible la filtración de esta información, a fin de proteger la honra de los afectados o involucrados inocentes.

Respecto a la entrega de información a los organismos pertinentes por una situación o develación de algún integrante de la comunidad educativa, el colegio emitirá un comunicado que será entregado vía correo electrónico institucional a toda la comunidad educativa, donde se informarán los plazos y resguardos, las personas a cargo del acompañamiento y el plan de acción. En todo momento se resguardará la identidad de los/las involucrados/as.

Consideraciones a tener en cuenta:

- **La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los/as adolescentes mayores de 14 años y menores de 18 años que son declarados/as culpables de agresión sexual. Los/as menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada a la niñez y la adolescencia (Mejor Niñez).**
- **Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños/as que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar.**

7. DENUNCIA CONTRA EL RECTOR DEL COLEGIO:

En el caso de que el acusado o supuesto agresor sea el Rector del colegio (si fuese laico/a), se sigue el mismo protocolo, con la salvedad de que, en vez de informar al rector, el Encargado de Prevención informará directamente al Capellán del Colegio, quien comunicará al rector la existencia de la denuncia en su contra y al presidente/a del directorio de la Fundación, y los pasos a seguir con fiscalía.

8. DENUNCIA CONTRA EL ENCARGADO PARA LA PREVENCIÓN:

En el caso del que el acusado o supuesto agresor sea en Encargado para la Prevención, la información deberá ser dada al Rector del establecimiento quien activará el protocolo,

acogiendo la denuncia y llevando los antecedentes a fiscalía, apoyado por el Capellán del colegio.

9. DENUNCIA CONTRA UN RELIGIOSO O JESUITA:

En el caso que el acusado o supuesto agresor sea un religioso jesuita, se seguirán los siguientes pasos:

10. Comunicar los hechos develados inmediatamente al Encargado (a) para la prevención.
11. El encargado para la prevención comunicará los hechos al Rector del Colegio a fin de coordinar la realización de la denuncia al Ministerio Público dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.
12. El encargado para la prevención del colegio emitirá un informe escrito y tomara contacto directo con la Sra. María de los Ángeles Solar al mail: msolar@jesuitas.cl o al teléfono +56228387548 quien es la persona responsable del Centro de Prevención de Abusos y Reparación de la Compañía de Jesús o al delegado del Provincial para la prevención de abusos: Larry Yévenes, SJ (lyevenes@yahoo.com.ar).
13. En caso de que el jesuita acusado tenga el cargo de rector del colegio, la persona encargada para la prevención deberá, en un lapso de dos horas, entregar los antecedentes al presidente del directorio de la Fundación.

10. CONSIDERACIONES PARA QUIEN RECIBE LA DENUNCIA:

Para reducir el riesgo de la revictimización, el funcionario del colegio que recibe una develación debe tener en cuenta consideraciones mínimas cuando un NNA revela a través de un relato la situación de abuso que está sufriendo:

- Procure resguardar la privacidad del NNA. Si un NNA le da señales que desea comunicar algo delicado que le está sucediendo y lo hace espontáneamente en un lugar que transitan más personas, invítelo a conversar en otro espacio.
- No prometer confidencialidad. Se debe explicar al NNA que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No pedir al NNA que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello. Manténgase a la altura física del NNA; por ejemplo, invítelo a tomar asiento.
- No presione al NNA a hablar; espere que relate lo sucedido espontáneamente. Sin preguntarle detalles innecesarios.
- Tome en cuenta el estado emocional del NNA. Es frecuente encontrar fenómenos como mutismo, negación u olvido.
- Actuar serenamente, evitando mostrarse afectado/a (conmovido/a u horrorizado/a). El adulto debe contener y apoyar al NNA.
- No cuestione el relato del NNA ni lo enjuicie o culpe.
- No induzca el relato del NNA con preguntas que proponen contenidos no expresados espontáneamente por éste.

- Registre en forma textual lo que el alumno señala y no intente indagar más de lo necesario, pues eso podría llevar a contaminar e invalidar la única prueba que se pueda tener en casos de abuso sexual, sobre todo cuando no existen pruebas físicas. (Anexo nº1)

11. Redes de Apoyo y/o derivación.

Nuestras redes de apoyo son quienes se encuentran disponibles para brindar orientación, asistencia y ayuda coordinada para poder atender de mejor manera las necesidades de nuestros estudiantes, sus familias y toda la comunidad.

El contacto con la red de apoyo que corresponda, se llevará a cabo atendiendo a las particularidades de cada una de las situaciones y de los requiriendo de/los estudiantes involucrados y sus familias.

Tribunales de familia

Dirección: Castellón 432, Concepción, Bío Bío.

Teléfono: (41) 244 5700

Fiscalía

Dirección: Av. Padre Hurtado 434, Concepción

Teléfono: 41 – 2174000

Unidad Regional de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT)

Dirección: San Juan Bosco 2026, Concepción.

Teléfono: 41 – 2174140

Carabineros de Chile

Tenencia San Pedro de la Paz

Dirección: Los Maquis S/N, villa San Pedro de la Paz.

Teléfono: 41-2141198

Plan cuadrante Nº7: +56 9 3456 5376

Policía de Investigaciones de Chile

Dirección: Angol 815, Concepción.

Teléfono: 41-286 50 28

12. Medidas protectoras y de resguardo de identidad.

Ante una eventual pesquisa, sospecha y/o denuncia de carácter de acoso y/o abuso sexual debemos proteger la identidad de nuestros estudiantes, por tanto no se podrá dar a conocer públicamente los nombres de los estudiantes y/o funcionarios que sean víctimas o victimarios ante una situación catalogada como abuso y/o acoso sexual.

13. Vía de Comunicación

Ante una eventual pesquisa, sospecha y/o denuncia de carácter de acoso y/o abuso sexual nuestro medio oficial de comunicación será vía telefónica (obtenida de la base de datos interna del establecimiento) para citar a los apoderados o adultos protectores al establecimiento educacional para entregar información, siempre y cuando ninguno de ellos es el acusado. En

ese caso se notificará a la unidad de policía local para brindar protección correspondiente al menor.

A los adultos protectores de los involucrados se les informará mediante entrevista presencial el plan de acción y seguimiento ante la denuncia, con el objetivo de prestar un ambiente sano y seguro para ambas partes. Dicho Plan de Acción declarará los plazos establecidos correspondientes y quedarán escritos y firmados en el acta de entrevista.

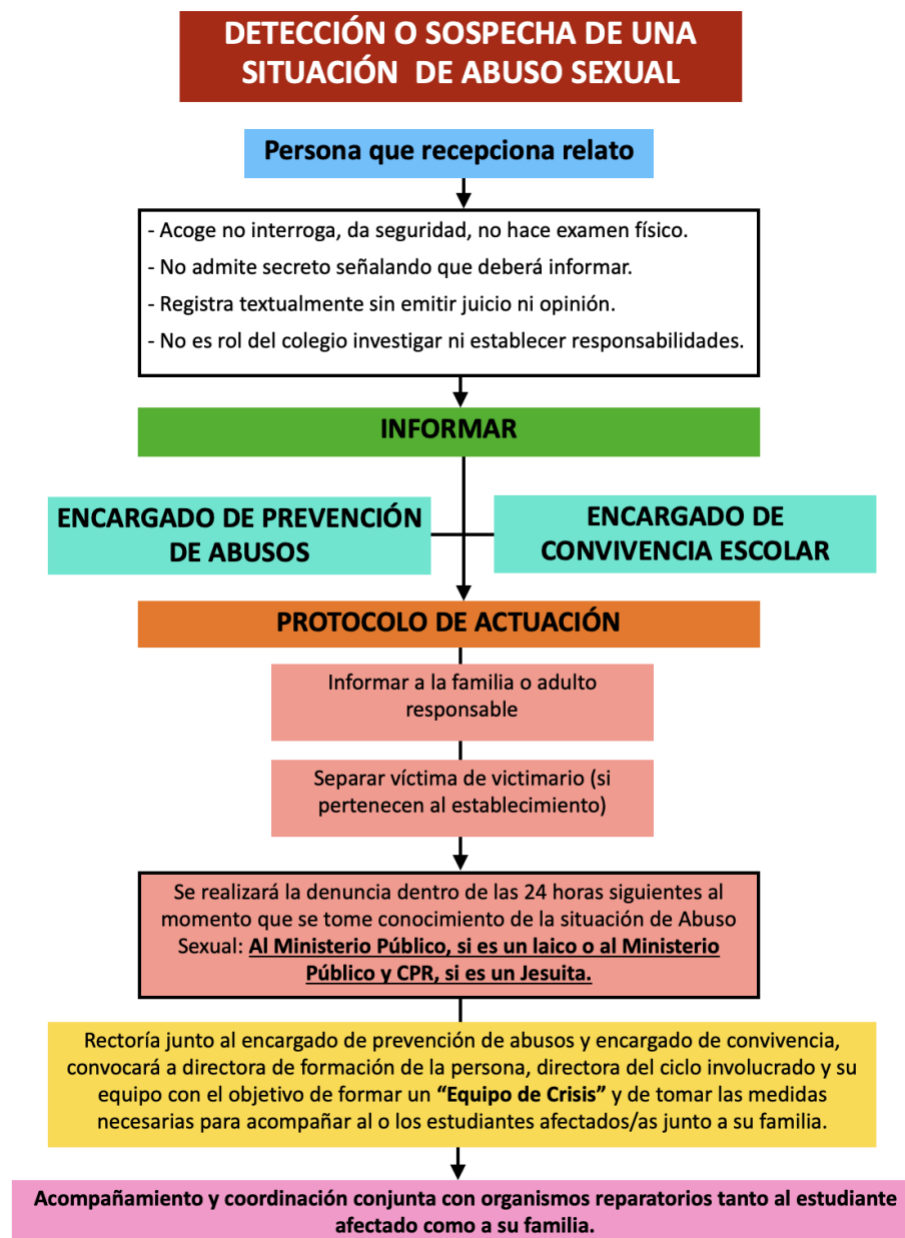
14. Medidas formativas

Ante una eventual pesquisa, sospecha y/o denuncia de carácter de acoso y/o abuso sexual nuestro deber como establecimiento educacional es brindar espacios seguros y sanos para toda la comunidad educativa, por tanto mientras dura la investigación por los organismos pertinentes se creará un plan de acompañamiento para ambos estudiantes involucrados (seguimiento conductual y emocional con el objetivo de prestar contención y apoyo) por el/la psicóloga/o del establecimiento. Si la persona denunciada es un adulto funcionario del establecimiento, se prestará el plan de acompañamiento para el/la estudiante afectado.

Si al término de la investigación se confirman responsabilidades para algún estudiante de nuestro establecimiento, se citará a consejo escolar para determinar las acciones a seguir con el/la estudiante involucrado.

Si dicha confirmación de responsabilidad recae en un funcionario de nuestro establecimiento es deber de la directora y su equipo directivo las acciones a determinar para dicho/a funcionario/a.

11.- FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTO.



29.6 PROTOCOLO DE AGRESIÓN VERBAL, PSICOLÓGICA Y/O FÍSICA DE ADULTO A CUALQUIER FUNCIONARIA/O DEL COLEGIO.

FUNDAMENTOS

El artículo 10, letra c) de la **Ley General de Educación (Ley N° 20.370)** establece expresamente que:

“Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.”

En coherencia con lo anterior, el **Colegio San Ignacio** declara su compromiso con el respeto, la protección y la promoción de los derechos de todos los trabajadores y trabajadoras del establecimiento, ya sean docentes, asistentes de la educación, administrativos/as, Asistentes de ciclo u otros/as funcionarios/as, resguardando su integridad física, psicológica y emocional ante cualquier tipo de agresión por parte de un adulto integrante de la comunidad educativa (apoderado, visitante, proveedor, entre otros).

