

COLEGIO SAN IGNACIO



---

# REGLAMENTO INTERNO CONVIVENCIA EDUCATIVA

---

COLEGIO SAN IGNACIO CONCEPCIÓN, SAN PEDRO DE LA PAZ



2026

# **INDICE**

## **INTRODUCCIÓN**

### **PARTE 1**

**ART. 1.-BASE PEDAGÓGICA DE LA CONVIVENCIA**

**ART. 2.-SELLOS EDUCATIVOS**

**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.- DE LAS SITUACIONES ESPECIALES**

**ART. 25.- DEL PROCEDIMIENTO GENERAL DE INDAGACIÓN**

**ART. 26.- RECURSOS O APELACIONES**

### **PARTE 4**

**NORMAS.**

**ART. 27.- FALTAS, GRADUALIDAD, PROCEDIMIENTOS, SANCIÓN Y RESPONSABLES.**

**ART. 27.1- FALTAS MENOS GRAVES:**

**ART. 27.2- FALTAS GRAVES:**

**ART. 27.3- FALTAS MUY GRAVES**

**ART. 28.- DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS, Y SUS CRITERIOS DE APLICACIÓN EN LOS Y LAS ESTUDIANTES**

**28. 2 MEDIDAS CORRECTIVAS**

**28.3 MEDIDAS DISCIPLINARIAS (GRADUADAS)**

**28.4 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 PARES**

**29.3 PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR –BULLYING**

**29.4 PROTOCOLO DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.**

**29.5 PROTOCOLO ANTE LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES ESCOLARES**

**29.6 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)**

**29.7 PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ALUMNO A ADULTO**

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

**29.9 PLAN DE INTERVENCIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS LICITAS E ILICITAS**

**29.10 RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.**

**29.11 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES**

**29.12 PROTOCOLO GENERAL SOBRE PLAN DE SALUD MENTAL**

**29.13 ORIENTACIONES DE APOYO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC) Y BITÁCORA DEC**

**29.14 PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO**

**29.15 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 3**

**PLAN DE INTERVENCIÓN**

**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

<p><b>Consejo Escolar (art. 15, inciso 2°, LGE)</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Encargada/o de Convivencia (art. 15, inciso 3°, LGE)</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>Plan de Gestión de la Convivencia Escolar (Ley 20.536 Art. UNICO N°1 b)</b></p>	<p>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.</p>

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.

Nuestro colegio San Ignacio de Concepción es una institución de la Compañía de Jesús en Chile. Su entidad sostenedora es la Fundación San Juan del Castillo y forma parte de la Red Educacional Ignaciana (REI). Es un colegio particular subvencionado, católico e ignaciano, y cuenta con un currículum científico-humanista. Su matrícula actual es de 1741 estudiantes, distribuidos desde prekinder hasta 4º año de enseñanza media. Existiendo 3 cursos por nivel de enseñanza, lo que da por resultado un promedio de 41 alumnos por curso. Los estudiantes se organizan en tres ciclos que se nombran según las etapas de la vida de San Ignacio de Loyola: a) Loyola, que contiene los cursos de prekinder a 2º Básico, b) Manresa, con los cursos de 3º a 6º Básico, c) Roma, que cuenta con los cursos de 7º Básico a 4º Medio. Cada ciclo cuenta con un equipo de profesionales que guían y acompañan, junto con sus profesores, el camino de aprendizaje de los estudiantes en las diferentes áreas de la educación integral: académica, pastoral-religiosa y socio-afectiva.

# 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***

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”, acogiéndolas, amándolas y respetándolas.

### ***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.

### ***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 Educacional: 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).**

**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 estudiante de 1º y 2º básico serán retirados desde sus salas por los apoderados o por las personas responsables del transporte escolar.
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 (ciclo Roma).

### ***Art 13.- De las inasistencias y su justificación***

#### **1. Inasistencia a clases**

- 1.1.** De Prekinder a 2º 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.
- 1.2.** De 3º Básico a 4º EM: El/la apoderado/a debe justificar personalmente la inasistencia de su pupilo el día en que se reintegra a clases, en la oficina de recepción en los horarios establecidos para ello, de 7:45 a 19:00 horas.

*Si el estudiante asiste a clases sin haber sido justificado por el apoderado, el asistente de ciclo lo llamará durante el día, para informar la situación y que*

se debe comunicar con recepción del colegio para entregar justificativo de la inasistencia. Si esto no sucede, el apoderado deberá entregar la justificación pertinente ante el/la Director/a de Ciclo.

2. **Inasistencia a las evaluaciones:** Revisar lo que se establece al respecto en el Art. 30 y siguientes del Reglamento de Evaluación y Promoción.
3. **Certificados médicos:** En caso de presentar Certificado Médico, este debe ser entregado en forma personal por el apoderado en Recepción, en el momento en que la/el alumna/o se reintegre a clases. No se recibirán certificados médicos en forma posterior.
4. **Incumplimiento:** En caso de que el apoderado no responda a lo establecido en los puntos precedentes, el (la) director/a de ciclo citará al apoderado para que justifique personalmente dicha inasistencia.

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

Para el año 2025, los horarios de las/os estudiantes 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
1° y 2° BASICOS	De lunes a de 8.00 a 15.40 horas. Viernes de 8.00 a 13.20 horas
3° y 4° BASICOS	De lunes a jueves de 8.00 a 15.40 horas. Viernes de 8.00 a 13.20 horas.
5° a 8° BASICOS	De lunes a jueves de 8.00 a 15.35 horas. Viernes de 8.00 a 13.20 horas.
I a IV MEDIOS	De lunes a jueves de 8.00 a 16.30 horas. Viernes de 8.00 a 13.20 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.

*Nota: los/las estudiantes de 1º medio a 4º medio pueden retirarse del establecimiento educacional con la autorización del apoderado a través del correo electrónico institucional del apoderado a la directora de ciclo explicando los motivos y la documentación necesaria para autorizar la salida del o la estudiante.*

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 1° y 2° 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. Las sanciones asociadas a estos atrasos se pueden ver en la siguiente Tabla N°2:

Tabla N°2: Procedimiento y sanciones 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. Atrasos ciclo Manresa y Roma.**

- 2.1. El/la estudiante de 3º básico a 4º medio que llega atrasado/a al inicio de la jornada, debe solicitar el pase de atraso para así dejar registro de su atraso en nuestra plataforma.

Tabla N°3: Procedimiento y medidas por cantidad de atrasos, ciclo Manresa-Roma.

Ciclo	N° de atrasos	Procedimiento	Sanción
Manresa - Roma	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 especificando al apoderado como responsable.
	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 atraso para el apoderado
	11 o más	Apoderado deberá entrevistarse con la Directora de ciclo.	Carta Amonestación al apoderado.

- 2.2. 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.
- 2.3. Si un/a estudiante llega al aula después de la hora de inicio de la clase ingresará a su sala de clases en la cual el profesor (a) jefe y/o de asignatura deberá registrar el atraso en el libro digital.
- 2.4. 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.
- 2.5. 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.

- 2.6. 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 @salignacioconcepcion.cl

Ejemplo:

a12345678@salignacioconcepcion.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 2026, 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 “Ropero 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 neoprán, 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.- De las situaciones especiales***

Este artículo hace referencia a las excepciones y garantías a ciertos casos particulares (alumnos deportistas, sanciones a alumnos de 4º medio).

1. Los estudiantes que sean convocados para representar al Colegio en las áreas de formación (deportivas, sociales, pastorales o artístico-culturales) podrán hacerlo siempre que:

- 1.1. Su compromiso valórico-conductual sea coherente con el Proyecto Educativo.
- 1.2. Esté exento de medidas de condicionalidad.
- 1.3. Esta convocatoria será avalada por el profesor o persona responsable de la actividad y confirmada por el Director de Ciclo respectivo.
2. Las/os estudiantes de cuarto medio que sean autores o estén involucrados en alguna situación de carácter muy grave, estipuladas en este reglamento, podrán ser sancionados con la exclusión de todas las actividades de finalización escolar: días especiales, almuerzo de despedida, paseo por el colegio, firma del libro, misa, ceremonia de licenciatura y otras.
3. Los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales, se adscriben a lo declarado en este RCS, teniendo como atenuantes las conductas específicas asociadas al diagnóstico presentado, declarado formalmente en documento del especialista tratante y presentado al colegio.

#### **Art. 25.- 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. 26.- Recursos o apelaciones**

1. Sólo cuando existan antecedentes no considerados en la investigación, y en atención a velar por el justo proceso, las partes tendrán la posibilidad de recurrir con fundamento en contra de la resolución adoptada. Dicha apelación se presentará por escrito, en un plazo variable, conforme a la sanción, a la Dirección de ciclo, la cual resolverá en virtud a los nuevos antecedentes que se hayan recibido y comunicará al apoderado dicha resolución en entrevista formal presencial en un plazo también variable conforme a la sanción, pero nunca superior a 5 días hábiles. Ver tabla N°3:

**Tabla N° 3. Plazos de apelación del apoderado y plazos de respuesta del colegio por tipo de sanción:**

Sanción/Medida	Plazo de Apelación	Plazo de Respuesta una vez recibida la apelación	Unidad que acoge apelación
Suspensión	24 horas	12 horas	Dirección de Ciclo
Reparación	2 días hábiles	2 días hábiles	Dirección de Ciclo
Trabajos especiales	2 días hábiles	2 días hábiles	Dirección de Ciclo
Compromiso	5 días hábiles	5 días hábiles	Dirección de Ciclo

2. En caso de aplicación de la sanción de condicionalidad la/el Apoderada/o podrá apelar al director/a de ciclo correspondiente a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde la notificación de la medida. La respuesta a dicha apelación no deberá exceder los 10 días hábiles y deberá ser entregada por escrito al apoderado con copia al equipo resolutorio y al departamento de Convivencia Escolar.
3. En caso de aplicación de sanciones de no renovación de matrícula o expulsión la/el Apoderada/o podrá apelar al Rector/a del Colegio a través de un documento escrito y en un plazo no superior a 5 días hábiles, desde la notificación de la medida. La respuesta a dicha apelación no deberá exceder los 15 días hábiles y deberá ser entregada por escrito al apoderado con copia al Director de Ciclo y el departamento de Convivencia Escolar.

NOTA: En el caso de que, al estudiante, aun siendo responsable de los hechos y conductas en primera instancia atribuidos, se le revoca la medida sancionatoria de no renovación de matrícula o expulsión, éste quedará en situación de Condicionalidad con “Apoyo por Revocación”. Ver en “Medidas Correctivas” Artículo 28.2

---

# PARTE 4

---

## DE LAS NORMAS Y FALTAS DE LOS ESTUDIANTES: MEDIDAS CORRECTIVAS Y DISCIPLINARIAS

### *Normas.*

1. Asistir diariamente a clases, justificar las inasistencias y cumplir con los horarios definidos por el colegio para las distintas actividades lectivas y no lectivas, programáticas y extra programáticas.
2. Portar diariamente la agenda escolar, mantenerla en buenas condiciones y facilitar su uso como el medio de comunicación oficial entre el colegio y la/ el apoderada/o
3. Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada.
4. Usar el uniforme oficial del colegio (formal y/o deportivo), según corresponda.
5. Cuidar una adecuada presentación personal.
6. Ser honesto en el actuar: esto implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las consecuencias de las acciones que realizan. A su vez, implica dar importancia a las personas que los rodean.
7. Respetar su integridad como persona y la de los demás, velar por las buenas relaciones interpersonales y de género dentro de la comunidad escolar.
8. Respetar la sala de clases como un espacio de aprendizaje y de respeto mutuo entre todos los participantes de ella.
9. Respetar a profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicio.
10. Aceptar la diversidad y promover la inclusión.
11. Respetar los espacios y bienes comunes.
12. Mantener una conducta segura y una actitud de orden y respeto en las diferentes actividades del colegio, sean estas lectivas o no lectivas, programáticas o extra programáticas.

**Art. 27.- Faltas, gradualidad, procedimientos, sanción y responsables.**

**Art. 27.1- Faltas menos graves:** Son consideradas faltas menos grave aquellas actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y que no se atenta directamente contra otros (personas o bienes); y tiene carácter eventual. La reiteración de la falta, acrecienta la condición a grave

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

	Valor	Norma	Falta Menos Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable
a	Respeto - Justicia	Ser honesto en el actuar: esto implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las consecuencias de las acciones que realizan. A su vez, implica dar importancia a las personas que los rodean.	Realizar ventas de productos (distintos a los señalados en el art. 27.3, letra q) sin la autorización previa del Director/a de Ciclo correspondiente.	<p>Amonestación de la/el alumna/o por parte del profesor a cargo.</p> <p>Se deben requisar los productos hasta el retiro de los mismos por parte del apoderado.</p> <p>Los productos se guardarán para que sean retirados por los apoderados.</p>	Se contemplan dos medidas: 1.- Registro informativo en Hoja de Vida.	Docente que sorprendió al estudiante
					2.- Entrevista con Apoderado	Profesor /a jefe
b	Respeto - Justicia	Asistir diariamente a clases, justificar las inasistencias y cumplir con los horarios definidos por el colegio para las distintas actividades lectivas y no lectivas, programáticas y extra programáticas	Llegar atrasado a clases o al lugar donde les corresponda sin justificativo.	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, las/ os estudiantes de 1° y 2° 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.	5 atrasos: Llamada telefónica	Asistentes de ciclo
					8 atrasos: Firma de notificación de acumulación de atrasos	Asistentes de ciclo
					10 atrasos: Apoderado se entrevista con profesor jefe para firmar carta de compromiso 11 o más atrasos: Apoderado se entrevista con Directora de ciclo para firmar carta de Amonestación	Profesor jefe. Director/a de ciclo.

			<p>De 3° básico a 4 EM: El/la estudiante que llega atrasado/a al inicio de la jornada, debe permanecer en el Hall de entrada durante los 15 primeros minutos correspondientes a la Apertura. Luego de ello, ingresará a su sala de clases donde el profesor del aula registrará atrado en el libro digital en la sección "ASISTENCIAS Y ATRASOS".</p> <p>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.</p> <p>Si un/a estudiante llega al aula después de la hora de inicio de la clase ingresará a su sala de clases en la cual el profesor (a) jefe y/o de asignatura deberá registrar el atraso en el libro digital.</p> <p>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.</p> <p>La acumulación de 10 atrasos será consignada en la hoja de vida del estudiante por el/la profesor (a) jefe.</p>	<p><b>5 atrasos:</b> Llamada telefónica</p> <p><b>8 atrasos:</b> Firma de notificación de acumulación de atrasos</p> <p><b>10 atrasos:</b> Apoderado se entrevista con profesor jefe para firmar carta de compromiso</p> <p><b>11 o más atrasos:</b> Apoderado se entrevista con Directora de ciclo para firmar carta de Amonestación</p>	<p><b>5 atrasos:</b> Asistente de ciclo</p> <p><b>8 atrasos:</b> Asistente de ciclo.</p> <p><b>10 atrasos:</b> Profesor/a jefe</p> <p><b>11 o más:</b> Director/a de ciclo</p>
--	--	--	--	---	--

	Valor	Norma	Falta Menos Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable
c	Responsabilidad	Asistir diariamente a clases, justificar las inasistencias y cumplir con los horarios definidos por el colegio para las distintas actividades lectivas y no lectivas, programáticas y extra programáticas	Retirarse anticipadamente de clases sin autorización del docente.	1.- Llamar al apoderado para informar la inasistencia de la/el alumna/o a los bloques de clases faltantes. 2. - Llamar al apoderado para informar que el estudiante no se encuentra o ingresó al colegio.	Registro en Hoja de Vida. Entrevista apoderado	Docentes/Asistentes de ciclo/Profesor jefe/Director/a de ciclo.
		Retirarse anticipadamente del colegio sin autorización.	<b>Cuando hay Reiteración:</b> Carta compromiso			
d	Responsabilidad	Asistir diariamente a clases, justificar las inasistencias y cumplir con los horarios definidos por el colegio para las distintas actividades lectivas y no lectivas, programáticas y extra programáticas	Asistir a clases sin justificar la inasistencia anterior	Si el estudiante asiste a clases sin haber sido justificado por el apoderado, el asistente de ciclo durante el día, lo contactara vía telefónica, para informar la situación y justificar. Si esto no ocurriere, el apoderado deberá entregar la justificación pertinente ante el/la Director/a de Ciclo.	Entrevista apoderado	Profesor/a jefe
			<b>Cuando hay reiteración:</b> carta de compromiso.			

e	Responsabilidad	Canales de comunicación fluidos y respetuosos.	No responder a los teléfonos declarados anualmente en la matrícula del estudiante.	Amonestación al apoderado por parte del profesor a cargo o Directora de Ciclo y/o Encargado de Convivencia Escolar	Amonestación verbal y escrita en hoja de vida del estudiante	Docentes / Director/a de Ciclo y/o Encargado/a de Convivencia Escolar
					Cuando reincide por 3 º vez: Amonestación por escrito en la hoja de vida y citar a entrevista	
		Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada.	No desarrollar las actividades programadas para la clase	A la primera falta el profesor/a a cargo o la profesora diferencial conversará con la/el alumna/o e indicará la importancia del registro en la agenda o cuadernos.  Si se repite, el profesor a cargo informará vía correo institucional al apoderado.	Reflexión: llamado de atención verbal	Docentes
					Informar al correo institucional	
h		No mantener sus cuadernos, apuntes, al día y bien presentados	Si ocurre por tercera vez, el profesor a cargo o la profesora diferencial debe registrar amonestación en hoja de vida.	Registro en hoja de vida		

	Valor	Norma	Falta Menos Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable
i	Responsabilidad	Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada.	Presentarse a clases sin los materiales para el desarrollo de cada asignatura o los solicitados especialmente para laboratorio de ciencias y clases de artes musicales, visuales y talleres.	A la primera falta el profesor a cargo conversará con la/el alumna/o e indicará la importancia de traer los materiales solicitados para cada clase. Si se repite, el/la profesor/a deberá vía correo institucional a la/el alumna/o e informar a profesor/a jefe. A la tercera falta se debe llamar a entrevista al apoderado.	A la segunda falta: Registro en Hoja de Vida.	Docentes
					A la tercera falta, entrevista con apoderado	Profesor /a jefe
j		Usar el uniforme del colegio	Asistir a clases sin el uniforme correspondiente.	En el primer bloque el/la profesor Jefe conversa con los estudiantes de su nivel que están en esta situación y que no presenten justificativo. Asimismo, informa vía correo institucional al apoderado /a del estudiante.	Quando hay Reiteración: Entrevista con el apoderado y realizar acuerdos	Profesor/a jefe Asistente de Ciclo

			(Se sugiere tener un registro aparte de este tipo de situaciones, para que al término del semestre, el PJ consigne una observación positiva o negativa en relación al uso responsable del uniforme).		
k	Asistir con adecuada presentación personal y austera. (día formal y/o Colorday)	Asistir al colegio desaseada/o, sucio/a y/o despreocupado/a.	El/la profesor/a jefe conversará con la/el alumna/o e indicará la norma de uniforme y presentación personal.  Debe indagar razones por las cuales el/la estudiante estaría incumpliendo esta normativa. (se sugiere el asistente de ciclo tenga un registro aparte de estas situaciones para que al fin de semestre se registra en hoja de vida positiva o negativa)	<p><b>Al percatarse de la situación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrevista al apoderado</li> <li>Registro en hoja de vida virtual.</li> </ul> <p><b>Si es reiterativo:</b> Derivación a organismo externo.</p>	Docentes Asistente de ciclo.
	Cumplir con la normativa sobre uso de teléfonos celulares y tablets.	Usar el celular y/o tablets sin autorización del / la profesor/a durante la clase.	A la primera falta el / la profesor/a conversará con el/la estudiante y le solicitará que guarde el teléfono celular y/o tablets en su mochila.  Si el / la estudiante reitera en la falta se solicitará la presencia del Asistente de Ciclo, el cual solicitará el teléfono celular y/o Tablet, el cual será entregado al apoderado al finalizar la jornada escolar.	<p><b>Primera falta:</b> solicitud verbal del profesor/a para que el/la estudiante desista de la acción cometida.</p> <p><b>Segunda Falta:</b> se solicita la presencia de un asistente de ciclo, el cual solicitará el teléfono celular y/o Tablet, el cual será entregado al apoderado al finalizar la jornada escolar.</p> <p>Profesor a cargo deja anotación en la hoja de vida del estudiante.</p>	Profesor/a jefe o de asignatura.  Asistente de ciclo

	Valor	Norma	Falta Menos Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable
m	Respeto y justicia	Respetar la sala de clases como un espacio de aprendizaje y de respeto mutuo entre todos los participantes de ella.	Comportarse de manera inadecuada en momentos en que se desarrollan las actividades de aprendizaje (molestar, distraer, interrumpir las clases, entre otros)	<p><b>Utilizar Protocolo Cero Disrupción</b> (ver anexo N° 1).</p> <p><b>Primera situación:</b> llamado de atención al estudiante en el aula. Intencionalidad formativa, generar reflexión de la clase en torno a la disrupción.</p> <p><b>Segunda situación:</b> conversar con el alumno fuera del aula Regresa comprometido a trabajar Si no manifiesta actitud de mejora en aula, se notifica inmediatamente al apoderado vía telefónica.</p> <p><b>Tercera situación:</b> amonestación por escrito y citar entrevista apoderado</p>	<p><b>Primera:</b> Amonestación Verbal</p> <p><b>Segunda:</b> comunicación a los padres vía correo electrónico</p> <p><b>Tercera:</b> entrevista apoderado junto al estudiante y Registro en Hoja de Vida.</p>	Docentes Asistentes de ciclo
n		Respetar los espacios y bienes comunes.	Vulnerar las normas establecidas en cada uno de los espacios del colegio (sala de clases, capilla, biblioteca, sala de computación, multitaller, laboratorios, casino, patios, jardines, etc.) y/o en ceremonias de carácter litúrgicas, académicas, sociales o deportivas. Incluye actividades ACLE	<p>Profesor de asignatura o Encargada/o de la dependencia orienta al estudiante y le da a conocer la falta cometida y las implicancias que esto conlleva</p> <p>Se debe informar al profesor jefe la situación vía correo electrónico, con las acciones realizadas.</p>	<p><b>Primera:</b> se invita a reflexionar al alumno sobre su conducta, debiendo entregar un escrito al coordinador de convivencia respecto de las consecuencias de su accionar.</p> <p><b>Segunda:</b> informar al apoderado vía agenda o correo electrónico</p> <p><b>Tercera:</b> amonestación por escrito y citar apoderado junto al estudiante. En evaluación carta de compromiso</p>	Docentes/o Encargada/o de dependencia. Reiteración Profesor Jefe
o		Respetar su integridad como persona y la de los demás, velar por las buenas relaciones interpersonales y de género dentro de la comunidad escolar.	Utilizar espacios tales como salas, patios, pasillos, salas de entrevistas, oficinas, escalera, capilla, casino y baños para sus manifestaciones de afecto íntimo en las relaciones interpersonales y de género.	<p>El adulto que sorprenda a alguna pareja infringiendo esta norma en algún lugar del colegio, deberá señalarles que la actitud es incorrecta y que no está permitida. Luego, deberá informar al profesor jefe. Este deberá realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar al o las/os alumnas/os involucrados, leer y aclarar las normas de sana convivencia.</li> <li>2. Verificar que los padres estén en conocimiento de la relación de pareja de su hijo/a.</li> <li>3. Citar a entrevista a los apoderados para informar la relación de pololeo y las normas de convivencia existente dentro del establecimiento.</li> </ol>	<p>Conversación con orientadora y/o psicóloga para aplicación de medida formativa.</p>	Docentes/Asistentes de ciclo/Profesor jefe/Director/a de ciclo/Encargado de Convivencia Escolar/equipos de Ciclo

p	Respeto y justicia	Respetar la sala de clases como un espacio de aprendizaje y de respeto mutuo entre todos los participantes de ella.	<p>Uso de artefactos o aparatos tecnológicos durante las clases sin la debida autorización del profesor.</p> <p>(Ej.: celulares, reproductores de música, cámaras fotográficas o de videos, otros).</p>	<p>Si el Profesor o Profesor Diferencial sorprende a el/la estudiante en estas circunstancias, deberá llamar la atención y solicitarle que desista de tal actitud y que guarde el aparato.</p> <p><b>En caso de persistir con la conducta el profesor debe:</b></p> <p>Requisar el aparato.</p> <p>Llenar el Acta de Retención de Especies.</p> <p>Entregar el objeto tecnológico al estudiante, una vez que éste realice adecuadamente el informe respectivo.</p> <p>En una primera instancia, el aparato podrá ser devuelto al alumno, posterior a la entrega de un informe por escrito respecto del contenido de la asignatura en la cual fue requisado.</p> <p>Esta situación se comunica al apoderado correo electrónico.</p> <p>En una segunda situación además de entregar el informe se citará a entrevista al apoderado y se registrará en hoja de vida</p>	<p>En reiteración se registra en hoja de vida y se citará al apoderado.</p>	<p>Docentes/Asistentes de ciclo/Profesor jefe/Director/a de ciclo.</p>
---	--------------------	---	---	--	---	--

**Art. 27.2- Faltas graves:** Son consideradas faltas graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psíquica de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común, así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. La reiteración de la falta, acrecienta la condición a muy grave.