Todo acto de agresión verbal, psicológica o física es incompatible con los principios de la sana convivencia escolar, el respeto mutuo y la dignidad de las personas, y será abordado de manera oportuna, con apego a los principios del debido proceso y la normativa vigente.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
Recepción de Denuncia y/o detección	<p>La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar. Quien reciba la denuncia debe asegurar instancia escrita de esta, ya sea mediante registro de entrevista o declaración del denunciante Adopción de Medidas de Urgencia si amerita</p> <p>El Colegio se reserva el derecho de iniciar acciones legales, considerando la normativa vigente, en aquellos casos en que así lo ameriten y/o a llamar a la fuerza pública cuando se estime necesario.</p> <p>El establecimiento podrá determinar e implementar medidas de resguardo frente a situaciones que afecten gravemente a un educador o funcionario de la comunidad educativa. Estas medidas tendrán por finalidad proteger la integridad física y psicológica del personal y resguardar el adecuado funcionamiento del establecimiento.</p>	Departamento de Convivencia	24 horas

	Entre las acciones posibles se podrán considerar, de manera fundada y proporcional a la gravedad de los hechos, la restricción de ingreso al establecimiento de la persona involucrada o el cambio de apoderado del estudiante, entre otras medidas que resulten pertinentes para garantizar un ambiente seguro.		
Investigación	<p>En esta etapa, el/la encargada/o de la investigación puede solicitar colaboración a otros integrantes de la comunidad escolar. Los pasos de esta etapa son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entrevistar a los adultos involucrados (victimario(s) y testigos). 2. Reunir pruebas (en caso de haberlas). 3. Presentar informe de indagación a Rectoría. 	Departamento de Convivencia	10 días hábiles
Resolución	<ol style="list-style-type: none"> 4. Presentación del informe indagatorio 5. Se determinan las medidas de sanción y, si procede, las acciones de reparación de la falta. 6. Redactar acta del proceso. 7. Implementación de medidas de resguardo (no ingreso al establecimiento o el cambio de apoderado mientras dura la investigación por los organismos externos) 8. El departamento de Convivencia informará a los adultos involucrados el resultado y cierre de proceso. 	Departamento de Convivencia presenta a Director de Formación y Pastoral y Rector.	5 días hábiles
Cierre	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificación del cumplimiento de las medidas adoptadas. 2. Seguimiento del bienestar del funcionario/a afectado/a. 3. Registro final del caso. 4. Retroalimentación a las partes involucradas. 5. Implementación de acciones preventivas para evitar recurrencia. 6. Archivo formal del caso. 	Departamento de Convivencia	15 días hábiles

29.7 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Nuestro colegio pretende transformarse en una institución que cumpla el rol de factor protector con cada uno de nuestros estudiantes, lo anterior a través de la toma de una perspectiva de derechos, que nos permita erradicar prácticas que vayan en contra de la inclusión y el buen trato hacia nuestros - nuestras estudiantes, resguardando para ello su entorno, contexto escolar inmediato, familiar y social.

Definición Conceptual:

Vulneración de Derechos: Cualquier práctica que por acción u omisión de terceros transgredan al menos uno de los derechos de los niños y niñas (según la Convención de los Derechos de los Niños, UNICEF. 1989)

Nuestro compromiso es el de detectar precozmente las vulneraciones de las que son víctimas nuestros estudiantes, entendiendo que tales situaciones afectan su desarrollo integral, circunstancias que van en contra de nuestra misión y visión como unidad educativa. La Detección Precoz de vulneraciones implica que una persona es capaz de detectar (o reconocer las señales) cuando existen situaciones en la familia, escuela u otros espacios sociales, que puedan afectar o dificultar el ejercicio de los derechos de niños, niñas y adolescentes. También significa anticiparse a la ocurrencia de ciertas situaciones o vulneraciones, es decir, llegar a tiempo.

Los niños y los adolescentes tienen derecho a (UNICEF, 1989):

- A la vida, el desarrollo, la participación y la protección.
- A tener a quién recurrir en caso de que nos maltraten o nos hagan daño.
- A tener un nombre y una nacionalidad.
- A no tener que realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten nuestra salud o entorpezcan nuestra educación y desarrollo.
- A saber quiénes son nuestros papás y a no ser separados de ellos.
- A que nadie haga con nuestro cuerpo cosas que no queremos.
- A no tener que realizar trabajos peligrosos ni actividades que afecten nuestra salud o entorpezcan nuestra educación y desarrollo.
- A aprender todo aquello que desarrolle al máximo nuestra personalidad y nuestras capacidades intelectuales, físicas y sociales.
- A que se respete nuestra vida privada.
- A tener una vida digna y plena, más aún si tenemos una discapacidad física o mental.
- A tener nuestra propia cultura, idioma y religión.
- A tener una vida digna y plena, más aún si tenemos una discapacidad física o mental.
- A pedir y difundir la información necesaria que promueva nuestro bienestar y nuestro desarrollo como personas.

- A descansar, jugar y practicar deportes.
- A que nuestros intereses sean lo primero a tenerse en cuenta en cada tema que nos afecte, tanto en la escuela, los hospitales, ante los jueces, diputados, senadores u otras autoridades.
- A vivir en un medio ambiente sano y limpio y disfrutar del contacto con la naturaleza.
- A expresarnos libremente, a ser escuchados y a que nuestra opinión sea tomada en cuenta.
- A participar activamente en la vida cultural de nuestra comunidad, a través de la música, la pintura, el teatro, el cine o cualquier medio de expresión.
- A no ser discriminados por el solo hecho de ser diferentes a los demás.
- A reunirnos con amigos para pensar proyectos juntos o intercambiar nuestras ideas.

Se considera Vulneración de Derechos, situaciones de negligencia y descuido, que atenten contra uno o más de los derechos estipulados anteriormente como, por ejemplo:

- No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.
- No se proporciona atención médica básica.
- No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.
- No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.
- No se protege derecho a la educación del niño
- Existe abandono, y/o se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.
- No se protege ni respeta la identidad, nacionalidad, nombre, el de las personas que quieren y sus familiares.
- No se respeta la libertad de pensamiento, de consciencia ni religión.
- No se respeta la libertad de asociación y la libertad de reunirse pacíficamente.

IMPORTANTE

Este protocolo **NO** ha de aplicarse ante situación de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes; maltrato, acoso escolar o violencia; consumo de drogas y alcohol, ya que existen otros protocolos que la normativa dispone para el abordaje de esos casos.

En caso de que los hechos revistan carácter de delito, se debe realizar obligatoriamente la denuncia en un plazo no mayor a 24 horas y, si corresponde, una medida de protección ante tribunales de familia. La responsable de emitir las denuncias y medidas de protección es la rectora del establecimiento con apoyo del encargado de convivencia escolar.

Para lo anterior se debe considerar lo estipulado en nuestra legislación:

Artículo 175 (Extracto).- Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar: Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.

Artículo 176.- Plazo para efectuar la denuncia: 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.

DENUNCIA OBLIGATORIA

Deber de denunciar y procedimiento

Es deber de todas y todos los funcionarios del establecimiento el poner en conocimiento a la Dirección del Colegio o denunciar de manera inmediata todo hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, tan pronto lo advierta; del mismo modo que frente a la presunción de existencia de un delito. De acuerdo a lo establecido en el Art. 175 en su párrafo (e) del Código Procesal Penal, donde se estipula que estarán obligados a denunciar: "Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, los delitos que afectaren a los alumnos/as o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto"

Éstos habrán cumplido con la obligación de informar, en tanto la Dirección del Colegio tome conocimiento de los hechos, pues será ésta (o la persona que ésta designe) quien deberá acudir, o ingresar denuncia de manera virtual en las plataformas digitales si así se pudiese, al Tribunal de Familia por situaciones de vulneración de derechos o Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, o ante cualquier tribunal de competencia penal, cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afectaren a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, dentro de las 24 horas siguientes al momento de haber sido informadas (Art. 176 del Código Procesal Penal aclara que Las personas indicadas en el artículo anterior "Deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal". La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 5 UTM).

Plazo de resolución y pronunciamiento en virtud de lo denunciado

Cada situación que conlleve mérito de denuncia vulneración de derechos, delitos, abusos sexuales, etc) tiene un plazo de 24 horas para ser ingresado a la entidad correspondiente. Además, el Colegio, por medio de la Dirección de Ciclo respectiva, en pro de la alianza con las familias, se compromete a comunicar de manera oportuna e inmediata a éstas sobre la realización de denuncias mediante vía telefónica o entrevista presencial. Así mismo, pudiese ser que, en mérito de lo denunciado y habiendo sido acordado con los adultos a cargo del/los estudiantes involucrados, el Colegio pueda hacer un pronunciamiento oficial sobre lo ocurrido, dentro del primer mes posterior a la realización de la denuncia, obligado a cumplir con la salvaguarda de identidad de quienes sean parte en los hechos que conllevaron a realizar la denuncia.

Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

Toda situación que tenga mérito de denuncia hacia organismos externos, conllevará en la interna del Colegio un proceso de "Seguimiento". Éste será liderado por los Profesores jefe y Equipos de Gestión del ciclo correspondiente al/los estudiantes involucrados y procurará brindar atención profesional pedagógica y/o psicosocial, asegurando el bienestar y correcto desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. De esta manera, dichos equipos realizarán el proceso de seguimiento, el que deberá comprometer entrevistas formales con los estudiantes involucrados en el hecho denunciado, la frecuencia de dicho acompañamiento será determinada caso a caso. Lo anteriormente descrito, puede ir de la mano con la derivación a profesionales externos, centros de atención de salud o rehabilitación y otras redes de apoyo que sean necesarias según cada caso.

Redes de Apoyo y/o derivación.

El abordaje de ciertas situaciones ocurridas en contextos escolares suele requerir de más recursos que los que dispone el Colegio, pero como complemento a éstos, existen nuestras redes de apoyo quienes se encuentran disponibles para brindar orientación, asistencia y ayuda coordinada para poder atender de mejor manera las necesidades de nuestros estudiantes, sus familias y toda la comunidad.

El contacto con la red de apoyo que corresponda, se llevará a cabo atendiendo a las particularidades de cada una de las situaciones y de los requiriendo de/los estudiantes involucrados y sus familias. La derivación a redes de apoyo se hará en el plazo máximo de siete días hábiles.

Tribunales de familia

Dirección: Castellón 432, Concepción, Bío Bío.

Teléfono: (41) 244 5700

Fiscalía

Dirección: Av. Padre Hurtado 434, Concepción

Teléfono: 41 – 2174000

Unidad Regional de Atención a Víctimas y Testigos (URAVIT)

Dirección: San Juan Bosco 2026, Concepción.

Teléfono: 41 – 2174140

Carabineros de Chile

Tenencia San Pedro de la Paz

Dirección: Los Maquis S/N, villa San Pedro de la Paz.

Teléfono: 41-2141198

Plan cuadrante N°7: +56 9 3456 5376

Policía de Investigaciones de Chile

Dirección: Angol 815, Concepción.

Teléfono: 41-286 50 28

Medidas que involucren a madres, padres y/o apoderados de los estudiantes afectados.

Toda situación que tenga mérito de denuncia hacia organismos externos, conllevará en la interna del Colegio un proceso de "Seguimiento". Al mismo tiempo, la comunicación e información a la familia y/o adulto responsable a cargo del o los estudiantes involucrados debe ser inmediata y se realizará vía telefónica desde la Dirección de Ciclo respectiva, cuando la situación lo amerite. Junto con ello, y atendiendo al tipo de denuncia que se realice, corresponderá por parte de los profesionales de apoyo del establecimiento tener entrevistas y reuniones periódicas con la/las familias involucradas a fin de poder acompañarlas durante el proceso. Al igual que con los estudiantes, se velará por el resguardo de la identidad y privacidad de las familias y se acordará de manera conjunta la temporalidad de dichos encuentros. Sin perjuicio de lo anterior, las familias (por mutuo propio o tras la sugerencia de los profesionales del Colegio) podrán tomar las medidas de apoyo externas que consideren necesarias,

quedando disponible los equipos de Gestión de los ciclos correspondientes, para realizar las reuniones de coordinación que fuesen necesarias.

Resguardo de Privacidad.

Las situaciones que ameritan realizar una denuncia a organismos externos, se entiende que son de tratamiento especialmente sensible y delicado, por lo mismo, es deber del Colegio comprometer el resguardo a la privacidad y seguridad de quienes resulten afectados. De esta manera, cuando un estudiante manifiesta estar viviendo o haber vivido este tipo de situaciones, se deberá velar en todo momento por las siguientes medidas protectoras:

- Asegurar la compañía y presencia de un adulto junto al/los estudiantes involucrados, en un espacio físico seguro (oficinas de profesionales, salas de entrevistas o cualquier otro donde no existan interrupciones, pero que cuente con las medidas establecidas por el Protocolo de Prevención de Abusos). De ser pertinente, solicitar la presencia inmediata de los padres para acompañar y contener.
- Tanto al/los estudiantes involucrados, como a la familia si fuese necesario, se le brindará acompañamiento por un miembro del Equipo de Gestión del Ciclo correspondiente hasta la realización de la denuncia, quien deberá velar por el resguardo de la identidad y privacidad de los involucrados.
- Si los hechos denunciados involucrasen a los cuidadores del estudiante, será responsabilidad del Colegio, representado por alguno de los integrantes del Equipo de Gestión del Ciclo correspondiente, asegurar el cuidado del menor, ya sea con redes de apoyo familiares o institucionales.
- En ningún caso se expondrá la identidad de las personas involucradas en los hechos que fueron denunciados, ante la comunidad educativa.