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

	Valor	Norma	Falta Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable		
a	<b>Honestidad/ Verdad</b>	Ser honesto en el actuar: esto implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las consecuencias de las acciones que realizan. A su vez, implica dar importancia a las personas que los rodean.	Copiar en trabajos y/o tareas.	Profesor o Educadora Diferencial comunica al apoderado la situación, se exponen los hechos y se solicita apoyo familiar para que estos no se vuelvan a repetir Se aplicará el procedimiento de indagación ante una denuncia. (Art. N°24)	1. Rinde evaluación al 80% 2. Registro en hoja de vida del estudiante.	Docentes Profesor jefe		
b			Copiar en una prueba.					
c			Dejarse copiar.				<b>Cuando hay Reiteración:</b> Condicionalidad	Director/a de Ciclo
d			Presentar trabajos realizados por adultos, otros estudiantes, o bajados de Internet.	Si es necesario se aplicará el procedimiento de indagación ante una denuncia. Profesor o Educadora Diferencial comunica al apoderado la situación y se solicita apoyo familiar para que estos hechos no se vuelvan a repetir. Además, orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de la acción e informará al profesor jefe.	- Amonestación Verbal. - Observación en la hoja de vida.	Docentes Profesor jefe		
e			Incluir en trabajos a compañeros que no aportaron al desarrollo de éste.				En ciclo Loyola a la tercera amonestación verbal se llamará a apoderada/o.	Director/a de ciclo
f			Mentir o dar información incorrecta por beneficio personal o de otros					
g			Ocultar alguna información sobre alguna falta realizada por otros					
h			Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar	<b>Cuando hay Reiteración:</b> Condicionalidad.	Director/a de ciclo			

	Valor	Norma	Falta Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable
i	Respeto / Justicia	Respetar la sala de clases como un espacio de aprendizaje y de respeto mutuo entre todos los participantes de ella.	Revisar aparatos tecnológicos durante una evaluación: cámaras fotográficas y de video, celulares, otros.	Profesor(a) o profesor(a) Diferencial comunica al apoderado la situación y se solicita apoyo familiar para que estos hechos no se vuelvan a repetir. Además, orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de la acción. Si corresponde, informará al profesor jefe.	Observación en la hoja de vida.  <b>Cuando hay Reiteración:</b> Condicionalidad.	Docentes  Director de Ciclo
		Respetar a profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicio	Faltar el respeto a compañeros, profesores, asistentes de ciclos, administrativos, auxiliares, a todos los miembros de la comunidad educativa	<b>En el aula:</b> el docente o Profesor o Educadora Diferencial aplica protocolo de cero agresión (anexo N°2)  <b>Fuera del Aula:</b> la/el afectada/o o quien presencie la falta, en su representación, informa al Director de ciclo los hechos para que se tomen las medidas que correspondan al caso.	Registrar el hecho en el libro de clases.	Docentes
					<b>Cuando hay Reiteración:</b> Carta compromiso Condicionalidad	Profesor Jefe Director/a de Ciclo
		Respetar los espacios y bienes comunes.	Dañar los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, profesores, administrativos, auxiliares, padres y apoderados) ya sea de manera intencional o por mal uso de estos.	- Se aplicará el procedimiento de indagación ante una denuncia. - Profesor(a) o profesor(a) Diferencial comunica al apoderado. la situación y se le solicita apoyo familiar para que estos hechos no se vuelvan a repetir. - Además, orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de la acción.	Observación en la hoja de vida. Reparación o Restitución del material dañado	Docentes/Asistentes de ciclo/Profesor jefe/Director/a de ciclo.
					<b>Cuando hay reiteración:</b> Condicionalidad	Director de Ciclo
		j	Respetar los espacios y bienes comunes.	Ensuciar, rayar y/o dañar de manera irreparable el inmueble y/o bienes del Colegio (mobiliario, muros u otras dependencias).	<ul style="list-style-type: none"> <li>El asistente del ciclo respectivo deberá realizar una indagatoria de el/los hechos y de él/los responsables.</li> <li>Se enviará una nota a el/la apoderado/a informando la situación, además del presupuesto calculado a pagar para reponer el bien dañado.</li> </ul>	Observación en la hoja de vida. Reparación o Restitución del material dañado
<b>Cuando hay reiteración:</b> - Condicionalidad.	Director de Ciclo					
k		Respetar la sala de clases como un espacio de aprendizaje y de respeto mutuo entre todos los participantes de ella.	Comportarse de manera inadecuada en momentos en que se desarrollan las actividades de aprendizaje (molestar, distraer, interrumpir). Incluso luego de haber recibido orientación por parte del	Aplicar Protocolo Cero Disrupción Fase II (anexo N°1)	Registrar el hecho en el libro de clases.	Docentes/Asistentes de ciclo/Profesor jefe/Director/a de ciclo.

			docente		<p><b>Cuando hay Reiteración por 3 vez:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta compromiso por 6 meses</li> <li>• Eventualidad</li> <li>• Condicionalidad</li> </ul>	<p>Profesor Jefe</p> <p>Director/a de Ciclo</p>
I	Responsabilidad	Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada.	No rendir evaluaciones estando el (la) estudiante presente en el establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedimiento estipulado en Reg. De Evaluación (Art.29)</li> <li>• Profesor o profesora diferencial comunica al apoderado la situación, se exponen los hechos y se solicita apoyo familiar para que estos no se vuelvan a repetir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rinde ev. al 80%</li> <li>• Registro en hoja de vida del estudiante.</li> </ul>	<p>Profesor Asignatura</p> <p>Profesor jefe</p>
					<p><b>Cuando hay reiteración:</b></p> <p>Condicionalidad.</p>	<p>Directora de Ciclo</p>
m		Cumplir con las obligaciones escolares de cada jornada	Permanecer fuera de la sala de clases estando en el colegio.	Llamar al apoderado para informar inasistencia de la/ el alumna/o a los bloques de clases faltantes con el Director de Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Amonestación Verbal</li> <li>• Registro en Hoja de Vida.</li> <li>• Trabajos Especiales.</li> </ul>	<p>Profesor</p> <p>Educadora diferencial</p> <p>Asistente de ciclo</p> <p>Directora de Ciclo</p>
n		Mantener conducta segura y una actitud de orden y respeto en las diferentes actividades del colegio, sean estas lectivas o no lectivas.	Poner en riesgo su seguridad o integridad física o la de los demás miembros de la comunidad educativa.	El/la educador/a que sorprenda a algún estudiante infringiendo esta norma en el establecimiento, deberá señalarle que la actitud es incorrecta y que no está permitida. Debe informar al profesor jefe, quien citara al apoderado para indicarle la acción de riesgo cometida por su pupilo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Citación apoderado</b></li> <li>2. <b>Cuando hay reiteración:</b> registro en hoja de vida, pasa a Falta grave.</li> <li>3. <b>Derivación interna o externa</b></li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> <li>• Asistente de ciclo</li> <li>• Profesor Jefe</li> <li>• Equipo de Formación.</li> </ul>

**Art. 27.3- Faltas muy graves**

Son consideradas faltas muy graves aquellas actitudes y comportamientos que atenten gravemente la integridad física y psíquica de terceros, de bienes del establecimiento que por su naturaleza podría suponer la pérdida del derecho a matrícula. **La reiteración de la falta, agrava la condición del estudiante.** Cabe destacar que, las sanciones que supongan pérdida de matrícula sólo serán aplicables luego de la evaluación de antecedentes del estudiante y resultados de la indagación, por parte del equipo de Convivencia que se conformará ante cada caso. Este equipo estará formado por el asistente de ciclo, el Encargado de Convivencia Escolar, Director/a de Ciclo, Orientadora de Ciclo, Psicólogo/a del ciclo, Profesor/a Jefe. En caso que el/la estudiante infractor/a pertenezca al programa de Integración, también se unirá al equipo a la Coordinadora PIE; cuando la falta ocurra en actividad de formación, se incorporará Coordinador Pastoral y/o Director de Formación Pastoral.

	Valor	Norma	Falta Muy Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable
a	<b>Respeto y justicia</b>	Respetar los espacios y bienes comunes.	Atentar contra los símbolos religiosos, patrios e institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesor jefe comunica al apoderado la situación y se solicita apoyo familiar para que estos hechos no se vuelvan a repetir. Además, orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de la acción.</li> </ul>	Observación en la hoja de vida. Reparación del material dañado. Medida formativa.	Docentes/Asistentes de ciclo/Profesor jefe/ Director de ciclo.
b			Ensuciar, rayar y/o dañar de manera irreparable el inmueble y/o bienes del Colegio (mobiliario, muros u otras dependencias) de manera violenta y/o premeditada.			
c		Respetar y considerar el trabajo de profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicios, espacios y bienes comunes.	Destruir trabajos o útiles escolares de compañeros, profesores y/o de institución. Romper en forma intencionada los materiales creados para el desarrollo de la clase	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesor jefe comunica al apoderado la situación y se solicita apoyo familiar para que estos hechos no se vuelvan a repetir. Además, orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de la acción.</li> <li>Se aplicará el procedimiento de indagación ante una denuncia. (Art. N°24)</li> </ul>	Registro en hoja de vida Reparación o reposición Reiteración: Condicionalidad <b>Sujeto a evaluación:</b> no renovación de matrícula	Profesor Jefe Dirección de ciclo