Pasos a seguir:

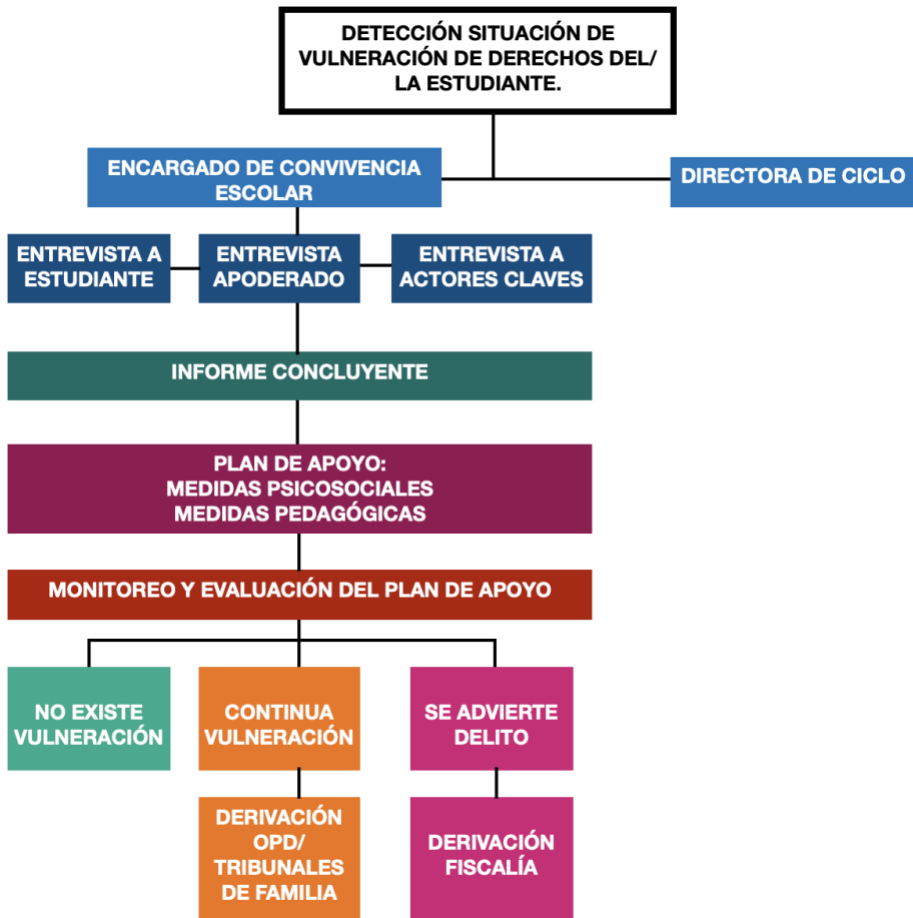
- Directivos, docentes o asistentes de la educación al detectar situación de vulneración de derechos, informará a Dirección de ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar en un plazo no mayor a las 24 hrs. para activación de protocolo.
- Encargado de Convivencia Escolar realiza entrevista de contención emocional con el estudiante afectado, de acuerdo a etapa evolutiva y resguardando su integridad física y emocional. Se deja constancia escrita, con palabras textuales entregadas por el estudiante. Este proceder no debe exceder las 24 hrs. una vez conocida la situación por el Equipo de convivencia.
- El establecimiento deberá dejar por escrito la manera en que resguardará la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que éste se encuentre siempre acompañado, si es necesario, por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la re-victimización de este.
- Encargado de Convivencia escolar contacta al apoderado y a otros actores de la comunidad que puedan dar cuenta de la situación de vulneración del estudiante, dejando registros escritos, en un plazo máximo de 72 horas.
- Encargado de Convivencia Escolar, realiza análisis del caso y elabora un Plan de Apoyo que involucra aspectos psicosociales y pedagógicos, el cual es monitoreado y evaluado en cumplimiento de metas. Este plan debe ser elaborado en un plazo no superior a una semana conocido el hecho por los encargados y entregado al adulto

responsable del niño, niña o adolescente. En caso que el adulto responsable sea quien vulnera los derechos del niño, se buscará la figura de otro adulto.

- Este Plan de Apoyo deberá considerar la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales del estudiante. Asimismo, resguardar el interés superior del niño y el principio de proporcionalidad.
- Si la vulneración de derechos, involucra algún adulto de la Comunidad Escolar o del ámbito familiar del estudiante, se levantarán las estrategias de resguardo necesarias, de manera de entregar protección y resguardo al niño afectado.
- En caso de que el adulto sea funcionario del establecimiento, entre las medidas, se contempla la separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones, mientras dure la investigación y una vez emitido el informe concluyente, luego de una semana recibido el caso por el Equipo de Convivencia Escolar.
- Habiéndose cumplido los plazos acordados en el Plan de Apoyo, se evaluará el Plan la situación del estudiante. Si no se han cumplido los acuerdos en pos de la mejora, se denunciarán los hechos a la entidad respectiva: Oficina de Protección de Derechos (OPD) o Tribunales de Familia.
- Si se reúnen todos los antecedentes respecto a la situación de vulneración se puede derivar a otros organismos colaboradores de la red SENAME (PRM, PPF, PAS, PIE, entre otros) según pertinencia debido al tipo de vulneración e intervención necesaria para detener la situación, en tal caso es necesario revisar los antecedentes junto a OPD, quienes en conjunto con el Encargado de Convivencia definirán el programa pertinente para las circunstancias.

Se sistematizará el apoyo otorgado por el establecimiento, a través de la elaboración de informes de avance y concluyentes.

FLUJOGRAMA



29.8 ORIENTACIONES DE APOYO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC)

I. CONSIDERACIONES GENERALES

El presente documento tiene por objetivo entregar orientaciones y procedimientos respecto de la activación del Protocolo de Respuesta a Situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes del Colegio San Ignacio Concepción. Esta tarea se aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, considerando aquellas situaciones que por su intensidad podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al propio estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de la familia, considerando la realidad individual.

II.- CONTEXTO

Como Colegio San Ignacio, nuestra misión es entregar formación integral de calidad a estudiantes de diversas condiciones sociales, económicas y cognitivas, para que estén al servicio de una sociedad y una Iglesia inclusiva, justa, solidaria y fraterna. Buscamos formar mediante espacios comunitarios y experiencias educativas significativas: académicas, pastorales, culturales y deportivas. Estamos comprometidos con que esta formación ignaciana promueva la integración en cada persona de una excelencia académica, espiritual, valórica y humana, posibilitando así el desarrollo pleno de todas sus habilidades y dones.

El derecho a la educación es un derecho fundamental e inherente al ser humano, orientado al pleno desarrollo de la personalidad humana y del sentido de su dignidad, así como a fortalecer el respeto por los derechos humanos y las libertades fundamentales, cuya protección tiene raigambre a nivel nacional e internacional.

La Convención de los Derechos del Niño afirma que todos los niños, niñas y adolescentes deben disfrutar de una vida plena y decente en condiciones que aseguren su dignidad, le permitan llegar a bastarse a sí mismo y faciliten la

participación del acceso a una educación de calidad, derecho igualmente consagrado en dicho tratado.

Para los efectos de este protocolo, se considera además de la Convención de los Derechos del Niño, los lineamientos de la Ley 21.545, (Ley TEA), Ley 20.4222 (Igualdad de Oportunidades), Ley 21.331 (Ley de reconocimiento y protección de las personas de la atención de salud mental) y la Ley 20.845 (inclusión).

Entenderemos por **desregulación conductual y emocional** a la reacción motora y/o emocional frente a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño/a, adolescente o joven (NNAJ) no logrará comprender su estado emocional ni logrará expresar sus emociones o sensaciones, presentando dificultades más allá de los esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol” (Orientaciones MINEDUC).

La **desregulación emocional** puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones en la persona. En la literatura científica, se relaciona principalmente con comportamiento de tipo disruptivo y de menor control de los impulsos. Por su parte, la **regulación emocional** es aquella capacidad que nos permite gestionar nuestro propio estado emocional de forma adecuada. Supone tomar conciencia de la relación entre emoción, cognición y comportamiento; tener buenas estrategias de enfrentamiento; capacidad para autogenerarse emociones positivas, entre otros. Es decir, implica entender cómo nos sentimos, entender por qué nos sentimos así, poner en marcha herramientas que nos permitan expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales. Estar bien regulado emocionalmente es un indicador de buen pronóstico, además de ser protector de una serie de alteraciones. La regulación emocional predispone a la persona a aprender, esforzarse y a participar.

En el afrontamiento y prevención de la desregulación emocional y conductual, se debe considerar que sus factores desencadenantes no sólo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular

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

Por lo anterior, es que este documento tiene como objetivo establecer un procedimiento claro y detallado para la atención de estudiantes que presenten desborde emocional y/o conductual, y su propósito es proporcionar un apoyo afectivo y adecuado para promover la regulación emocional y conductual y el bienestar de los estudiantes dentro del ambiente escolar.

En este mismo sentido, este protocolo debe estar en concordancia con el Reglamento de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción, dejando establecido cuáles serán los criterios y medidas que se aplicarán a la generalidad del estudiantado ante la presencia de conductas desadaptativas y cuáles requerirán ser revisados y, en algunos casos, ajustados, dada su pertinencia para la salud emocional y situación personal de cada estudiante, y en consideración a la temática que aborda este documento. Lo anterior no implica consentir o justificar una conducta desadaptativa, atribuyéndole a una característica de la condición del estudiante, sino que, teniendo en cuenta los factores asociados a esta condición u otra, tomar las mejores decisiones sobre las acciones formativas que corresponde implementar en cada caso, de manera flexible y adaptada a la persona y a sus circunstancias particulares. Así, por ejemplo, una medida disciplinaria como la suspensión de clases, si bien puede ser una consecuencia apropiada para modificar la conducta inapropiada del estudiante determinado, puede no serlo para otro, para quien resulta en un premio o en un refuerzo a su comportamiento.

Para todo lo anterior, el colegio, ya sea a través de un organismo externo o por equipos internos, proporcionará capacitaciones regulares al personal educativo y de apoyo sobre estrategias de intervención para estudiantes con mayor vulnerabilidad a tener desregulaciones emocionales y/o conductuales incluyendo técnicas de manejo de la conducta y habilidades de comunicación.

II.- PROCEDIMIENTO

PREVENCIÓN

Como base de la prevención entenderemos dos situaciones, por un lado realizar actividades que permitan a los estudiantes conocer y reconocer sus emociones y su modo de expresarlas. El enseñar cómo identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante objetos o situaciones que les agraden y relajen, ya sea mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

Cuando es el pensamiento el que genera ansiedad, se puede enseñar a modificar el pensamiento negativo a través de imágenes de momentos en que se ha sentido bien o feliz; o favoreciendo su autorregulación conductual, apoyando el control de los impulsos y la demora de la gratificación, entre otras posibilidades. Ante la dificultad para reconocer las propias emociones hasta que son de mayor intensidad, por ejemplo, se puede sugerir llevar con el/la estudiante un registro de «niveles emocionales» que le permitan ir conociéndose y reconociendo qué situaciones le generan malestar, y que vaya siendo consciente del cambio en sus emociones para lograr un mayor autocontrol.

Y por otra parte, conocer a los estudiantes: de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC, ya sea por variables personales y/o por factores externos.

Es necesario saber identificar características previas a una DEC, las cuales pueden ser; mayor inquietud motora, signos de irritabilidad, desatención mayor que lo habitual; aislamiento, tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, euforia, cambios en las expresiones del lenguaje corporal, lenguaje grosero, etc. Estas características pueden variar de una persona a otra, por lo mismo es importante complementar con información de diversas fuentes como la familia, persona del transporte escolar u otros, que permitan identificar los detonantes en situaciones domésticas y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar o bien mantener registro de aquellos estudiantes que se encuentren en tratamiento anterior con especialistas externos al establecimiento educacional (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos, por ejemplo).

Siguiendo en esta línea, con objeto de disminuir estresores ambientales, se recomienda anticipar y educar sobre el conocimiento, reconocimiento y expresión de emociones:

1. Diariamente, en el espacio de apertura, el profesor jefe (PJ) o el funcionario que lo reemplace debe informar a sus estudiantes, la rutina del día, especialmente cuando hay cambio de actividad, dentro o fuera del aula. (misa, liturgia, color day, encuentro con cristo u otra) en caso que existiesen, al igual que cada profesor de asignatura al inicio de su bloque o el día anterior, según corresponda.
2. Los profesores de asignatura, cuando tengan planificado un cambio de actividad, el uso de materiales, una salida pedagógica, por señalar algunas, es necesario que lo anticipen, con al menos 1 semana y se recuerde hasta el día previo.

INTERVENCIÓN

La *intervención en crisis* es la estrategia que se aplica en el momento de una crisis y su objetivo es que la persona salga del estado de desregulación y recupere la funcionalidad para afrontar el evento a nivel emocional, conductual y racional. Es *“una ayuda breve e inmediata de apoyo a la persona para restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, cognitivo y conductual (social)”*.

Para ello, es primordial que estén definidos quienes son los adultos responsables de cumplir esta tarea y cuenten con las habilidades y competencias necesarias, dentro de lo más básico es que sepan mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad a través de su lenguaje y comunicación no verbal.

En una desregulación, existen 3 etapas:

1. Etapa escalamiento:

Etapa de escalamiento	Etapa previa a la explosión de ira. Puede variar en tiempo, dependiendo de la cantidad de estresores y en este momento se debe estar atento a pequeños cambios conductuales, como por ejemplo, expresión facial, tensión corporal, llega enojado, inquieto, con el ceño fruncido, etc.
Objetivo de la Etapa	Autocontrol del estudiante con la intervención de un adulto.
Sugerencias	<ul style="list-style-type: none">● El adulto realiza la co-regulación. No lo deja solo.● Esté atento a señales de intranquilidad, tensión, ceño fruncido, mutismo.● Acérquese e intente que se desahogue. Haga contacto visual, afectivo y seguro.● Pregúntele ¿te pasa algo? ¿Te puedo ayudar? ¿Alguien te hizo algo? ¿podemos solucionar el problema?● Si no se le pasa, llévelo a un lugar de calma ¿vamos a tomar un vaso de agua? ¿Demos una vuelta por el patio?● Ayúdalo a reconocer la emoción, verbalizando, utilizando pictogramas, entre otros.● Aléjelo del grupo, ofrézcale un lugar seguro dentro del aula o fuera de ella, sin estrés.● Si se calma, busque una solución con el estudiante. Sea flexible para que vuelva a la actividad en el aula. Puede demorarse.● Si el estudiante no se calma pase a la siguiente etapa.● Sea amable con el estudiante, no amenace. Los gritos y retos aumentan el nivel de estrés de todos.

2.- Etapa de desregulación:

Etapa de desregulación	En este periodo se pierden las inhibiciones, se actúa en forma impulsiva, emocional y explosiva. Pueden gritar, morder, pegar, patear mobiliario, destruir material, hacerse daño, o cerrarse y “meterse en su mundo”. La pérdida de control no es a propósito y cuando comienza sigue su curso y es indispensable estar monitoreando para evitar lesiones.
Objetivo de la Etapa	Generar acciones que busquen la seguridad del niño, los compañeros y los adultos.
PASOS PARA APLICAR CONTENCIÓN	

PARTE I

1. Ponga a resguardo a compañeros/as para evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas o mesas.
2. Si hay más de dos adultos en el aula, uno de ellos saca al alumno/a de la sala, sin violencia y evitando que sea golpeado el adulto:
 - a. Se queda con él afuera el tiempo suficiente. Lo acompaña, no lo toma ni se acerca si está muy agresivo. Se puede intentar lo siguiente: “calma, todo va a estar bien”, “respira profundo”, “al parecer estás muy enojado”, “a veces yo también me enojo”, “tenemos tiempo para que te calmes”, “yo estoy aquí para ayudarte”, “nadie está enojado contigo”, “todo problema tiene solución”.
3. Utilice la calma en el lenguaje. No lo sature con mensajes. Usted debe mostrar calma y seguridad.
4. Retirar a un lugar seguro lejos de objetos que pueda usar para auto agredirse o agredir a otros.

NUNCA SOSTENGA AL MENOR CON FUERZA, DE LOS BRAZOS Y OTRA PARTE QUE LO PUEDA DAÑAR, NO INTENTE HACER RAZONAR AL MENOS EN ESTA ETAPA Y AYUDE AL MENOR A RECUPERAR EL CONTROL CON LA MAYOR DIGNIDAD POSIBLE.

PARTE II

1. Si nota que la desregulación no pasa, solicite ayuda a otra persona para que vea al resto del curso, así podrá quedar con el menor.
2. Si el estudiante se siente temeroso o tiene mucha rabia, será necesario que se apoye del personal especializado del PIE o dupla, Equipo de ciclo, Asistentes de ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y/o Directivos.
3. Intente que el estudiante se calme, tranquilícelo y ayúdelo a regularse. No tiene que razonar con el menor en ese momento, no lo cuestione ni negocie. Déjelo que se enfríe, que corra por el patio, que se refugie en un lugar lejano. No lo obligue a volver, vigílelo por seguridad.
4. Cuide de no reforzar la conducta con comida, juegos de celular, computador. No ofrecer ese tipo de refuerzo por la calma.
5. Una persona basta para vincularse con el estudiante. El resto que acompaña debe quedarse a distancia prudente, sin interrumpir la conexión del adulto que está realizando el procedimiento.

LA PERSONA QUE QUEDA CON EL NIÑO DEBE ESTAR ENFOCADA EN ÉL Y NO SER INTERRUMPIDA. NO AMENACE CON LLAMAR A LOS PADRES, ESO AUMENTA EL ESTRÉS.

PARTE III

1. Si el periodo de desregulación se mantiene por un tiempo mayor al que la institución puede acompañar, llame al apoderado, nunca en frente del estudiante (No amenazar)
2. Si el estudiante se sube a una reja perimetral, si escala por algún pilar o árbol del alcance de un adulto, si intenta salir de la escuela u otra acción concreta que ponga en peligro su integridad física, se llama inmediatamente al apoderado.

PARTE IV

Protocolo de contención física

1. Aviso de alerta. Será necesario la intervención de 4 o 5 personas para convocar a especialistas PIE y dupla.
2. No debe haber personas ajenas al procedimiento, ahuyentar a los espectadores, evaluar (con un miembro del equipo de ciclo o asistente de ciclo) la opción de solicitar a los demás estudiantes salir de la sala.
3. Indicar al alumno que se le tomará para evitar daño a sí mismo y a terceros. Sólo una persona habla con el niño y le da instrucciones, el resto guarda silencio y se concentra en la tarea.
4. Antes de tomarlo/a quitarse los anillos, pulseras, relojes y aros y todo lo que pueda dañarlo o dañarnos.
5. Se debe trasladar al estudiante a un lugar tranquilo. En caso de desborde se requiere contener sus partes físicas como extremidades y cabeza.
6. La contención se hace de una manera firme y segura, pero teniendo en cuenta que no se debe dañar la piel o impedir la circulación sanguínea.
7. Se tumbará de cúbito supino, boca arriba, En caso de disminución de nivel de conciencia o desmayo, elevar las piernas sobre el nivel de la cabeza.
8. Tomar resguardo sobre las extremidades y la cabeza del estudiante de manera adecuada y con firmeza.

EL USO DE LA FUERZA FÍSICA Y LA POSIBLE RESTRICCIÓN DE MOVIMIENTOS DEBEN ESTAR JUSTIFICADOS POR EL FRACASO DE LAS ESTRATEGIAS ANTERIORES Y EL INMINENTE RIESGO FÍSICO PARA EL NIÑO O TERCEROS.

3.- ETAPA DE RECUPERACIÓN

Etapa de recuperación	<p>Es cuando finaliza la explosión, al calmarse, no siempre recuerdan lo ocurrido. Puede haber agotamiento físico y/o mental, por lo que necesitan descansar, tal vez tomar agua, comer algo, etc.</p> <p>Tras un episodio de DEC, es importante demostrar afecto y comprensión, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante hablar de lo ocurrido para entender la situación y solucionarla, así como evitar que se repita.</p>
Objetivo de la Etapa:	Que el estudiante retome su autocontrol y calma (dejar un espacio para los demás estudiantes, compañeros y/o espectadores)
Sugerencias	<p>El alumno/a ya no presenta signos de desborde, pero aún está emocionalmente vulnerable. Siga los siguientes pasos en orden:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Escúchelo. Que explique lo que pasó. Dele importancia a lo que señala. No lo cuestione, valide sus emociones. Que ventile su estado emocional.2. Después reflexione sobre los hechos: “parece que algo pasó”, “puedes confiar en mí”, “cuéntame lo que pasó”, “cómo podemos solucionar lo que pasó”, “yo puedo hablar con el otro niño para solucionar el problema” “tú puedes portarte bien, yo lo sé”.3. Entréguele opciones de soluciones pro-sociales: pedir hablar con la profesora para entrar de nuevo al aula, pedir disculpa a un compañero, comprometerse a trabajar, dele un abrazo u otra muestra de cariño y cercanía.4. MotíVELO para que vuelva a clases, pero sea flexible en los tiempos.5. Si es necesario otorgue una pequeña concesión antes de entrar “esperemos un par de minutos más para que estés preparado para entrar al aula” “te vendré a ver” “déjame conversar con la profesora primero” “estaré atenta para ayudarte” <p>Importante</p> <p>Deles mensajes positivos a los estudiantes, muéstrele confianza, normalice las dificultades de manejo emocional, legitimar las emociones displacenteras que siente y permitirle expresarlas, ya que también cumplen una función importante a nivel adaptativo como para lograr una posterior regulación.</p>

4. Etapa de reparación

Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio y/o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

En esta etapa es importante trabajar la empatía, analizar los actos en función de causa-consecuencia de nuestras acciones.

Respecto de la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. No se debe apresurar este proceso, se debe establecer junto a la familia y/o profesionales externos tratantes, cuando los hubiere, para no sobreexponer al estudiante.

Dentro del ámbito de reparación se debe considerar a los espectadores pasivos como el resto del curso, funcionarios u otras personas, pues el espectador silencioso también requiere contención y reparación. En el caso que hubiese agresión hacia un tercero, se ajusta al RCE

En general, en el caso que un/una estudiante se desregule mostrando nerviosismo, angustia, llanto u otro síntoma que le genere malestar significativo:

- Idealmente se debiera cambiar del lugar donde se encuentre el/la estudiante. En el caso de que no se pueda realizar, se deberá trasladar a los demás estudiantes que estén en el mismo espacio.
- El adulto que esté con el estudiante es quien realiza el primer apoyo de contención (acompañar, escuchar, etc) y luego solicitar apoyo a quién corresponda (ver anexo 1: Flujograma) para que el docente continúe con la clase y el estudiante pueda seguir siendo atendido. Es importante preguntar si se puede abrazar, si requiere de un vaso con agua, entre otros. La atención primaria conlleva estrategias de relajación como respirar profundo y pausado, dependiendo de la situación activar distintos músculos y luego soltar, entre otros.

- Se mantiene comunicación permanente con la familia del estudiante para informar sobre la desregulación actual. El primer aviso lo realizará el/la asistente de ciclo y el detalle de las orientaciones será brindado por el/la quien corresponda (Ver Flujograma)
- Cuando el estudiante es retirado del lugar donde ocurre la desregulación, el equipo de ciclo, junto al docente, explica y contiene al resto de los estudiantes. El equipo de ciclo evaluará la necesidad de enviar comunicado a las familias.
- En el caso de requerir contención física debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas (ej: acción de mecedora, abrazo profundo). Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro

Recomendaciones:

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala neutra sin elementos distractores. También puede ser la sala de recursos, u otra donde se facilite las condiciones de contención y no se presenten elementos potenciales de riesgo para el o la estudiante.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado).
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora (Anexo) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones

SEGUIMIENTO

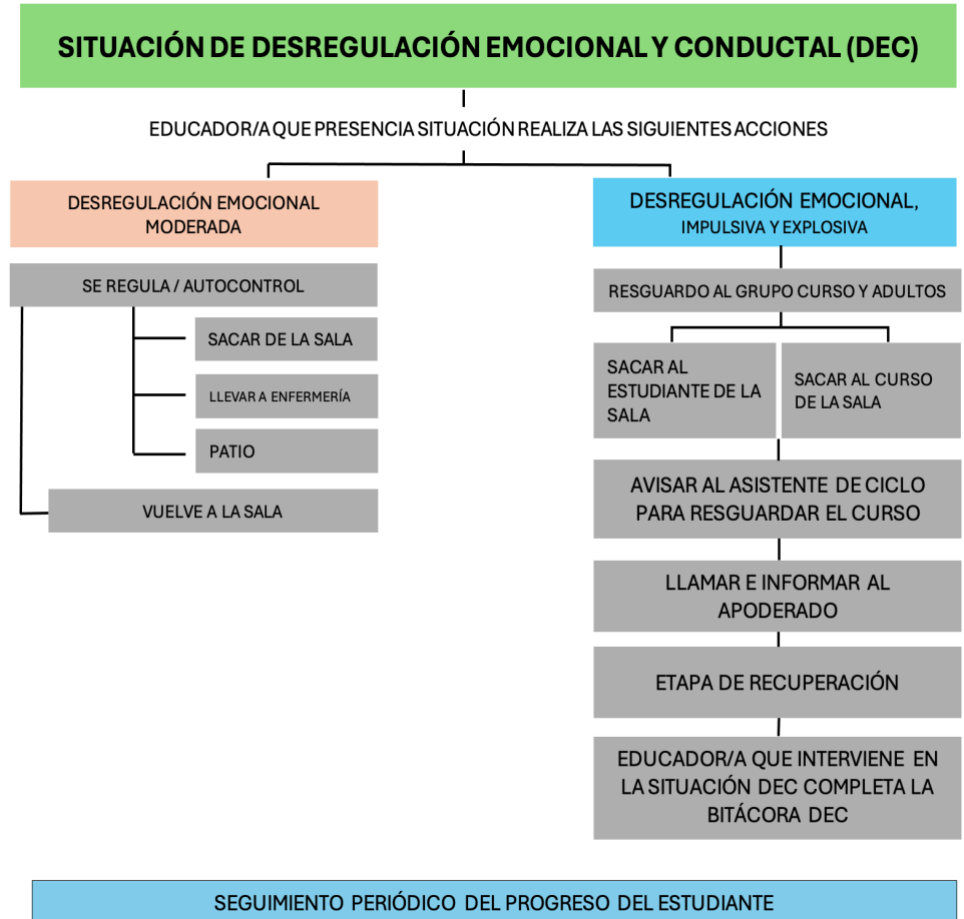
Se realiza un seguimiento periódico del progreso del estudiante por el/la profesor/a jefe y/o quien dirección de ciclo determine, registrándose en la bitácora. (Anexo 3)

En la primera entrevista, se sugiere establecer acuerdos conjuntos para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. A la vez, informar quienes son las personas a las que puede acudir cuando lo requiera.