	Val	Norma	Falta Muy Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable
d	<b>Respeto y justicia</b>	Respetar los espacios y bienes comunes.	Atentar contra los símbolos religiosos, patrios e institucionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe comunica al apoderado la situación y se solicita apoyo familiar para que estos hechos no se vuelvan a repetir. Además, orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de la acción.</li> <li>• Se aplicará el procedimiento de indagación ante una denuncia.</li> </ul>	Observación en la hoja de vida. Reparación del material dañado. Medida formativa.	Docentes/Asistentes de ciclo/Profesor jefe/Director/a de ciclo.
f			Ensuciar, rayar y/o dañar de manera irreparable el inmueble y/o bienes del Colegio (mobiliario, muros u otras dependencias) de manera violenta y/o premeditada.		Suspensión por 03 días <b>Sujeto a Evaluación:</b> No renovación de Matrícula	Equipo de Convivencia Escolar
g		Respetar y considerar el trabajo de profesores, estudiantes, administrativos y personal de servicios, espacios y bienes comunes.	<p>Destruir trabajos o útiles escolares de compañeros, profesores y/o de institución.</p> <p>Romper en forma intencionada los materiales creados para el desarrollo de la clase</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si es necesario, se aplicará el procedimiento de indagación ante una denuncia.</li> <li>• El profesor o profesor diferencial presente, orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de sus actos. Luego informara al profesor jefe</li> </ul>	<p>Registro en hoja de vida Reparación o reposición <b>Reiteración:</b> Condicionalidad</p> <p><b>Sujeto a evaluación:</b> no renovación de matrícula</p>	Profesor Jefe Dirección de ciclo
h		Respetar su integridad como persona y la de los demás, velar por las buenas relaciones interpersonales y de género dentro de la comunidad escolar.	Los actos graves de indisciplina, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, injurias y calumnias cometidos hacia los profesores y/o demás miembros de la comunidad escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicación de protocolo de maltrato de alumno a adulto</li> <li>• Aplicación de protocolo de agresión entre pares.</li> <li>• Entrega de antecedentes a los organismos externos (denuncia Ministerio Público) si la situación lo amerita</li> </ul>	<p>Observación hoja de vida Citación apoderado Suspensión 5 días</p> <p><b>Sujeto a evaluación:</b> Expulsión o no renovación de matrícula</p>	<p>Director de ciclo.</p> <p>Equipo de Ciclo</p>

		La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones, humillaciones, imágenes adulteradas, compartir fotografías (capturas) sin el consentimiento de los estudiantes y/o actos obscenos cometidos por miembros de la comunidad escolar. (Ciberbullying)	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Profesor jefe comunica al apoderado la falta cometida por el estudiante.</li> <li>Entrega de antecedentes a los organismos externos (denuncia Ministerio Público)</li> <li>Si la situación lo amerita, se aplicará el protocolo de Acoso Escolar –Bullying.</li> <li>Si la situación lo amerita, se aplicará el protocolo de Prevención y Acción ante situaciones de acoso y/o abuso sexual en NNA.</li> </ul>	Observación hoja de vida del estudiante. Suspensión 5 días.  <b>Sujeto a Evaluación:</b> No renovación de Matrícula. Expulsión	Equipo de Convivencia Escolar.
i	Aceptar la diversidad y promover la inclusión	Discriminar a integrantes de la comunidad escolar por su condición económica, social, étnica, cultural, intelectual, sexual, física y apariencia personal. Así como también, por su opción religiosa, política o por las opiniones y actitudes distintas a las propias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>El Profesor jefe comunica al apoderado la falta cometida por el estudiante y el inicio de la investigación.</li> <li>El profesor jefe orientará al estudiante y le transmitirá las consecuencias de sus actos. Luego, informará al profesor jefe, si corresponde.</li> </ul>	Observación hoja de vida del estudiante. Suspensión 5 días.	Equipo de Convivencia Escolar.
	Respetar su integridad como persona y la de los demás, velar por las buenas relaciones interpersonales y de género dentro de la comunidad escolar.	Burlarse de los problemas físicos, psicológicos y/o del rendimiento académico de sus compañeros/as.  Amenazar a los compañeros de condiciones físicas distintas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>En caso de una <b>denuncia</b> relativa a esta materia, se debe derivar a Departamento de Convivencia Escolar, que iniciará proceso de Indagación que corresponda.</li> <li>Si la situación lo amerita, se aplicará el protocolo de Acoso Escolar / Bullying.</li> <li>Si existe evidencia de acciones que se pueden determinar como acoso escolar y/o bullying se enviarán estos antecedentes al Ministerio Público para que sea derivado al tribunal correspondiente.</li> </ul>	<b>Sujeto a Evaluación:</b> No renovación de Matrícula. Expulsión	
	Respetar su integridad como persona y la de los demás, velar por las buenas relaciones inter- personales y de género dentro de la comunidad escolar.	Presentar conductas de intimidad erótico-sexual frente a la comunidad escolar.	<p>El adulto que sorprenda a alguna pareja infringiendo esta norma en algún lugar del establecimiento deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Señalar a los estudiantes que dicha conducta no está permitida, explicarle las razones de ello, referidas al contexto escolar, al cuidado de la intimidad, al respeto personal y de su pareja y al modelaje que evidencian hacia los estudiantes menores</li> <li>Informar vía correo electrónico al/los PJ la situación (o en su defecto, al inspector del nivel)</li> <li>Aplicar medida formativa</li> </ul> <p>En una segunda oportunidad en que se reciba la información de reiteración de la conducta de los estudiantes, el profesor jefe, deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conversar con los estudiantes respecto del modo de mostrar sus afectos y citar apoderados para informar la relación de pololeo y la conducta que presentan; En esta entrevista se le debe indicar a ellos los pasos a seguir y que ocurre si continúa la reiteración de la falta a la norma.</li> </ul> <p>En caso de sorprender dentro del establecimiento a un/os estudiantes teniendo actitudes evidentes erótico-sexuales (masturbación) se aplicará el siguiente procedimiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Llamada a entrevista de apoderados con el estudiante</li> <li>Se aplicará medida disciplinaria</li> <li>Se realizará derivación a programa externo</li> </ol>	<p><b>Si hay reiteración:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe remitir a la orientadora del ciclo para acompañamiento de dos o tres sesiones. La Orientadora del ciclo informará al PJ cuando haya realizado estas conversaciones.</li> <li>De repetirse la actitud, el PJ debe poner una observación que indique "A pesar de las conversaciones realizadas con el/la estudiante, permanece en él/ella la conducta que infringe la <b>¿Norma del art. 27.3 Faltas muy Graves deberá derivar el caso al equipo de ciclo para evaluar una medida disciplinaria</b></li> </ul> <p><b>Sujeto a Evaluación:</b> Medida Disciplinaria (gradualidad) No renovación matrícula</p>	

<p>Ser honesto en el actuar: esto implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las consecuencias de las acciones que realizan. A su vez, implica dar importancia a las personas que los rodean.</p>	<p>Portar, suministrar, comercializar o consumir alcohol, cigarrillos y/o sustancias ilícitas en las dependencias del colegio, sus accesos o cualquier lugar donde se realicen actividades académicas, deportivas, de formación pastoral o extra programáticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplicar protocolo Consumo y prevención de Drogas.</li> </ul>	<p><b>En el caso de consumo:</b> Entrevistar alumno, apoderados e iniciar acompañamiento. Registro en hoja de vida</p> <p><b>En caso de sospecha de tráfico:</b> denuncia a organismos de control según se estipula en Ley 20.000. <b>Derivación a organismos externos</b> <b>Denuncia en el Ministerio Público</b></p> <p><b>Sujeto a evaluación:</b> No renovación de matrícula. Expulsión.</p>	<p>Encargado de convivencia Director/a de Ciclo Directora del colegio</p>
<p>Respetar su integridad como persona y la de los demás, velar por las buenas relaciones interpersonales y de género dentro de la comunidad escolar</p>	<p>Portar armas o elementos cortopunzantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrevistar e informar a los padres sobre la falta cometida y orientar respecto del necesario control sobre el porte de armas o elementos cortopunzantes en el colegio y sus riesgos</li> <li>• Entrega de antecedentes a los organismos externos (denuncia Ministerio Público)</li> </ul>	<p>Suspensión 5 días</p> <p><b>Sujeto a evaluación:</b> No renovación de matrícula. Expulsión, Consulta abogado por acciones legales pertinentes, según Ley 17.798. Aplicación del protocolo de Aula Segura (Ley21.128)</p>	<p>Encargado de convivencia Director/a de Ciclo Directora del colegio</p>

	Valor	Norma	Falta Muy Grave	Procedimiento	Medida/Sanción	Responsable		
a	<b>Honestidad/ Verdad</b>	Ser honesto en el actuar: esto implica poder enfrentar las cosas, asumiendo las consecuencias de las acciones que realizan. A su vez, implica dar importancia a las personas que los rodean.	Adulterar notas de pruebas y/o de libro de clase y/o de cualquier documento oficial físico o electrónico (virtual-web) del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesor jefe debe comunicar al apoderado.</li> <li>• Se aplicará el procedimiento de indagación ante una denuncia.</li> <li>• Profesor jefe o educadora diferencial comunica al apoderado la situación, se exponen los hechos y se solicita apoyo familiar para que estos no se vuelvan a repetir.</li> <li>• Acto reparatorio (discernimiento acompañado para la/el alumna/o por parte de Dirección Académica, Departamento de Pastoral y Formación, Convivencia y Orientación.</li> <li>• Reparación acordada con padres y estudiante.</li> <li>• Entrega de antecedentes a los organismos externos (denuncia Ministerio Público)</li> </ul>	Observación en la hoja de vida. Suspensión 3 días	Profesor/ Director de ciclo.		
b			Adulterar documentos oficiales externos de manera física o virtual.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervenir, o intentar hacerlo, en el sistema computacional del colegio (ej.: página web, correos electrónicos institucionales, intranet).</li> </ul>	Suspensión 05 días	<p><b>Sujeto a Evaluación:</b> Acción Remedial. Gradualidad de la medida <b>No renovación de Matrícula.</b></p> <p><b>SI existe reiteración en la acción</b> No se aplica gradualidad y se notifica la medida de acuerdo a la condición de la Falta.</p>	Encargado de convivencia  Director/a de Ciclo  Directora del colegio
c			Sustraer, copiar, difundir, manipular pruebas y/o trabajos.			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acto reparatorio (discernimiento acompañado para la/el alumna/o por parte de Dirección Académica, Departamento de Pastoral y Formación, Convivencia y Orientación.</li> <li>• Reparación acordada con padres y estudiante.</li> </ul>		
d			Quitar, hurtar y/o robar bienes del colegio o de algún integrante de la comunidad escolar.		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega de antecedentes a los organismos externos (denuncia Ministerio Público)</li> </ul>			
e			Falsificar comunicaciones, justificativos o firmas.					
			Participar en actos que se pueden identificar como delictuales dentro y fuera del establecimiento.					

			<p>Usar el celular y/o tablets en pruebas, test o interrogaciones orales para copiar o enviar información a compañeros/as</p>	<p><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>Al inicio de la evaluación el/la docente a cargo de la evaluación y/o asistente de ciclo (en evaluaciones atrasadas) debe solicitar que los estudiantes dejen sus teléfonos en un lugar determinado (caja o porta teléfonos)</p> <p>Detección: El docente a cargo de la evaluación retira inmediatamente el dispositivo y la evaluación dejando constancia escrita de lo ocurrido en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Si el/la estudiante no quiere entregar el dispositivo solicitará apoyo al/la asistente de ciclo correspondiente, el/la cual notificará a la brevedad al apoderado para que se acerque al colegio a firmar la hoja de recepción de teléfonos celulares y/o tablets / anexo N°6)</p> <p>Registro: El docente a cargo de la evaluación enviará acta de la situación de informa de inmediata a Directora de Ciclo a través de correo electrónico.</p> <p>Comunicación: Se cita al estudiante junto a su apoderado(a) a entrevista formal para presentar los antecedentes y dar espacio a sus descargos.</p> <p>Resolución: La Dirección de ciclo, junto al área de Convivencia Escolar determina la medida correspondiente:</p> <p>a) Aplicación de nueva evaluación con 80% de exigencia b) Aplicar calificación mínima</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación con nota mínima u otra evaluación nueva con 80% de exigencia.</li> <li>2. Registro formal de la falta muy grave en la hoja de vida del estudiante.</li> <li>3. Compromiso escrito, firmado por el/la estudiante y su apoderado(a), en el que se establezca el uso adecuado de los dispositivos electrónicos en el colegio. Este documento debe ser elaborado en conjunto por la familia y el estudiante, y presentado al docente responsable de la evaluación.</li> <li>4. En caso de reincidencia, se evaluará la aplicación de medidas disciplinarias, tales como suspensión, carta de compromiso, condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión.</li> </ol>	<p><b>Docente de asignatura:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección y comunicación inmediata de la falta a Dirección de Ciclo (por correo electrónico)</li> <li>• Comunicación mediante entrevista al apoderado.</li> </ul> <p><b>Encargado(a) de Convivencia Escolar y Directora de Ciclo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigación y registro del hecho.</li> <li>• Aplicación de la sanción definitiva.</li> </ul>
--	--	--	---	---	---	---

**Art. 28.- 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 concurran 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.