Reforzar que se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir y que las acciones a realizar son para reforzar su autoconocimiento y autorregulación. Por ejemplo, para comunicar que requiere salir de la sala, puede levantar la mano, mostrar una imagen, etc.

Estas indicaciones se deberán mantener durante todo el transcurso del año escolar.

ANEXO 1 FLUJograma



**ANEXO 2
BITÁCORA**

1.- Contexto inmediato

Fecha: ___/___/___ Duración: Hora de inicio...../Hora de fin.....

Dónde estaba el/la estudiante cuando se produce la DEC:

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

Conocida Desconocida Programada Improvisada

El ambiente era:

Tranquilo Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

2.- Identificación del niño/a, adolescente o joven:

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

3.- Identificación profesionales y técnicos del establecimiento designados para intervención:

Nombre	Rol que ocupa en la intervención
1.-	Encargado
2.-	Acompañante Interno
3.-	Acompañante externo

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

Nombre:	
Celular:	Otro teléfono:
Forma en que se informó oportunamente a apoderados (conforme acuerdos previos y/o protocolo reglamento interno):	

5.- Tipo de incidente de desregulación observado, marque con X lo que corresponda:

Autoagresión Agresión a otros/as estudiantes Agresión hacia docentes
 Agresión hacia asistentes de la educación Destrucción de objetos/ropa
 Gritos/agresión verbal Fuga Otro.....

6.- Nivel de intensidad observado:

Etapa 2, de aumento de la DEC, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.
 Etapa 3, cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente.

7.- Descripción situaciones desencadenantes:

a) Descripción de secuencias de hechos que anteceden al evento de DEC:

b) Identificación de "gatilladores" en el establecimiento (si existen):

c) Descripción de antecedentes "gatilladores" previos al ingreso al establecimiento (si existen):

Enfermedad ¿Cuál?.....
 Dolor ¿Dónde?.....
 Insomnio Hambre Otros.....

8.- Probable funcionabilidad de la DEC:

- Demanda de atención Como sistema de comunicar malestar o deseo
- Demanda de objetos Frustración Rechazo al cambio
- Intolerancia a la espera Incomprensión de la situación
- Otra:

9.- Si existe un diagnóstico clínico previo, identificación de profesionales fuera del establecimiento que intervienen:

Nombre	Profesión	Teléfono centro de atención donde ubicarlo.

Señalar si:

- Se contactó a alguno/a de ellos/as. Propósito:
- Se les envía copia de bitácora previo acuerdo con apoderado/a.
¿A qué profesional/es se les envía?

10.- Acciones de intervención desplegadas y las razones por las cuales se decidieron:

11.- Evaluación de las acciones de intervención desarrolladas; especificar si hay algo que se puede mejorar y/o algo que fue muy efectivo:

12.- Estrategia de reparación desarrollada y razones por las que se decide (solo si se requiere):

13.- Evaluación de las estrategias preventivas desarrolladas, especificar si hay algo que se puede mejorar para prevenir futuros eventos de DEC:

29.9 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

Las salidas pedagógicas son experiencias educativas extraescolares organizadas por el establecimiento en espacios distintos al aula, las que tienen como propósito contribuir al desarrollo integral y a la formación de los estudiantes, mediante experiencias de aprendizaje y conocimiento relacionadas con las bases curriculares del nivel educativo respectivo.

El propósito de este documento es informar a toda la comunidad escolar sobre la regulación de las actividades relacionadas con las salidas pedagógicas, enfatizando las medidas y acciones de seguridad que deben ser implementadas cada vez que los alumnos participen en ellas. El objetivo principal es garantizar que estas salidas sean seguras y estén adecuadamente planificadas. Esto se lleva a cabo considerando las normas generales establecidas en el Reglamento, así como cualquier protocolo específico que deba aplicarse en cada caso.

ES IMPORTANTE SEÑALAR QUE EL COLEGIO SAN IGNACIO CONCEPCIÓN, NO PROMUEVE NI REALIZA GIRAS DE ESTUDIOS DENTRO O FUERA DEL PAÍS Y/O PASEOS DE CURSOS DE FIN DE AÑO.

I.- PLANIFICACIÓN

Las actividades de desplazamiento para fines pedagógicos que impliquen la salida de los alumnos del colegio deben estar previamente especificadas en el calendario anual de la institución. En el caso de que surjan salidas no planificadas por motivos extracurriculares, se requerirá notificar a la directora del ciclo correspondiente. Esta notificación permitirá evaluar la viabilidad de la salida, considerando especialmente las medidas de seguridad del lugar a visitar para abordarlas de manera pertinente.

El profesor a cargo de la actividad deberá completar un documento que incluya la siguiente información: datos del colegio, nombre completo del rector, detalles de la actividad como fecha, hora de salida y llegada, lugar, cursos o niveles participantes, así como los datos de los profesores responsables. Además, se debe proporcionar un listado completo de los estudiantes, docentes y apoderados que participarán en la actividad, junto con la planificación técnico-pedagógica, los objetivos de la actividad y los temas transversales que se abordarán. También se requerirán los detalles del

transporte contratado, el cual será supervisado por el responsable designado para esta tarea (jefe de mantenciones y/o prevencionista de riesgos).

El número de adultos que participan en cada actividad variará según el nivel educativo. El profesor jefe será el responsable principal, y estará acompañado por otro profesor del establecimiento, preferiblemente aquel que esté directamente relacionado con el objetivo de la salida curricular. Además, para el Primer Ciclo, se requerirá la presencia de al menos tres apoderados que acompañen al curso.

Es fundamental cumplir estrictamente con el Protocolo de Accidentes Escolares, lo que implica llevar consigo elementos de primeros auxilios, identificar posibles patologías en los alumnos y alumnas, y proporcionar pautas preventivas a todos los participantes de la actividad

INFORMACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE LOS APODERADOS

Para cada actividad, se solicitará la autorización por escrito de los apoderados con al menos 15 días de anticipación. Esta autorización debe incluir información detallada sobre la fecha, lugar y duración de la actividad programada, así como el nombre del profesor responsable y los medios de comunicación durante el evento. En el caso de salidas pedagógicas que impliquen pernoctación fuera del domicilio del estudiante, como retiros espirituales, actividades del área de Pastoral y Formación o campamentos de scouts y/o MEJ, se deberá proporcionar información adicional sobre este punto en la ficha informativa y la de autorización (colilla).

En la misma comunicación, se solicitará la confirmación de la participación del estudiante. La autorización por escrito del apoderado (colilla) debe ser entregada al responsable de la actividad. Cabe destacar que los estudiantes que no cuenten con la autorización de sus apoderados al inicio de la actividad no podrán participar en la misma. En este caso, el Asistente de Ciclo se asegurará de que el estudiante se integre a actividades de su nivel o participe en actividades que le permitan continuar con su formación académica durante el tiempo de duración de la actividad.

II.- REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD

1. Antes de la salida, es imprescindible verificar que todos los estudiantes estén debidamente registrados con su asistencia en el libro digital y cuenten con la autorización (colilla) correspondiente de sus apoderados, las que se deben presentar en recepción donde el Responsable de la actividad firmará con la cantidad de estudiantes que saldrán.
2. Antes de que los estudiantes aborden el transporte correspondiente, el Jefe de Mantenciones y/o el Prevencionista de Riesgos revisarán minuciosamente que el bus/furgón cuente con las medidas de seguridad necesarias para el transporte de menores de edad. Si el bus/furgón no cuenta con las exigencias mínimas para brindar seguridad a los estudiantes, se tomará contacto con la empresa correspondiente para que entreguen una solución a lo ocurrido.
3. Es importante mencionar que los estudiantes no pueden salir del establecimiento educacional en un transporte que no cuente con las exigencias mínimas para su traslado.
4. Se debe asegurar el cumplimiento de medidas preventivas como el uso del cinturón de seguridad, protector solar, gorro y mantener una adecuada hidratación. Si la actividad se extiende más allá del horario de almuerzo, los docentes deberán definir previamente los alimentos, la hora y el lugar donde los alumnos podrán comer, garantizando condiciones de higiene.
5. Los docentes responsables deben llevar consigo un registro de números telefónicos de emergencia de la familia de cada estudiante, así como los números celulares de estos últimos si fuera necesario.
6. Los apoderados que participen en la actividad deben llevar consigo una identificación proporcionada por el colegio.
7. Los alumnos deben seguir las Normas de Convivencia establecidas, tal como lo hacen durante la jornada escolar regular y debidamente detallado en nuestro Reglamento de Convivencia Escolar.
8. Los estudiante no pueden separarse del grupo liderado por el docente o apoderado, ni realizar actividades diferentes a las programadas.
9. En caso de accidentes, se debe seguir el Protocolo de Accidentes establecido.
10. Al finalizar la actividad y antes de abordar el autobús, se realizará un registro de todos los asistentes. Una vez que se haya confirmado la presencia de todos, se procederá al regreso.

III.- RETORNO AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Al regresar al establecimiento educacional, el/la profesor/a responsable realizará el registro de los asistentes a la actividad, además debe firmar el retorno en la recepción del colegio. Una vez verificado que todos están presentes, se dará por concluida la actividad.

En caso de que surja alguna situación imprevista durante la actividad, se debe documentar y presentar un informe a la Dirección de Ciclo correspondiente a través del correo electrónico educacional.

29.10 PROTOCOLO DE CAMBIO DE ROPA EN EDUCACIÓN PARVULARÍA

La atención educativa en la primera infancia requiere prácticas pedagógicas y de cuidado que promuevan el bienestar, la protección y el pleno ejercicio de los derechos de niños y niñas. Dentro de estas prácticas, la gestión del cambio de ropa es una situación cotidiana que, aunque simple en apariencia, implica un conjunto de acciones que deben ser realizadas con el mayor respeto, sensibilidad y resguardo.

Este protocolo surge de la necesidad de establecer procedimientos claros que orienten la actuación del personal educativo en situaciones en que los niños y niñas requieran cambiar su ropa, ya sea por accidentes, emergencias, necesidades de higiene o actividades propias del proceso educativo.

Su propósito es garantizar que el cambio de ropa se realice en un marco de respeto por la dignidad de los niños y niñas, promoviendo su autonomía, fortaleciendo su confianza y asegurando la comunicación oportuna con las familias. Asimismo, busca proteger a todos los miembros de la comunidad educativa mediante directrices que previenen prácticas inadecuadas, resguardando tanto a los estudiantes como al personal educativo.

Este protocolo se fundamenta en los principios establecidos en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley de Garantías de los Derechos de la Niñez (Ley N° 21.430), las Bases Curriculares de la Educación Parvularia (2018) y las orientaciones de la Superintendencia de Educación para la elaboración de reglamentos internos en establecimientos educativos.

La implementación de este documento es de carácter obligatorio para todo el personal que se desempeña en los niveles de Educación Parvularia del establecimiento.

La práctica del cambio de ropa en educación inicial debe resguardar los derechos fundamentales de los niños y niñas, garantizando su bienestar, protección y respeto a su autonomía en desarrollo. Conforme a lo establecido en la Ley 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez y Adolescencia, los establecimientos educativos tienen el deber de proteger el interés superior del niño, promoviendo entornos seguros y libres de tratos que afecten su dignidad.

En esta etapa educativa, el proceso de auto-cuidado, incluyendo el cambio de ropa, es una oportunidad para fomentar la autonomía progresiva de los niños y niñas, respetando sus tiempos y necesidades individuales. El rol de los adultos es acompañar y apoyar estos procesos de manera respetuosa, nunca imponiendo prácticas que vulneren la privacidad o intimidad del estudiante.

Considerando estos principios, y resguardando además la responsabilidad legal de los establecimientos de educación, el presente protocolo establece que el colegio no realizará mudas directas de ropa, priorizando el contacto inmediato con la familia para que ésta pueda asistir al cambio, o bien apoyando al niño o niña para que, de acuerdo a su nivel de desarrollo, pueda realizar el cambio por sí mismo/a.

D. PRINCIPIOS

- **Respeto a la dignidad y derechos de los niños y niñas.**
- **Privacidad y confidencialidad.**
- **Consentimiento informado de las familias.**
- **Fomento de la autonomía progresiva.**
- **Comunicación oportuna con las familias.**

E. PROCEDIMIENTO

a. Preparación

- Informar a las familias sobre este protocolo al inicio del año escolar y solicitar autorización escrita para situaciones excepcionales.
- Contar con un espacio habilitado, limpio y seguro en caso de ser necesario realizar un cambio.
- Tener disponibles guantes, bolsas para ropa sucia, mudas limpias si la familia las ha enviado.

b. Gestión del Cambio de Ropa

- **El colegio no realiza directamente mudas de ropa a los estudiantes.**
- Ante la necesidad de un cambio de ropa:
 - Se contactará inmediatamente a la familia para que acuda al establecimiento a realizar el cambio.
- Si la familia no puede acudir prontamente:
 - Se solicitará al estudiante que, de acuerdo a sus capacidades, realice el cambio de ropa por sus propios medios en un espacio adecuado y privado.
 - Solo en situaciones excepcionales, en las que el niño o niña no pueda cambiarse solo/a (por edad o condición especial), y previa autorización firmada, personal educativo podrá asistir en el cambio, siguiendo los protocolos de resguardo y respeto.

C. REGISTRO

- Anotar en el registro diario el evento (hora, motivo, acción tomada, comunicación con la familia).
- Dejar constancia en el cuaderno de comunicaciones si corresponde.

D. PERSONAL RESPONSABLE

- Todo el personal educativo debe estar informado y capacitado en este protocolo.
- En caso de asistencia al cambio de ropa, deberá participar siempre más de un adulto o realizarse en presencia de otro funcionario como medida de protección.

E. PREVENCIONES

- Respetar la privacidad del estudiante en todo momento.
- No tomar registros fotográficos o audiovisuales del procedimiento.
- Evitar cualquier comentario o actitud que pueda incomodar al niño o niña.

F. CASO DE IRREGULARIDADES

- Cualquier incumplimiento al protocolo debe ser informado inmediatamente a la Dirección y registrado según el procedimiento interno de gestión de incidentes.

29.11 PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN DE UN/A ESTUDIANTE

El presente protocolo tiene por finalidad establecer un procedimiento claro, objetivo y transparente para la aplicación de medidas excepcionales como la cancelación de matrícula y/o expulsión de estudiantes, en el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

La convivencia escolar constituye un pilar fundamental del proceso educativo, ya que impacta directamente en el bienestar, la seguridad y las oportunidades de aprendizaje de todos los integrantes de la comunidad educativa. En este contexto, resulta necesario contar con procedimientos previamente definidos que orienten la toma de decisiones ante situaciones de especial gravedad, resguardando tanto los derechos individuales como el bienestar colectivo.

La protocolización de estas medidas responde a la necesidad de:

- **Garantizar el debido proceso**, asegurando que toda decisión sea adoptada sobre la base de antecedentes objetivos, con instancias de defensa y revisión.
- **Otorgar transparencia y claridad**, evitando arbitrariedades en la aplicación de sanciones.
- **Resguardar la integridad física y psicológica** de estudiantes, funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa.
- **Unificar criterios de actuación**, permitiendo que todos los actores institucionales conozcan los pasos, responsabilidades y plazos asociados.
- **Fortalecer el rol formativo del establecimiento**, asegurando que, incluso ante medidas extremas, exista una reflexión pedagógica en torno a las conductas y sus consecuencias.

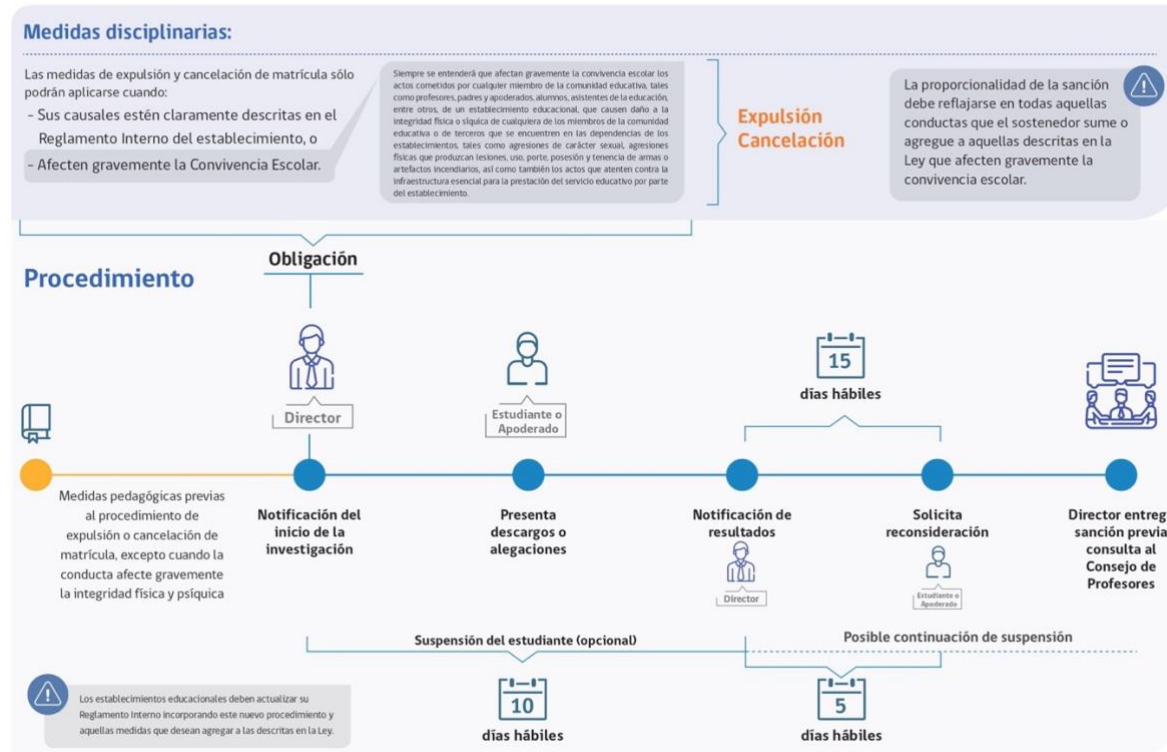
Asimismo, este protocolo se sustenta en la normativa vigente y en las orientaciones de la autoridad educativa, reconociendo que las medidas de cancelación de matrícula y expulsión deben ser siempre de carácter excepcional, aplicadas únicamente cuando otras estrategias formativas no han logrado modificar la conducta del estudiante o cuando los hechos revisten tal gravedad que hacen indispensable resguardar a la comunidad educativa.

De esta manera, el establecimiento busca equilibrar el derecho a la educación del estudiante con el derecho de todos los miembros de la comunidad a desenvolverse en un entorno seguro, respetuoso y propicio para el aprendizaje.

Etapa	Descripción	Responsable	Plazo	Evidencia / Registro
Detección o denuncia	Recepción de la denuncia o detección de hechos. Registro formal.	Encargado de Convivencia / Equipo Directivo	Inmediato	Acta, correo o informe
Medidas de resguardo y suspensión	Medidas de protección. Suspensión hasta 2 veces por 5 días hábiles cada una.	Dirección / Convivencia	Inmediato	Registro y notificación
Inicio del proceso	Notificación al apoderado con hechos, normas y posibles sanciones.	Dirección	Inicio del proceso	Carta o acta
Investigación	Recopilación de antecedentes y evidencias.	Convivencia / Equipo	Dentro de suspensión	Actas, informes
Descargos	Presentación de versión del estudiante y apoderado.	Dirección / Convivencia	Durante investigación	Acta o documento

Resolución inicial	Análisis y resolución fundada.	Director/a	Antes de término suspensión	Resolución escrita
Notificación	Comunicación formal de la medida.	Dirección	Inmediato	Carta o correo
Apelación	Apoderado presenta apelación.	Apoderado	5 días hábiles	Documento apelación
Consejo de Profesores	Instancia consultiva para análisis del caso.	Director/a	Tras apelación	Acta Consejo
Resolución final	Resolución final considerando todos los antecedentes.	Director/a	Plazo acotado	Resolución final
Envío a Superintendencia	Remisión de antecedentes en caso de sanción.	Dirección / Sostenedor	5 días hábiles	Expediente enviado
Cierre	Archivo y resguardo del proceso.	Dirección / Convivencia	Finalizado	Carpeta completa

Procedimiento Aula Segura



PARTE 6

ANEXOS

ANEXO N°1:

PROTOCOLO DE "CERO DISRUPCIÓN"

FUNDAMENTOS

El protocolo de "Cero disrupción" pretende homogeneizar el comportamiento de las/os profesoras/es ante situaciones de disrupción que se manifiesten en el aula. Se espera que, "si todo el profesorado actúa de la misma forma ante las conductas descritas, el alumnado podrá disminuir o dejar de ejercer dichas conductas."

Se entiende por Disrupción lo siguiente: Acometimiento impetuoso y repentino. Ruptura respecto a las pautas de conducta y valores generales o sociales aceptados al interior del aula.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso de conducta disruptiva de una/o más alumnas/os el profesor debe seguir el siguiente protocolo:

FASE 1

ACCIÓN	ESPECIFICACIONES
Detener la clase	<ul style="list-style-type: none">• Inmediatamente después de terminada la conducta disruptiva de la/el estudiante.• No se debe perder la contingencia.
Llamar la atención al estudiante	<ul style="list-style-type: none">• Mantener la calma.• Recordar que se busca generar un espacio formativo, de aprendizaje y de cambio conductual.
Recordar la norma al curso (cuál fue la falta de acuerdo a RCE)	<ul style="list-style-type: none">• Este espacio se debe aprovechar para que el/la estudiante y sus compañeros reflexionen respecto a las consecuencias de la conducta disruptiva en el aula y cómo afecta en el aprendizaje para todos los estudiantes.• La idea es generar una conversación participativa de los alumnos respecto al tema.• Evitar apreciaciones personales o señalar que va contra el RCE.

FASE II: SI LA SITUACIÓN SE REPITE:

ACCIÓN	ESPECIFICACIONES
Detener nuevamente la clase	<ul style="list-style-type: none">• Inmediatamente después de terminada la conducta disruptiva de la/el alumna/o.• No se debe perder la contingencia.

Conversar con la/el alumna/o afuera de la sala	<ul style="list-style-type: none"> • Conversación y reflexión con el estudiante respecto a la situación repetida. • Si el estudiante se compromete a mejorar su conducta reingresa. • Si no hay reconocimiento, el profesor le indica que debe esperar hasta el final de la clase afuera de la sala. <p><i>NOTA: En caso que la/el alumna/o se declare en franca rebeldía, el profesor debe llamar al asistente de ciclo, quien se hará cargo de la situación.</i></p>
Registrar el hecho en el libro de clases, de acuerdo a lo observado	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar observación al estudiante según lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar.
Informar al apoderado de la situación de su hijo(a)	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar detalle de lo sucedido por correo institucional al apoderado. • Al segundo registro en la hoja de vida, en la misma asignatura, el/la profesor/a debe citar a entrevista al apoderado e informar: • El protocolo cero disrupción • La conducta del estudiante • La consecuencia de dicha conducta en el aula y en sus compañeros. • Apoyar argumento con lo que indica el RCE.
Informar situaciones a profesor/a jefe y director/a de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar correo con el detalle de los sucesos.