## 28. 2 Medidas correctivas

Son aquellas que permiten que las/os alumnas/os tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño.

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

TIPO	CIRCUNSTANCIA	FORMA	RESPONSABLES
<b>Reflexión Post Suspensión</b>	<p>Junto con la aplicación de una medida de suspensión, el profesor jefe invita al alumno a reflexionar acerca de su conducta.</p>	<p>Al reincorporarse a clases, la/el alumna/o puede exponer al curso su reflexión respecto a las conductas que determinaron la suspensión de clases.</p> <p>Esta acción debe realizarla con su profesor jefe, ante curso, por escrito o verbalmente, quien luego de ejecutada, registrará como "Información (I)" la siguiente glosa: "comparte reflexión al curso".</p> <p>Profesor Jefe entregará pauta de reflexión ad hoc.</p>	Profesor/a Jefe
<b>Carta Compromiso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2 suspensiones por acumulación de observaciones negativas leves y/o graves.</li> <li>- Otras circunstancias en las que el mérito de la/el alumna/o anule la aplicación de una medida de condicionalidad (atenuantes).</li> <li>- Otras circunstancias en las que la conducta de la/el alumna/o, aun cuando no amerite condicionalidad, evidencia agravantes suficientes para aplicar esta medida.</li> </ul>	<p>Se debe declarar por escrito:</p> <p>La falta y las consecuencias provocadas.</p> <p>Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para lograrlo.</p> <p>Los compromisos del apoderado y del estudiante.</p> <p>El documento debe ser firmado por estudiante, apoderada/o y profesor/a jefe.</p> <p>El seguimiento del cumplimiento de los objetivos del estudiante y compromiso de su apoderada/o es responsabilidad de el/la profesor/a jefe, quien dejará evidencia de ello en hoja de vida del estudiante, con apoyo de la Orientadora</p> <p><b>La negativa del apoderado o del estudiante a firmar la carta será consignada como un antecedente, sin afectarla aplicación de esta medida.</b></p>	Profesor/a Jefe Visada por Director de Ciclo
<b>Apoyo por Revocación</b>	<p>Esta acción se realiza cuando el/la directora (a) del colegio anula la medida de no renovación de matrícula, previa consulta al consejo de profesores, en favor de la mantención del estudiante en el colegio.</p> <p>Es una decisión exclusiva del Director/a del Colegio y es comunicada directamente a los apoderados y Director/a de ciclo correspondiente.</p>	<p>El/la directora/a informa por escrito a los apoderados y Director/a de ciclo correspondiente, lo siguiente:</p> <p>Revocación de la medida de NRM</p> <p>Los compromisos y/o acuerdos contraídos por el/la estudiante.</p> <p>Los compromisos del apoderado.</p> <p>Las consecuencias del incumplimiento. (en todos los casos implicará no renovación de matrícula y/o expulsión).</p> <p><b>Determinar Acompañamiento:</b></p> <p>Acordar un Plan de Intervención acotado a un semestre, declarando las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio y a realizar por el/la apoderado/a para monitorear y apoyar al alumno en el logro de los objetivos planteados. (derivaciones interna y/o externa, entrevistas regulares, atención individual con orientadora, psicólogo, etc.).</p> <p>El documento debe ser firmado por el/la estudiante, apoderada/o y profesor/a jefe.</p> <p>El seguimiento de las acciones convenidas en el plan de Intervención será responsabilidad del profesor jefe, apoyado por Encargado de Convivencia y equipo de formación del ciclo que corresponda, quien monitoreará el desarrollo del mismo.</p>	Rectora Profesor/a Jefe y Director/a de Ciclo

<p><b>Condicionalidad</b></p>	<p>Incumplimiento de los compromisos y/o acuerdos contraídos en Carta de Compromiso, en tiempo y forma. Incurrir en faltas muy graves por sí sola y/o acumulación de dos faltas graves.</p>	<p>Se debe declarar por escrito: La falta y las consecuencias provocadas Los objetivos a lograr por el estudiante y los plazos para lograrlo. Los compromisos del apoderado. Determinar Acompañamiento: Acordar un Plan de Intervención acotado a un semestre, declarando las estrategias y procedimientos a aplicar por el Colegio y a realizar por el/la apoderado/a para monitorear y apoyar al alumno en el logro de los objetivos planteados. (derivaciones interna y/o externa, entrevistas regulares, atención individual con orientadora, psicólogo, etc.). El documento debe ser firmado por la/el estudiante, apoderada/o y profesor/a jefe. El seguimiento de las acciones convenidas en el plan de Intervención será responsabilidad del profesor jefe, apoyado por Encargado de Convivencia y equipo de formación del ciclo que corresponda, quien monitoreará el desarrollo del mismo.</p>	<p>Equipo de Convivencia Escolar y Director de Ciclo, en faltas muy graves.  Director/a de ciclo y/o Profesor jefe en caso de faltas graves.</p>
-------------------------------	---	--	--

### 28.3 Medidas Disciplinarias (graduadas)

TIPO	CIRCUNSTANCIA	OBSERVACIONES/PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
<b>Amonestación Escrita</b>	Reiteración de la actitud o conducta que contravengan el RCE	Registro en la hoja de vida personal del estudiante.	Docentes/ Inspectores/ Director de ciclo/ Equipo Formación
<b>Suspensión de clases</b>	Consiste en separar al estudiante de las actividades académicas durante un periodo determinado de tiempo. Entre sus variantes están la reducción de jornada escolar, la separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa y la asistencia a sólo rendir evaluaciones, entre otras. Suspensión como sanción, se aplica cuando el estudiante comete una falta grave, acumula 6 observaciones negativas, cuando no ha cumplido con los compromisos de la amonestación escrita, o cuando se considere que su presencia en la sala de clases haya dañado o dañe la convivencia escolar de su grupo.	Para hacer efectiva la medida por acumulación de 6 faltas, el profesor jefe debe haber informado al apoderado en la cuarta (4°) anotación negativa.  Se debe dejar registro de ambas situaciones en la hoja de vida de la/el alumna/o.  La suspensión podrá realizarse hasta por cinco (5) días hábiles, pudiendo ser prorrogada excepcionalmente en una oportunidad por igual periodo.	Director de ciclo, Encargado de Convivencia Escolar y/o profesor/a jefe.
<b>Reducción de Jornada o asistencia sólo a rendir evaluaciones</b>	Persistencia en la actitud o conducta que contraviene lo declarado en el RCE.	Se debe comunicar al/la apoderado/a las medidas tomadas.	Director de ciclo y Director Académica.
<b>Suspensión Indefinida</b>	Conducta que pone en riesgo integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o la propia.	Sólo es aplicable si existe un peligro para la integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa, lo que debe estar debidamente acreditado.	Director de ciclo y Encargado Convivencia Escolar
<b>No Renovación de Matrícula y/o cancelación de matrícula</b>	Incurrir en falta muy grave, bajo un estado de condicionalidad. Incumplimiento de los compromisos y/o acuerdos contraídos en documento de Condicionalidad. Haber cometido conductas que afecten gravemente la convivencia escolar Haber cometido conductas que pone en riesgo integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o la propia.	Ver cuadro N° 2  Una vez determinado que la situación amerita evaluar la aplicación de la medida de No Renovación y/o Cancelación de Matrícula, se procederá de la siguiente forma:  <b>1.- Notificación:</b> La Dirección del Colegio notificará formalmente al apoderado del estudiante la decisión de aplicar la medida de Cancelación de Matrícula, señalando las razones que fundamentan dicha resolución.  <b>2.- Solicitud de reconsideración:</b> El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado podrán solicitar la reconsideración de la medida dentro del plazo de quince (15) días hábiles contados desde la notificación. Esta solicitud deberá ser presentada por escrito a la Dirección del Colegio, quien la recibirá y analizará los antecedentes acompañados.	Directora del colegio, Director/a de ciclo, profesor/a jefe y Encargado Convivencia Escolar

		<p><b>3.- Consulta al Consejo de Profesores:</b> Una vez recibida la solicitud de reconsideración, la Directora convocará a un Consejo de Profesores, en el cual se expondrá la situación del estudiante, los antecedentes académicos, conductuales y las medidas de apoyo implementadas durante el año escolar. Tras la presentación, los docentes procederán a votar si corresponde o no mantener la medida disciplinaria aplicada. El resultado de la votación quedará registrado en acta y será considerado por la Directora para emitir la resolución final.</p> <p><b>4.- Resolución final:</b> Con base en el análisis de los antecedentes y el pronunciamiento del Consejo de Profesores, la Directora resolverá si se acoge la reconsideración presentada por el apoderado o si se ratifica la medida de Cancelación de Matrícula. La resolución será notificada formalmente al apoderado del estudiante.</p> <p><b>5.- Medidas pedagógicas complementarias:</b> En caso de ratificarse la medida de Cancelación de Matrícula para el año siguiente, y con el fin de resguardar la seguridad y bienestar de toda la comunidad educativa, se podrá determinar una adecuación pedagógica, que consistirá en que el estudiante asista al establecimiento solo para rendir evaluaciones, previo envío de material pedagógico por cada asignatura.</p> <p><b>6.- Consideración especial para estudiantes de 4º medio</b>  En el caso de los estudiantes de 4º medio, si incurrir en faltas muy graves, la situación será evaluada por la Dirección del Colegio, el Encargado de Convivencia Escolar y el Consejo de Profesores.  Dicha evaluación considerará la gravedad de los hechos, el impacto en la convivencia escolar y la reflexión del estudiante frente a su conducta.  Como resultado de este proceso, la Dirección del Colegio podrá determinar restricciones parciales o totales en la participación del estudiante en actividades de cierre del año escolar, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasillo de despedida.</li> <li>• Ceremonia de Licenciatura.</li> <li>• Misa de finalización o actividades institucionales similares.</li> </ul> <p>Estas decisiones se adoptarán resguardando siempre el bienestar y seguridad de la comunidad educativa, así como el sentido formativo de las actividades mencionadas.</p>	
<p><b>Expulsión</b></p>	<p>Incurrir en delitos contra los bienes y las personas tipificados en la legislación chilena actual. Mantener conductas que pone en riesgo integridad física o psicológica de un miembro de la comunidad educativa o la propia</p>	<p>Es considerada una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente la situación implique un riesgo real y actual (no potencial o eventual) para el resto de la comunidad y ya se haya cumplido con todos los procedimientos exigidos.</p> <p>Ver cuadro N° 2 para consideraciones especiales ante su aplicación</p>	<p>Directora del establecimiento.</p>

## 28.4 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
<b>Conversación y reflexión con el/la estudiante</b>	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.
<b>Entrevista estudiante con el/la apoderado.</b>	En reiteración de falta leve o falta grave, cuando ella no menoscabe la integridad física o psicológica de algún integrante de la comunidad	Se debe declarar por escrito: El compromiso del estudiante. El compromiso del apoderado.	Inspectores /docentes / ACLE/ equipo formación ciclo.
<b>Reparación</b>	Acción cuyo objetivo es restituir el derecho moral o reparar el daño material afectado por alguna conducta previa del estudiante	Una vez resuelta la situación, se acordará con el apoderado y estudiante la(s) acción (es) reparatoria(s) específica(s) y los plazos para el cumplimiento de la misma. Esta medida debe ser acordada, y aceptada por los involucrados en estas:  Restitución de bienes u objetos que pudieran ser afectados por las faltas. Presentación formal de disculpas a la o las personas afectadas. En caso de repetir esta falta, a pesar del apoyo y compromiso, aplica medida disciplinaria.	Inspectores /docentes / ACLE/ equipo formación ciclo.
<b>Servicio Comunitario</b> (implica hacerse cargo de las consecuencias de los actos negativos a través del esfuerzo personal)	En situaciones especiales acordadas con el apoderado. Aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro/menoscabo del ambiente de aprendizaje o del espacio físico donde este se desarrolle.	Se acuerda con el apoderado una acción de bien común, tal como: limpiar algún espacio del establecimiento (patio pasillos, gimnasio, sala de clases, mantener el jardín), ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, u otras diseñadas de las mismas características, cuidando que la actividad asignada no implique menoscabo a la dignidad del estudiante.	Inspectores /docentes / ACLE/ equipo formación ciclo..  Seguimiento: Equipo Formación

<p><b>Servicio Pedagógico</b></p>	<p>En situaciones especiales acordadas con el apoderado</p>	<p>Contemplará una o más acciones del estudiante que cometió la falta, asesorado por un docente u otra persona a cargo, que impliquen contribuir solidariamente con la continuidad y/o efectividad de los procesos educativos del Colegio, tales como: Recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc.</p> <p>Realización de acciones de apoyo o acompañamiento académico a la(s) persona(s) afectadas, especialmente cuando la falta haya tenido consecuencias negativas sobre el proceso educativo. Tareas tales como: Ayudar con tareas, enseñar materias específicas, ayudar a ponerse al día en los deberes escolares, integrar personas nuevas a grupos de estudio, etc.</p>	<p>Inspectores /docentes / ACLE/ equipo formación ciclo..</p> <p>Seguimiento: Equipo Formación</p>
<p><b>Diálogos formativos</b></p>	<p>Esta medida será aplicada cuando el/la estudiante realice una falta que afecte la integridad psicológica de sus pares, sin que implique una mayor falta para aplicar medida disciplinaria. Esto se evaluará con el equipo de formación.</p> <p>Esta instancia también será para aquellos alumnos que hayan sido afectados en su desarrollo socioemocional.</p>	<p>Contemplará la participación en reuniones, charlas o talleres, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Colegio (profesor jefe o diferencial, orientadora, psicólogo, encargado de convivencia, pastoral, entre otros) con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencia y formas de prevenirlas, orientad a temáticas basadas en los valores de la honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad.</p> <p>Tutorías entre pares: “Aprender del otro y con el otro”. Actividad que será coordinada con la orientadora del ciclo.</p>	<p>Equipo de formación y/o Director de ciclo.</p>
<p><b>Plan Acompañamiento especializado</b></p>	<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"> <li>1. <b>Habilidades socioafectivas descendidas:</b> Se detecta que un estudiante presenta dificultades en su desarrollo socioemocional.</li> <li>2. <b>Activación de protocolos específicos:</b> Es parte del procedimiento tras activar algún protocolo incluido en el Reglamento de Convivencia Escolar, como el de acoso escolar o agresión.</li> </ol> <p><b>Pasos del procedimiento:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Detección e informe inicial:</b> 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.</li> <li>2. <b>Período de observación (15 días):</b> Durante 15 días, se realiza una observación sistemática del estudiante para evaluar su situación. Este período permite recopilar evidencia y determinar necesidades específicas.</li> <li>3. <b>Comunicación con el apoderado:</b> Una vez iniciado el plan, se informa formalmente al apoderado sobre las medidas adoptadas, destacando su importancia para el desarrollo integral del estudiante.</li> </ol>	<p>Director de ciclo, Equipos de ciclo y/o Convivencia Escolar</p>

		<p>4. <b>Diseño e implementación del Plan de Acompañamiento:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se establecen <b>acciones concretas</b> de contención, seguimiento y apoyo, adaptadas a las necesidades del estudiante.</li> <li>○ Las acciones incluyen fechas claras y específicas, asegurando que cada etapa sea monitoreada y evaluada.</li> </ul> <p>5. <b>Análisis y cierre del plan:</b></p> <p>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.</p> <p>Este procedimiento busca garantizar un apoyo integral al estudiante, promoviendo su bienestar y su reintegración en un entorno escolar positivo.</p>	
<p><b>Medida de Resguardo</b></p>	<p>Situaciones que requieren resguardar la integridad física, psicológica o emocional de los involucrados.</p> <p>Proteger a los estudiantes mientras se investigan los hechos.</p>	<p><b>1. Detección de la situación</b></p> <p>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><b>2. Evaluación inicial</b></p> <p>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"> <li>• Nivel de riesgo para los involucrados.</li> <li>• Existencia de posibles vulneraciones de derechos.</li> <li>• Necesidad de evitar contacto entre las partes.</li> </ul> <p><b>3. Determinación de la medida</b></p> <p>En base a la evaluación, se define la aplicación de la medida de resguardo, asegurando que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sea proporcional a la situación.</li> <li>• Resguarde a todos los involucrados.</li> <li>• No tenga carácter sancionatorio.</li> </ul> <p><b>Ejemplos de medidas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Separación de espacios físicos (cambio de sala, recreos diferidos).</li> <li>• Acompañamiento por adulto responsable.</li> <li>• Restricción de contacto entre las partes.</li> <li>• Ajustes en la jornada escolar de manera excepcional.</li> </ul> <p><b>4. Comunicación de la medida</b></p> <p>Se informa formalmente la medida a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoderados de los estudiantes involucrados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No es una sanción.</li> <li>• Se aplica para evitar revictimización o confrontaciones.</li> <li>• Puede aplicarse a cualquiera de las partes.</li> <li>• Es temporal y excepcional.</li> </ul>

- 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.

## Cuadro nº2

“Consideraciones previas a la expulsión o no renovación de matrícula, conforme al riesgo que la conducta de la /el estudiante constituye para la integridad de otros miembros (Ley 20.084, Ley de Inclusión)

### No constituye riesgo (conductas que afecten gravemente la convivencia escolar)

La ley de Inclusión establece un procedimiento común aplicable tanto a la medida disciplinaria de expulsión como la de cancelación de matrícula, disponiendo que estas medidas sólo podrán aplicarse cuando:

- Sus causales estén claramente descritas en el reglamento interno; y además afecten gravemente la convivencia escolar, o
- Se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

En los casos de que la causal invocada corresponda a hechos que afecten gravemente la convivencia escolar, el Director del establecimiento, previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá:

- Haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndoles la posible aplicación de sanciones
- Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno.
- Se debe haber representado previamente la inconveniencia de la conducta a la madre, padre o apoderados y haber advertido las consecuencias y posibles sanciones ante la conducta, ya sea, en instancias de formación, o bien, como consecuencia de medidas disciplinarias anteriores.
- Se debe velar por la fecha de cancelación y/o expulsión para no impedir que la/el alumna/o pueda ser matriculada/o en otro establecimiento educacional.

El director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella, a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores. Corresponderá al Ministerio de Educación velar por la reubicación del estudiante afectado por la medida y adoptar las medidas de apoyo necesarias.”.

### Si constituye Riesgo

- La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento.
- Debe estar claramente diferenciado el procedimiento de actuación en estos casos.
- Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado.
- El estudiante afectado o su padre, madre o apoderado, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante el Director, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.
- El Consejo de Profesores deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes.
- El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la Ley.
- Si se aplica la medida de cancelación de matrícula para el año siguiente, y con el fin de resguardar la seguridad de toda la comunidad educativa y pensando en el bien mayor del estudiante, se puede determinar una medida de adecuación pedagógica para que asista al colegio sólo a rendir evaluaciones, previo envío de material pedagógico por cada asignatura.

---

# 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 retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes (Circular N°1, V.4, Pág. 52. SIEE)
5. 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:

6. 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)
7. Protocolo de maltrato psicológico y/o físico de alumno a adulto.
8. Protocolo de abrasión verbal, psicológica y/o física de adulto a cualquier funcionaria/o del colegio.
9. Protocolo de prevención y actuación frente al consumo y/o tráfico de alcohol y/o drogas
10. Protocolo de reconocimiento de Identidad de Género.
11. Protocolo ante situaciones de Vulneración escolar.
12. Protocolo General sobre Plan de Salud Mental.
13. Orientaciones de apoyo ante situaciones de desborde emocional y/o conductual (DEC)
14. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.

## 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
<b>Detección y/o denuncia</b>	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
<b>Adopción de medidas de urgencia para implicados</b>	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

<b>Evaluación de la situación</b>	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
<b>Comunicar resultados de la indagación</b>	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
<b>Resolución</b>	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
<b>Notificación</b>	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 PARES

### 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
<b>Recepción de Denuncia y/o detección:</b>	<p>La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar.</p> <p><b>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.</b></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 o 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><b>En caso de una agresión física entre pares (pelea), se aplicará una medida de resguardo consistente en solicitar que el o los estudiantes involucrados permanezcan en sus hogares, mientras el establecimiento lleva a cabo la indagación correspondiente y adopta las acciones necesarias para garantizar condiciones de seguridad y protección para todos los estudiantes.</b></p>	<p>Directora</p> <p>Director/a de Ciclo</p> <p>Encargado de Convivencia Educativa</p>	<p>24 horas</p>
<b>Investigación</b>	<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"> <li>1. Entrevistar a alumnos involucrados. (víctima, victimarios, testigos).</li> <li>2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados</li> <li>3. Reunir pruebas (en caso de haberlas).</li> <li>4. Reconstituir hechos. (de ser necesario).</li> <li>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”</li> <li>6. Presentar informe de indagación a la dirección de ciclo correspondiente con copia a rectoría.</li> </ol>	<p>Encargada/o de Convivencia Educativa</p>	<p>10 días hábiles, desde la fecha de recepción del mandato de Indagación.</p>

<b>Resolución</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. El apoderado tendrá un plazo de 5 días para pedir reconsideración de lo resuelto.</li> </ol>	Encargada/o de Convivencia Educativa	5 días hábiles
<b>Cierre</b>	<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 Educativa Director/a De Ciclo	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
<b>Recepción de Denuncia y/o detección:</b>	<p>La denuncia puede ser realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar.</p> <p><b>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.</b></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>	Rectoría Director/a de Ciclo Encargado/a de Convivencia	24 horas
<b>Diagnóstico</b>	Realizar diagnóstico de acoso escolar. (abuso de poder, situación entre pares, recurrencia en el tiempo). Adopción de Medidas de Urgencia si amerita	Encargado de Convivencia	24 horas
<b>Investigación:</b>	<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"> <li>1. Entrevistar a alumnos involucrados. (víctima, victimarios, testigos).</li> <li>2. Informar de la indagación a los apoderados de todos los alumnos implicados</li> <li>3. Reunir pruebas (en caso de haberlas).</li> <li>4. Reconstituir hechos. (de ser necesario).</li> <li>5. Presentar informe de indagación a la dirección de ciclo correspondiente con copia a rectoría.</li> </ol>	Director/a de Ciclo Encargado de Convivencia	10 días hábiles, desde la fecha de recepción del mandato de indagación.