ANEXO N°2:

PROTOCOLO DE CERO AGRESIÓN FUNDAMENTOS

El protocolo de “Cero agresión” pretende homogeneizar el comportamiento de los/las funcionarios/as del colegio ante situaciones de agresión que se manifiesten en alguna dependencia del establecimiento o actividad representando al colegio, fuera de él. Se espera que, si todos los funcionarios del colegio actúan de la misma forma ante las conductas descritas, el alumnado podrá disminuir o dejar de ejercer dichas conductas. Se entiende por Agresión lo siguiente: Atentar contra la integridad física y/o psíquica de otro/a integrante de la comunidad educativa, y/o contra bienes del establecimiento.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

En caso de conducta agresiva física y/o verbal de una/o más alumnas/ os el/la funcionario/a a cargo debe seguir el siguiente protocolo:

ACCIÓN	ESPECIFICACIONES
Detener la clase o actividad	<ul style="list-style-type: none"> • Durante la agresión o inmediatamente después de terminada la conducta agresiva de las/los alumnas/os. • No se debe perder la contingencia.
Llamar la atención al/los estudiante/s	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener la calma. • Recordar que se busca generar un espacio formativo, de aprendizaje y de cambio conductual. • Evitar confrontar a los alumnos (Hacerlo sólo evitará la capacidad reflexiva de el/los involucrado/s) y llamar al buen clima de aula.
Enviar a enfermería al estudiante agredido	<ul style="list-style-type: none"> • Si la situación lo amerita.
Indagar sobre la situación	<ul style="list-style-type: none"> • Saber antecedentes de los hechos ocurridos. • Determinar origen y responsabilidades.

Reflexionar sobre la situación	<ul style="list-style-type: none"> • Este espacio se debe aprovechar para que la/el alumna/o y sus compañeras/os reflexionen respecto a las consecuencias de la conducta agresiva y cómo afecta las relaciones interpersonales. • La Reflexión debe ser respecto a la conducta observada. • Buscar la empatía de el/los agresor/es formulando preguntas tales como, ¿Cómo te sientes si alguien te pega o agrede como tú lo hiciste? • Buscar la reflexión sobre el sentido y las emociones asociadas a la agresión ejercida formulando preguntas, tales como: ¿Cómo o Qué sientes cuando pegas o insultas a alguien de la forma cómo lo hiciste? ¿Para qué lo haces? (Evitar los por qué). • Buscar la opinión del curso formulando preguntas, tales como: ¿Qué opina el curso respecto a lo ocurrido? ¿Cuál sería la mejor forma de resolver este tipo de conflictos? ¿A quién le gusta que lo agredan de la misma forma que XXX lo hizo? • Evitar el sermón o señalar que va contra el RCE.
Registrar el hecho en el libro de clases, de acuerdo a lo observado.	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar observación al estudiante conforme a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar (RCE)
Informar al apoderado la situación de su pupilo	<ul style="list-style-type: none"> • Citar a entrevista e informar al apoderado la situación ocurrida en su clase: • El Protocolo de Cero Agresión • La conducta del estudiante, • La consecuencia de dicha conducta en el aula y en sus compañeros.
Informar situaciones al profesor jefe y director/a de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar detalle de lo sucedido por correo institucional al apoderado. • Al segundo registro en la hoja de vida, en la misma asignatura, el profesor debe citar a entrevista al apoderado e informar: • El protocolo de cero Agresión.
Informar situaciones al profesor jefe y director/a de ciclo	<ul style="list-style-type: none"> • Vía correo electrónico

ANEXO N°4:

PROCESO DE APOYO PARA ESTUDIANTES

FUNDAMENTACIÓN

Nuestra educación Ignaciana busca como fin último lograr el desarrollo integral y armónico de todos nuestros niños, niñas y jóvenes. Es así, como la formación está planificada en función de reconocer y respetar las diferencias individuales, ritmos de aprendizaje, dificultades para relacionarse con el otro u otro/as, aceptando la diversidad. El proceso de apoyo que la institución tiene establecido para potenciar el desarrollo personal involucra a distintos colaboradores, entre ellos: profesor/ jefe, profesor de asignatura, orientadora, coordinadora de convivencia, director de ciclo, capellán, asistentes de ciclo. Frente a la necesidad detectada en nuestros estudiantes la institución define el modo y orden de cómo se llevará a cabo el proceso.

PROCEDIMIENTO DE APOYOS

Seguimiento de acciones:

- Cada uno de los colaboradores debe tener presente su rol frente al proceso de apoyo que se realiza con un alumno o alumna.
- Profesor/a jefe: Monitorea todo el proceso de apoyo y derivación, manteniéndose informado de las distintas etapas o acuerdos.
- Orientadora: Vela por el cumplimiento de los acuerdos en los casos referidos, e informa de derivaciones y resultados al director de ciclo y profesor/a jefe.
- Director/a de ciclo: Debe estar informado de las acciones realizadas por profesor jefe y orientadora, velando por el desarrollo de un justo proceso.

Tipo de derivaciones:

- Derivaciones internas: Son aquellas áreas de apoyo, a las cuales el profesor jefe puede referir a un alumno o alumna que lo requiera, dentro de la institución.
- Derivaciones externas: Son aquellas áreas de apoyo, externo a la institución, las cuales refiere la orientadora a un alumno/a que necesita de una intervención especializada.
- El profesor jefe podrá realizar derivación externa previa consulta a la orientadora de su ciclo.

Motivos de derivación

Para la derivación de una alumna o alumno a Orientación del ciclo, el profesor jefe debe conocer las diferentes causas por las cuales se puede referir. Para iniciar este proceso debe tener considerado una entrevista preliminar con su orientadora de ciclo.

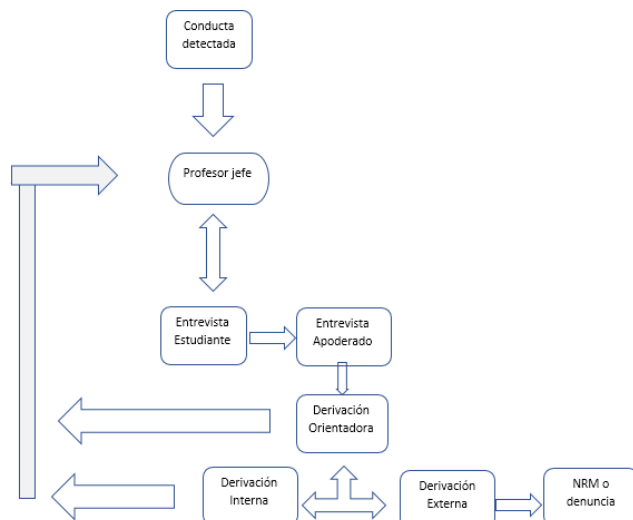
Pueden ser motivos de derivación, las siguientes actitudes y/o conductas reiteradas y abordadas previamente por el profesor/a jefe:

- BAJO RENDIMIENTO ACADÉMICO: dos o más notas deficientes en asignaturas.
- INDISCIPLINA: lo descrito como faltas graves o muy graves en el reglamento de convivencia.
- DESADAPTACIÓN ESCOLAR: Alumno/a disruptivo, impulsivo, tímido, pasivo, inquieto, desconcentrado, desafiante, opositor.
- DESAJUSTE EMOCIONAL: Desborde emocional, angustias, ansiedad, autolesiones, baja autoestima, inseguridad, falta de autonomía, baja tolerancia a la frustración, desmotivación.
- DIFICULTADES FAMILIARES: procesos de separación de los padres, cesantía, duelos, accidentes, enfermedades.

Situaciones Emergentes:

Se refiere a actitudes y/o conductas de un alumno/a, necesarias de ser abordadas en el momento y con celeridad, sin necesidad de acciones previas del profesor jefe. Algunas de ellas podrían ser: desborde emocional en patio u otro espacio físico de la institución, autolesiones.

Diagrama de flujo



Secuencia del diagrama de flujo:

Acción detectada:

Todo profesional de la educación en el Colegio San Ignacio que detecte una situación de conductas y/o actitudes, debe recabar información inicial con el/la alumno/a, la cual deberá ser informada al profesor jefe, oportunamente.

Profesor jefe:

Deberá ser el primero en informarse y/o detectar oportunamente de alguna necesidad, dificultad académica, emocional o de sana convivencia en sus alumnos y alumnas. Una vez recepcionada y detectada la información la/el alumna/o, éste procederá a:

- Recopilar los antecedentes.
- Entrevistar al alumno/a, dejando registro de esta.
- Entrevistar a apoderado/a, dejando registro de esta.

Entrevista apoderada/o:

El profesor jefe debe informar al apoderado, a través de entrevista formal de la situación detectada, conociendo la dinámica familiar. Cuando es necesario (remitirse a motivos de derivación) deberá informar en la entrevista la derivación a orientación.

Derivación Orientadora:

Para iniciar este proceso, el profesor jefe debe tener considerado una entrevista preliminar con la orientadora de ciclo. El profesor jefe deberá completar la ficha de derivación, con todos los datos ahí requeridos y entregar a orientadora. La orientadora, entrevista al alumno/a, apoderado, tomando acuerdos y el posterior seguimiento de estos. Todo este proceso debe ser informado al profesor jefe. Dependiendo de la situación, la Orientadora puede realizar Derivación Interna o Externa

Derivación interna

Esta puede ser al Encargado de Convivencia o a los equipos de ciclo, mandatados por las directoras de ciclo correspondientes.

Derivación externa

La orientadora de acuerdo a lo detectado podrá derivar a especialistas externos u organismos no gubernamentales. El apoderado deberá entregar informe que certifique la atención del especialista al alumno en recepción.

No renovación de matrícula o denuncia

Cuando la familia, siendo derivada a atención de especialista externo, no accede a esta solicitud, siendo negligente a la necesidad de apoyo de su hijo/a, el colegio deberá informar o denunciar el hecho a los organismos pertinentes, o bien no renovar la matrícula la/el alumna/o para el año siguiente.

DERIVACION EQUIPO DE CICLO

Recibido por:

Fecha:

Estimado Profesor

Con el fin de realizar un adecuado proceso de acompañamiento al estudiante que está siendo derivado, es indispensable que complete toda la información solicitada, con el fin de poder iniciar la intervención con los datos previos necesarios para tal fin.

IDENTIFICACION

Estudiante:

Curso:

Profesor que deriva:

Fecha:

DERIVADO A

- Asistente Social
- Orientadora
- Psicóloga
- Encargado de Convivencia Escolar

MOTIVO DE LA DERIVACIÓN	
MOTIVO DE LA DERIVACIÓN (Marque con una X)	DESCRIPCIÓN
Rendimiento escolar deficiente	
Comportamiento disruptivo	
Desajuste emocional	
Desadaptación sistema escolar	
Dificultades familiares	
Situaciones emergentes	
Otros	

ACCIONES REALIZADAS PREVIAS A LA DERIVACIÓN		
MOTIVO DE LA 1ª ENTREVISTA	ACUERDOS	SEGUIMIENTOS ACUERDOS / FECHAS
2ª ENTREVISTA	ACUERDOS	SEGUIMIENTO / FECHA

ENTREVISTA CON APODERADO / FECHA	ACUERDOS	SEGUIMIENTOS ACUERDOS / FECHAS

ANTECEDENTES RELEVANTES	
<p>A NIVEL ESCOLAR (breve descripción de los siguientes aspectos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relaciones interpersonales • Percepción del curso respecto del estudiante • Disposición al aprendizaje • Percepción del profesor/a respecto del estudiante • Situación académica • Ubicación en sala de clase • ¿Ejerce algún tipo de liderazgo dentro del curso? • Estilo de comunicación (pasivo, asertivo, agresivo, etc.) • Hoja de vida • Actitud hacia el profesor • Participación en sala de clase • Posee alguna necesidad educativa especial • Indicar si participa en algún ACLE, club externo o movimiento (MEJ, CVX, SCOUT) 	
<p>A NIVEL FAMILIAR</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de familia (Monoparental, biparental, extensa: abuelos, otros) • Nº de hermanos y ubicación que ocupa • Participación de los padres en proceso educativo (asistencia a reuniones y entrevistas, presentación personal alumno, atrasos, asistencia, presentación de tareas y materiales, etc.) • Tipo de respuestas de los padres en el proceso que ud. ha realizado 	
<p>PERCEPCIÓN DEL PROFESOR RESPECTO DEL ESTUDIANTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Percepción personal del estudiante • Percepciones que ha recogido de otros docentes • Ejemplo de una descripción situacional que motiva la derivación 	

ANTECEDENTES RELEVANTES

A NIVEL SALUD (De ser afirmativo Indique cuál) <ul style="list-style-type: none">• Diagnóstico médico existente (TDA, otros)• Diagnóstico psicológico o psiquiátrico• Informes que lo acrediten• Uso de medicación	
OTROS ANTECEDENTES QUE UD CONSIDERE RELEVANTE INDICAR.	
NOMBRE DEL PROFESOR	
FIRMA DEL PROFESOR	
OBSERVACIONES EQUIPO DE CICLO	

ANEXO N°5: PROCEDIMIENTO CICLO LOYOLA – PRE BÁSICA

El presente Reglamento de Convivencia Escolar rige que rige a los niños y niñas que cursan niveles de Educación Parvularia. En toda instancia se considera la etapa de desarrollo en la que se encuentran los párvulos y las situaciones que puedan constituir faltas a la convivencia escolar serán abordadas desde una perspectiva formativa y pedagógica, con enfoque en el respeto, la contención emocional y el desarrollo integral.