<b>Resolución:</b>	<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"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol>	Director/a de Ciclo Encargado de Convivencia	5 días hábiles
<b>Cierre</b>	<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 DE RETENCIÓN DE ESTUDIANTES, EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

### FUNDAMENTOS

En el párrafo primero del Art. 11, de la Ley 20.370, LGE, se señala expresamente que, “el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”. Con lo anterior, y en conformidad con el Proyecto Educativo y los Valores Ignacianos que nos sustentan, el colegio San Ignacio declara formalmente la aceptación y acogida de cualquier alumna en situación de embarazo o maternidad dentro de sus aulas, y reconoce en ella los mismos derechos que los demás estudiantes en relación a su ingreso y permanencia en el establecimiento educacional, es por ello:

- Qué, está estrictamente prohibido discriminar a un/a estudiante por causa de embarazo o maternidad/paternidad.
- Qué, bajo ninguna circunstancia la estudiante embarazada o madre o padre puede ser sujeta/o de expulsión, cancelación de matrícula, suspensión u otra similar derivada de la situación de embarazo o maternidad/paternidad.
- Qué, el embarazo o maternidad/paternidad no puede ser causal de cambio en la jornada de clases o a un curso paralelo, salvo voluntad expresa de la/el alumna/o (con certificado médico que lo avale)
- Qué, el protocolo de retención de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes es conocido por el Consejo Escolar.
- Qué, la/el estudiante madre embarazada o madre/padre tiene derecho a asistir a todas las actividades extra programáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

Para facilitar la continuación de la/el estudiante madre embarazada/madre/padre, y que pueda terminar sus estudios medios, el colegio San Ignacio establece las siguientes medidas académicas:

- Facilitar los aspectos académicos, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de la/el estudiante.
- Favorecer apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes con la colaboración del equipo de ciclo (directora de ciclo, orientadora, psicóloga, encargada de pastoral y/o Encargado de Convivencia Escolar)
- Se garantizará la participación en todas las actividades del currículum anual. Respetando su derecho a participar en organizaciones estudiantiles, como también en cualquier ceremonia.
- Promover el respeto por la condición de la/el estudiante.
- No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar cuando las inasistencias tengan como causa directa enfermedades producidas por el embarazo, el parto, el post parto, enfermedades del hijo menor de un año, asistencia a control de embarazo, del post parto, control de niño sano, pediátrico u otras similares que determine el médico tratante.
- Flexibilizar el uso de su uniforme escolar durante el embarazo de la alumna.
- Flexibilizar la asistencia y participación a clases de educación física por parte de las alumnas embarazadas, siguiendo las recomendaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluada en forma diferencial o eximidas en los casos que por razones de salud así procediera.
- Se tendrá especial cuidado y atención en que las estudiantes embarazadas no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- Facilitar los horarios dentro de la jornada escolar para que la/el estudiante asista regularmente durante todo el período de embarazo al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.
- Entregar la información actualizada a la/el estudiante y apoderados de las redes de apoyo con las que cuenta el establecimiento (JUNAEB e INTEGRA).
- Se ingresará al sistema de JUNAEB la información de madres, padres y/o embarazadas que se encuentran matriculadas en el establecimiento.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
<b>Información, Detección y/o aviso</b>	Adulto responsable y/o estudiante entrega la información de su embarazo o se recibe la denuncia por parte de un tercero a un funcionario del colegio. Quien reciba la información o denuncia deberá dar cuenta a la brevedad al Director de ciclo correspondiente	Director de ciclo	24 horas
<b>Evaluación preliminar de la situación:</b>	Entrevista formal con la/el estudiante y su apoderado/a y/o padres.	Director de ciclo	7 días hábiles
<b>Definición de estrategias</b>	Se define con la/el estudiante y su apoderado/a una adecuación de horarios, asistencia, trabajos y evaluaciones para responder a las exigencias académicas del semestre o año.	Director de ciclo	7 días hábiles
<b>Formalización de Acompañamiento</b>	Se elabora un documento donde se establece formalmente el acompañamiento que el colegio le dará a la/ el estudiante referente a lo práctico, académico, emocional y espiritual.	Director de ciclo	7 días hábiles
<b>Seguimiento</b>	Conversaciones y entrevistas mensuales dirigidas por orientadora y/o profesor/a jefe. Esto, sin perjuicio de aquellas reuniones que solicite la/el alumna/o y/o su apoderado en el transcurso del embarazo y maternidad.	Profesor/a Jefe	A partir del 2º mes de informada la situación

## 29.5 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.	1 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:

1. 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:
  - 1.1. 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.
  - 1.2. 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.
  - 1.3. 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.
  - 1.4. Heridas Contusas: Causadas por objetos romos, con bordes irregulares y se producen cuando la fuerza del impacto supera la elasticidad de la piel.
2. Primeros auxilios a aplicar en heridas
  - a. Lavado de manos.
  - b. Lavar la piel que rodea la herida con agua y jabón.
  - c. Limpiar la herida, esto se puede hacer de dos maneras: Limpiar la herida con suero fisiológico.
  - d. Lavar la herida con agua tibia o fría, previamente hervida.
  - e. Aplicar Desinfectante en la herida.
  - f. Cubrir con una gasa estéril si es muy extensa
3. 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 primero 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 cuentan

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
<b>Detección y/o denuncia</b>	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
<b>Evaluación de estado de la/el alumna/o</b>	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
<b>Asistencia y toma de decisiones</b>	<p>En caso de <b>Lesión leve</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería</li> <li>Regreso a clases</li> </ol> <p>En caso de <b>Lesión moderada y/o grave:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Asistencia con primeros auxilios en la estación de enfermería</li> <li>Informar a Directivo correspondiente</li> <li>Aviso a URM por Técnico en enfermería de turno</li> <li>Evaluación de URM determinará si se determina llevar a un centro de atención de urgencia</li> <li>Aviso a padres y apoderados del estudiante por Técnico en Enfermería de turno</li> <li>Traslado a Centro de Urgencia Médica/ gestionar funcionario acompañante</li> </ol>	Enfermera y/o Técnico Enfermera	10 minutos a 20 minutos. Dependerá de tiempo de respuesta de servicio externo o concurrencia del apoderado
<b>Formulario</b>	Se completa formulario de Accidentes escolares para presentar en Institución de Salud (pública).	Enfermera y/o Técnico Enfermera	15 minutos

## **29.6 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 delación 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.
- c. 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 adquiera o almacene 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.

11. Existe una conducta de naturaleza o connotación sexual.
12. Es un hecho no bienvenido o no consentido.
13. 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.

14. 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.
15. Solicitar referencias de los lugares en que la persona se haya desempeñado, sobre todo si suponía trato con niños, niñas y adolescentes.

16. 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.

17. 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 chats 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 explicitará 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 apegarse 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](mailto: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 (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](mailto: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](mailto: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:

2. Comunicar los hechos develados inmediatamente al Encargado (a) para la prevención.
3. 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.
4. 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](mailto: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](mailto:lyevenes@yahoo.com.ar)).
5. 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 requerimientos 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.



### 13.- BIBLIOGRAFIA

- Centro de prevención de abusos y reparación de la Compañía de Jesús, Prevención de abusos sexuales a niños, niñas, adolescentes y adultos vulnerables en obras y ministerios de la Compañía de Jesús, Santiago 2021.
- Ministerio de educación, Orientaciones para la prevención del abuso sexual infantil desde la comunidad educativa, Santiago 2012.
- Ministerio de educación, Mineduc. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación Santiago 2020.
- Ministerio de Educación, Mineduc. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro en establecimientos educacionales, Santiago, 2017.
- Ministerio de Justicia, Ley número 20.207. Santiago de Chile 2007.

## 29.7 PROTOCOLO DE MALTRATO PSICOLÓGICO Y/O FÍSICO DE ALUMNO A ADULTO

### FUNDAMENTOS

El artículo 10, letra c), de la **Ley General de Educación (Ley N° 20.370)** establece 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 concordancia con esta disposición, el Colegio **San Ignacio** reafirma su compromiso con la protección y el resguardo de la integridad física, emocional y moral de todos los adultos que forman parte de la comunidad educativa, ya sean docentes, asistentes de la educación u otros colaboradores.

El respeto mutuo y el buen trato constituyen principios fundamentales para una sana convivencia escolar, y resultan indispensables para el desarrollo de una cultura institucional basada en la dignidad, el cuidado y el aprendizaje colaborativo. Por ello, cualquier situación de maltrato físico y/o psicológico por parte de un estudiante hacia un adulto será abordada con celeridad y rigor, resguardando tanto los derechos del afectado como los del estudiante involucrado, en el marco de la legislación vigente.

### MARCO NORMATIVO COMPLEMENTARIO

- **Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar:** Define el deber del establecimiento de promover un ambiente de respeto, buena convivencia y seguridad, además de adoptar medidas oportunas ante situaciones de violencia física o psicológica.
- **Ley N° 21.430 sobre Garantías de los Derechos de la Niñez:** Reconoce a los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho, pero también establece que el ejercicio de dichos derechos debe considerar los límites necesarios para la protección de otros derechos fundamentales, como la integridad física y psicológica de terceros.

Etapa	Descripción	Responsable	Tiempo
<b>Recepción de Denuncia y/o detección</b>	<p>La situación puede ser informada por cualquier integrante de la comunidad educativa o detectada directamente por un funcionario/a. Este protocolo también se activa cuando la agresión ocurre en el contexto de una <b>desregulación emocional y conductual (DEC)</b> del estudiante.</p> <p>Quien reciba la información deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registrar por escrito los hechos.</li> <li>• Informar de manera inmediata al Departamento de Convivencia Educativa y a la Dirección de Ciclo.</li> <li>• Activar medidas de resguardo urgentes, priorizando la contención, desescalada y protección de todos los involucrados.</li> </ul> <p>En casos de DEC, se deberá privilegiar un abordaje formativo, evitando la sobreexposición del estudiante y resguardando su dignidad.</p> <p>El establecimiento podrá evaluar la pertinencia de realizar denuncias a organismos externos o solicitar apoyo de la fuerza pública, conforme a la normativa vigente.</p>	Departamento de Convivencia Director/a de Ciclo	24 horas
<b>Investigación</b>	<p>El proceso será liderado por el Departamento de Convivencia Educativa.</p> <p><b>En casos asociados a DEC, se incorporará un análisis contextual del episodio, considerando factores emocionales, antecedentes del estudiante y apoyos previos.</b></p> <p><b>Acciones:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrevistar al funcionario/a afectado/a.</li> <li>2. Entrevistar al estudiante involucrado y testigos, resguardando su estado emocional.</li> <li>3. Informar a los apoderados.</li> <li>4. Recopilar antecedentes.</li> <li>5. Analizar los hechos resguardando el debido proceso.</li> <li>6. Elaborar informe de investigación, incorporando análisis formativo si corresponde.</li> <li>7. Remitir informe a Dirección de Ciclo y Rectoría.</li> </ol>	Departamento de Convivencia	10 días hábiles

<p><b>Resolución</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión del informe por Dirección de Ciclo.</li> <li>2. Determinación de medidas disciplinarias según Reglamento Interno, considerando el contexto de DEC si aplica.</li> <li>3. Definición de medidas formativas y/o reparatorias.</li> <li>4. Elaboración de plan de intervención individual, especialmente en casos de desregulación.</li> <li>5. Implementación de medidas de resguardo para el funcionario/a.</li> <li>6. Redacción de acta de resolución.</li> <li>7. Comunicación formal a apoderados, estudiante y funcionario/a.</li> </ol>	<p>Departamento de Convivencia presenta a Director/a y Director/a de ciclo</p>	<p>5 días hábiles</p>
<p><b>Cierre</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del cumplimiento de las medidas adoptadas.</li> <li>2. Evaluación del plan de intervención y apoyos implementados, especialmente en casos de DEC.</li> <li>3. Seguimiento del bienestar del funcionario/a afectado/a.</li> <li>4. Registro final del caso.</li> <li>5. Retroalimentación a las partes involucradas.</li> <li>6. Implementación de acciones preventivas para evitar recurrencia.</li> <li>7. Archivo formal del caso.</li> </ol>	<p>Departamento de Convivencia Educativa en coordinación con Dirección de Ciclo</p>	<p>15 días hábiles</p>

## 29.8 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                      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> <p>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.</p>	Departamento de Convivencia	24 horas
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"> <li>1. Entrevistar a los adultos involucrados (victimario(s) y testigos).</li> <li>2. Reunir pruebas (en caso de haberlas).</li> <li>3. Presentar informe de indagación a Rectoría.</li> </ol>	Departamento de Convivencia	10 días hábiles
Resolución	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Presentación del informe indagatorio</li> <li>5. Se determinan las medidas de sanción y, si procede, las acciones de reparación de la falta.</li> <li>6. Redactar acta del proceso.</li> <li>7. Implementación de medidas de resguardo (no ingreso al establecimiento o el cambio de apoderado mientras dura la investigación por los organismos externos)</li> <li>8. El departamento de Convivencia informará a los adultos involucrados el resultado y cierre de proceso.</li> </ol>	Departamento de Convivencia presenta a Director de Formación Pastoral y Rector.	5 días hábiles
Cierre	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificación del cumplimiento de las medidas adoptadas.</li> <li>2. Seguimiento del bienestar del funcionario/a afectado/a.</li> <li>3. Registro final del caso.</li> <li>4. Retroalimentación a las partes involucradas.</li> <li>5. Implementación de acciones preventivas para evitar recurrencia.</li> <li>6. Archivo formal del caso.</li> </ol>	Departamento de Convivencia	15 días hábiles

## 29.9 PLAN DE INTERVENCIÓN FRENTE A LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO Y TRAFICO DE DROGAS LICITAS E ILICITAS

### 1. Introducción:

El colegio San Ignacio junto a los padres y apoderados, son co-responsables en desarrollar las medidas necesarias para prevenir las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo de drogas y alcohol en los estudiantes.