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente —particularmente en la Ley N° 20.370 (LGE), la Ley N° 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez, y los lineamientos del Marco para la Buena Enseñanza de la Educación Parvularia— no se aplicarán a los párvulos medidas sancionatorias como la suspensión, expulsión ni la cancelación de matrícula. Estas prácticas son incompatibles con el principio de interés superior del niño/a y con su derecho irrenunciable a la educación.

Frente a cualquier situación de conflicto o dificultad en la convivencia escolar en este nivel, se implementarán estrategias formativas, de acompañamiento y contención, que promuevan el aprendizaje de habilidades socioemocionales, la resolución pacífica de conflictos y la participación activa de las familias en el proceso educativo.

El objetivo es asegurar que todos y todas las estudiantes de Educación Parvularia accedan a una educación inclusiva, respetuosa de sus derechos, y que responda a sus necesidades e intereses, resguardando siempre su bienestar y desarrollo integral en un ambiente seguro y afectivo.

EDUCADORAS / DOCENTES

Responsables del manejo de las situaciones académicas y conductuales dentro del aula.

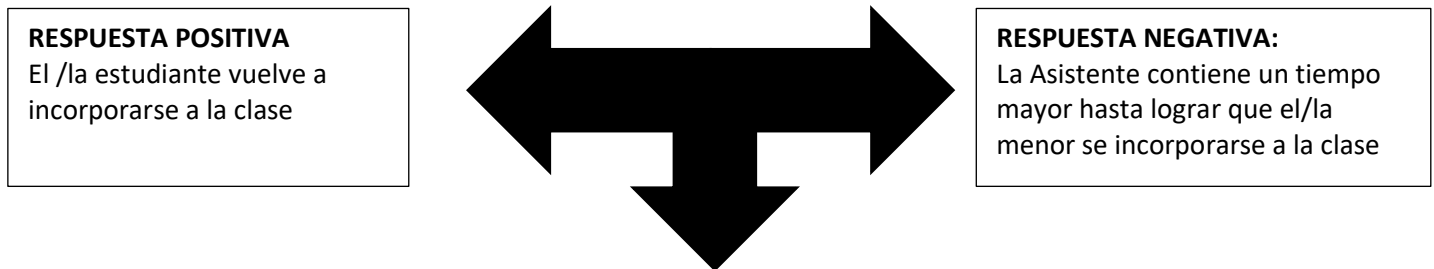
Al 3° llamado de atención por situación de conducta o académica, se solicita apoyo al Asistente de ciclo.

Procedimiento ciclo Loyola situaciones especiales.

ASISTENTE DE CICLO

Realiza contención del/a menor.

Objetivo: generar un tiempo fuera para que observe su actitud y vuelva a incorporarse a la clase. Registra situación en hoja de incidentes.



Se aplica el mismo procedimiento anterior, pero esta vez, la educadora/docente deja registro en la hoja de vida. Cita al/a apoderado/a para informa la situación e indica los procedimientos a seguir en la eventualidad de que la conducta reiterada del/a menor no se modifique.

1. Se llamará al apoderado/a cada vez que no sea posible contener al/a menor, para acordar acciones y plazos de ejecución.
2. Se realizarán entrevistas de la educadora/docente con el/a menor.
3. Se hará derivación a Orientadora del Ciclo.
4. Entrevista apoderado/a se solicitará derivación externa a especialista.
5. Acortamiento de jornada.
6. Las acciones tipificadas como faltas muy graves serán atendidas por Dirección de Ciclo junto a equipo Socioafectivo

ANEXO 6: PROTOCOLO DE REGULACIÓN DEL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES

I. Marco Normativo

El presente anexo se dicta en conformidad con la Ley N° 21.801, que modifica la Ley General de Educación con el objeto de prohibir y regular el uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en establecimientos educacionales.

La ley establece que los establecimientos educacionales deben: Contar con protocolos claros y conocidos por toda la comunidad educativa; Implementar medidas de carácter formativo, preventivo y educativo, evitando sanciones de tipo punitivo o desproporcionado; Garantizar instancias de información y participación de estudiantes, apoderados y docentes en la aplicación de estas normas.

II. Definición

Para efectos de lo dispuesto en la ley, se entenderá por dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal aquellos medios tecnológicos que permiten efectuar telecomunicación, acceder a la red de internet para mantener interacción de telecomunicación y consultar contenidos o plataformas digitales (artículo 10 ter).

III. Prohibición General

Se establece la prohibición general del uso de dispositivos móviles electrónicos de comunicación personal en los niveles de Educación Parvularia, Educación Básica y Educación Media, con las excepciones contempladas en el artículo 10 bis de la Ley General de Educación.

La prohibición se aplicará especialmente durante el desarrollo de actividades curriculares dentro de la sala de clases y se extenderá a todos los integrantes de la comunidad educativa, salvo en los casos excepcionales que contempla la ley.

IV. Excepciones Legales a la Prohibición

Las únicas excepciones a la prohibición general son las expresamente contempladas en el artículo 10 bis de la Ley General de Educación:

1. Cuando el estudiante presente necesidades educativas especiales respecto de las cuales el uso adecuado del dispositivo constituya una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes, debidamente acreditado mediante certificado de profesional competente y autorizado expresamente por el Director/a del establecimiento.
2. Cuando exista una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
3. Cuando el estudiante presente una enfermedad o condición de salud diagnosticada por un médico que requiera monitoreo periódico mediante estos dispositivos, debidamente acreditado mediante certificado médico y autorizado expresamente por el Director del establecimiento.
4. Cuando la utilización del dispositivo sea útil para la enseñanza en función de la naturaleza de una actividad curricular o extracurricular en establecimientos que impartan Educación Básica o Media, debidamente autorizado por el Director del establecimiento.
5. Cuando el padre, madre o apoderado lo solicite fundadamente y de forma temporal, solo por razones de seguridad personal o familiar del estudiante, debidamente autorizado por el Director del establecimiento.

V. Regulación Especial en Educación Media

En el nivel de Educación Media, el Reglamento Interno podrá disponer espacios, horarios o actividades específicas en que la utilización de dispositivos móviles esté autorizada, en atención a la autonomía progresiva de los estudiantes.

VI. Consecuencias por Incumplimiento

Primera infracción: Sorprendido el/la estudiante haciendo uso de su dispositivo móvil de manera no autorizada, recibirá advertencia verbal por parte del profesor/a para que entregue al asistente de ciclo correspondiente el dispositivo móvil, que será devuelto al finalizar la clase.

El/la asistente de ciclo correspondiente informará vía telefónica al apoderado el incumplimiento de la normativa.
El/la profesor/a dejará registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.

Segunda infracción: Si el/la estudiante continúa con la conducta en otra clase, se le solicitará que entregue el dispositivo móvil al asistente de ciclo correspondiente el cuál volverá a informar vía telefónica al apoderado que el dispositivo será entregado al apoderado al finalizar la jornada escolar a través de una hoja de entrevista (hoja de entrevista con forma tipo)

- El/la profesor/a dejará registro en la hoja de vida del estudiante.
- Los/las profesores/as deberán informar sobre esta situación vía correo electrónico institucional a la Directora de ciclo correspondiente y Encargado de Convivencia Escolar.
- Cuando el/la asistente de ciclo entregue el teléfono celular al apoderado/a correspondiente, se debe dejar consignado que si la conducta persiste se realizará el proceso correspondiente ante una reiteración de falta (suspensión, carta de compromiso, condicionalidad, entre otras.)

Tercera infracción: Si el/la estudiante en otros días y clases, insiste en mantener esa conducta, se debe citar a entrevista con el apoderado por el/la profesor/a jefe correspondiente. En la cual el/la estudiante y su apoderado deberán firmar una carta de Compromiso en la que se deja establecido que se deben seguir las normas de la sala de clases y las determinaciones que realice el colegio para crear un entorno propicio para el aprendizaje y el desarrollo académico y social de toda la comunidad educativa.

VII. Procedimiento de Solicitud y Autorización de Excepciones

Las excepciones señaladas en los literales a); c); d), en lo que respecta a actividades curriculares; y e) del artículo 10 bis deberán ser autorizadas expresamente por el Director del establecimiento educacional.

Para tales efectos, se establece el siguiente procedimiento:

1. El padre, madre o apoderado deberá presentar una solicitud formal dirigida al Director del establecimiento, indicando:
 - a. Nombre del estudiante.
 - b. Curso.
 - c. Fundamento de la solicitud.
 - d. Tipo de excepción solicitada.
 - e. Periodo de tiempo durante el cual se requiere la autorización.
2. La solicitud deberá adjuntar:
 - a. Certificado de profesional competente, en caso de necesidades educativas especiales.
 - b. Certificado médico, en caso de condiciones de salud que requieran monitoreo.
 - c. Antecedentes que fundamenten razones de seguridad personal o familiar, cuando corresponda.
3. El/la directora/a del establecimiento evaluará los antecedentes presentados y resolverá fundadamente la solicitud.
4. La autorización deberá constar por escrito, indicando:
 - a. Alcance de la autorización.
 - b. Condiciones de uso del dispositivo.
 - c. Espacios autorizados.
 - d. Actividades en que podrá utilizarse.
5. Plazo de vigencia.
6. Toda autorización tendrá carácter temporal y deberá ser renovada cuando expire el plazo otorgado.

VIII. Sensibilización

El colegio San Ignacio de Concepción deberá informar a sus estudiantes y a toda la comunidad educativa sobre el empleo responsable de los dispositivos móviles y los riesgos asociados, y promover instancias formativas que prevengan su uso indebido o la comisión de delitos mediante tales medios.

1. Estudiantes: se realizarán intervenciones (aperturas – orientación) desde el inicio del año escolar 2026 con el objetivo de dar sentido a la normativa sobre el uso de teléfonos celulares en contexto educativo y las consecuencias que tiene en el desarrollo de cada estudiante el abuso de aparatos tecnológicos en su vivir diario.

2. Apoderados: se les informará el protocolo sobre el uso de dispositivos móviles en contexto educativo, las medidas formativas ante cada infracción y los canales oficiales para poder contactarse con sus hijos e hijas durante la jornada escolar.
3. Docentes: se les entregará informativo sobre el uso adecuado de teléfonos celulares y redes sociales en contexto educativo. (educar con el ejemplo)

IX.- Uso de Dispositivos Móviles por parte de Docentes y Funcionarios

En coherencia con la normativa vigente y el enfoque formativo del presente protocolo, el uso de teléfonos celulares y otros dispositivos móviles por parte de docentes, asistentes de la educación y funcionarios del establecimiento deberá ajustarse a criterios de responsabilidad, pertinencia pedagógica y resguardo del proceso educativo.

Se establece que:

El uso de teléfonos celulares por parte de docentes durante la jornada escolar deberá estar limitado a fines pedagógicos, administrativos o de gestión institucional, evitando su utilización con fines personales durante el desarrollo de clases, reuniones pedagógicas u otras instancias formativas.

Se autoriza el uso de aplicaciones de mensajería institucional (como WhatsApp u otras definidas por el establecimiento) exclusivamente para:

- Comunicación interna ante situaciones de emergencia.
- Alertas relacionadas con seguridad, salud o resguardo de estudiantes.
- Coordinación pedagógica urgente entre equipos directivos, docentes y asistentes.

El uso de estos canales de comunicación deberá resguardar:

- La confidencialidad de la información de los estudiantes.
- El respeto a la dignidad y privacidad de las personas involucradas.
- La prohibición de difundir imágenes, audios o antecedentes sensibles sin autorización institucional.

En ningún caso el uso del teléfono celular por parte del / la docente y/o personal del equipo de aula debe interferir con:

- La conducción de la clase.
- La atención directa a los estudiantes.
- El clima de aula y la convivencia escolar.

El establecimiento promoverá entre sus funcionarios el principio de “educar con el ejemplo”, entendiendo que las prácticas de los adultos constituyen un referente formativo para los estudiantes respecto del uso responsable de las tecnologías