En el establecimiento, a lo largo de su trayectoria se han implementado diversos programas de prevención de consumo de alcohol y drogas, apoyándose en los lineamientos del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del consumo de Drogas y Alcohol SENDA, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. En este mismo sentido, es importante continuar realizando acciones de prevención, que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control; argumento necesario para la elaboración de este protocolo de actuación local.

### 2. Procedimientos Preventivos:

- Establecer un convenio de colaboración entre la oficina comunal de SENDA Previene, administrado por la municipalidad de San Pedro de la Paz.
- Realizar Charlas y/o Talleres de psicoeducación con los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Estudiantes, Docentes, Asistentes de la Educación, Padres y Apoderados), para que estos puedan adquirir herramientas que les permitan implementar acciones tanto para prevenir como para detectar signos de alerta de consumo y/o sospecha de porte/venta.
- Implementar el Continuo Preventivo y/u otro programa de prevención, según corresponda

### 3. Marco Normativo:

La ley N° 20.000 (que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas) fue promulgada el 02 de febrero del 2005 y publicada en el diario oficial el 16 de febrero del mismo año. Este nuevo cuerpo legal tiene como objetivo principal sancionar el Tráfico Ilícito de Estupefacientes y Sustancias Psicotrópicas, además de tipificar nuevas figuras delictivas como el microtráfico, perfeccionar algunos delitos y adaptar nuevas normas al proceso penal y al Ministerio Público.

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente (Ley N°20.084) establece un sistema de responsabilidad para los jóvenes entre **14 y 18 años** que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los mismos en la sociedad a través de programas especiales. Es decir, actualmente todos los jóvenes entre 14 y 18 años son responsables ante la ley penal; tienen derecho a defensa gratuita, y de ser condenados a encierro. Éstos no son derivados a recintos carcelarios adultos, sino a centros especiales. Además, reciben un conjunto de garantías, como acceso a educación y programas de rehabilitación antidrogas y alcohol.

### 4. Obligatoriedad de Denunciar

#### El Código Procesal Penal:

- **El Artículo N°175**, letra e, señala la obligatoriedad para denunciar. La ley obliga a los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de cualquier nivel, a denunciar los delitos que afectaren a los alumnos o que hubieran tenido lugar en el establecimiento. Pueden efectuar la denuncia ante el Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto.
- **El Artículo N°176**, señala 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 tomaren conocimiento del hecho criminal.
- **El Artículo N°177**, hace referencia al incumplimiento de la obligación de denunciar. Las personas indicadas en el artículo N°175 que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe incurrirán en la pena prevista en el artículo 494 del Código Penal (omisión, complicidad), o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

### 5. 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

#### SENDA PREVIENE

**Dirección:** Ambrosio O'Higgins 1523, San Pedro de la Paz, Bío Bío

**Teléfono:** 41-2373438

#### 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

ETAPAS	ACCIONES A DESARROLLAR
Situaciones que abordará el presente Protocolo de Actuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sospecha</li> <li>• Consumo</li> <li>• Porte o comercialización</li> </ul>
Responsables de la activación del Protocolo de Actuación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detección: Cualquier Profesor y/o Inspector de nivel.</li> <li>2. Abordaje y Recepción del caso: Encargado de Convivencia Escolar.</li> </ol>
En caso de sospecha	<p><b>1. Entendemos por sospecha cuándo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un estudiante, profesor o apoderado relata que un estudiante consume, trafica o porta drogas, sin contar con pruebas evidentes.</li> <li>• Existen cambios del comportamiento de los estudiantes, en cuanto a su aspecto físico o emocional, que podrían evidenciar el consumo de drogas.</li> <li>• Frente a la sospecha de consumo, tráfico, porte o microtráfico de drogas, por parte de un estudiante o funcionario, el <i>Encargado de Convivencia Escolar u otro profesional del establecimiento, que este determina</i>, deberá citar a los padres del estudiante, para informarle de la situación.</li> <li>• Paralelamente se citará al estudiante, de manera de indagar (sin confrontar), dando a conocer en lo que se está viendo involucrado y por qué es sujeto de esta sospecha. Si el estudiante niega lo ocurrido, tenemos el deber de creerle, sin emitir juicio al respecto.</li> </ul>
En caso de certeza	<p><b>1. Entendemos por certeza cuándo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existen pruebas a la vista de consumo, tráfico o microtráfico.</li> <li>• Frente a la certeza de que un estudiante esté consumiendo o comercializando drogas al interior del colegio, el <i>Encargado de Convivencia Escolar</i> deberá recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada, de manera reservada y oportuna, para ponerlos a disposición de Dirección del Colegio para que se pueda realizar la denuncia correspondiente, con el objeto que la investigación se desarrolle en un contexto que garantice, de la mejor manera posible, los derechos de los niños, niñas y adolescentes que pudieren aparecer involucrados en las redes de tráfico, así como los de sus compañeros expuestos.</li> <li>• Según la Ley N°20.000 de drogas, el porte o consumo en dependencias del establecimiento educacional, aun cuando éste sea consentido por su apoderado o familia significa estar frente a un hecho constitutivo de delito y el funcionario que toma conocimiento está <b>obligado</b> a denunciar.</li> <li>• En caso de que fiscalía compruebe la existencia del delito, el colegio velará para que se cumpla la sanción impuesta, cuando ésta no sea privativa de libertad. La continuidad de su matrícula, quedará supeditada al cumplimiento de la sanción establecida en el proceso respectivo.</li> </ul>

<p><b>Medidas de contención, disciplinarias y formativas.</b></p>	<p>La activación de este protocolo, será significado de una falta <b>GRAVÍSIMA</b> , cuya medida está señalada en el Reglamento de Convivencia Escolar.</p> <p><b>Medidas de contención:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar al profesor jefe del estudiante, dando a conocer oficialmente lo ocurrido, informar las medidas adoptadas por el colegio y dar instrucciones sobre cómo abordar colectivamente la situación con el resto de los estudiantes y profesores y saber responder a consultas de otros apoderados.</li> <li>2. Posteriormente entrevistar de forma conjunta al estudiante y apoderado responsable sobre la situación que se encuentra involucrado (a), explicando todos los pasos a seguir, derivando a un integrante de la triada del ciclo, para efectuar contención si fuere necesario.</li> <li>3. El Encargado Convivencia Escolar debe comunicar a los profesores lo ocurrido, cuyo plazo será el más próximo desde que ocurrieron los hechos. La información se dará con el propósito de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar oficialmente la situación en términos generales.</li> <li>• Dar lineamientos sobre cómo abordar el caso en el aula y con los apoderados del curso involucrado.</li> <li>• Consultar a los profesores sobre antecedentes escolares del estudiante, tales como conducta, rendimiento académico, entre otros.</li> </ul> </li> <li>4. Sólo cuando se trate de una situación de extrema gravedad, el Director convocará a un consejo extraordinario a todos los funcionarios, cuya medida reemplaza a la del consejo de nivel.</li> <li>5. Al ser catalogada como una falta gravísima, luego del análisis del informe indagatorio se puede determinar el cierre del año escolar y/o cancelación de matrícula para el siguiente año.</li> </ol> <p><b>Medidas formativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mientras dura la investigación por los organismos pertinentes se creará un plan de acompañamiento para el o los estudiantes involucrados (seguimiento conductual y emocional con el objetivo de prestar contención y apoyo) por el/la psicóloga/o del establecimiento.</li> <li>• Si se determina que hubo consumo dentro del establecimiento, se informará al apoderado o adulto protector del menor que se informará a los organismos pertinentes (Policía de Investigaciones de Chile y/o Carabineros de Chile).</li> </ul>
<p><b>Como se abordará la comunicación con las familias de los involucrados</b></p>	<p>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 Convivencia escolar quienes, dependiendo de la situación, serán las personas responsables de contactar a las familias para que se acerquen lo antes posible al colegio.</p> <p>El Encargado de Convivencia Escolar establecerá entrevistas de seguimiento para informar sobre las medidas de apoyo y sanción realizadas, no minimizando los hechos y explicando claramente a las familias los pasos a seguir, antes, durante y después de activar el protocolo.</p>
<p><b>Vías de información y comunicación al conjunto de la comunidad educativa</b></p>	<p>Ante situaciones muy graves, ampliar la información al resto de las familias a fin de evitar rumores o situaciones de desconfianza del rol protector del colegio. Por lo anterior, se definen las siguientes estrategias de comunicación, tales como: reuniones de apoderado por curso, asambleas generales, circulares informativas, entre otras , cuyos objetivos deben estar centrados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entregar información oficial de la situación acontecida, en términos generales, sin individualizar al menor de edad ni dar detalles.</li> <li>• Comunicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán a raíz del hecho.</li> </ul>

<b>Instancia de derivación y apoyo externo</b>	<p>Para situaciones de consumo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Derivación a algún programa de la Red local de tratamiento para estudiantes que estén afiliados a FONASA, en el caso de Isapre, la familia debe iniciar tratamiento e informar al establecimiento nombre del centro y/o profesional para establecer coordinaciones. También derivará si lo amerita a Tribunales de Familia, a través del encargado de convivencia escolar.</li> </ol>
<b>En caso de ingresar al colegio bajo los efectos de haber consumido drogas o alcohol</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Si es un Estudiante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>El estudiante no podrá permanecer en clases.</li> <li>El profesor a cargo debe informar la situación a un asistente de ciclo para que sea llevado a enfermería.</li> <li>Encargado de Convivencia, o quien este determine, tomará contacto telefónico, en forma inmediata con apoderado para informar la situación, solicitando que debe acercarse al colegio para retirarlo a la brevedad.</li> <li>El profesor debe registrar el hecho en hoja de vida del estudiante el mismo día de ocurrida la situación. Al mismo tiempo informa por correo electrónico a profesor/a jefe.</li> <li>Al día siguiente, el Encargado de Convivencia y/o Dirección de ciclo citará a entrevista al apoderado y estudiante para informar sobre medida disciplinaria según corresponda.</li> <li>Al ser catalogada como una falta gravísima, luego del análisis del informe indagatorio se puede determinar el cierre del año escolar y/o cancelación de matrícula para el siguiente año.</li> </ul> </li> <li><b>Si es un Apoderado:</b> <p>Quien detecte hálito alcohólico en un apoderado, deberá indagar las razones de por qué asistió al colegio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si es por entrevista, esta no se realiza, quedando consignado en la ficha de la misma.</li> <li>Si viene a retirar a un estudiante, no se le permite, llamando a otro adulto responsable, informando la situación. El estudiante permanece en el colegio, hasta que sea retirado por quien corresponda. En el caso que sea la hora de cierre del colegio, se llamará a Carabineros para que resguarden al menor, informando a su vez a la OPD</li> </ul> <p>Todo lo anterior comunicado, de inmediato al encargado de convivencia y dirección de ciclo.</p> </li> </ol>
<b>Denuncia</b>	<p>Sólo en el caso de que el hecho ocurrido sea constitutivo de un delito el colegio adoptará las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El Director del colegio tiene la obligación y como garante de derecho de todos los integrantes de la comunidad educativa, es el responsable de denunciar los hechos ante organismos de Carabineros, PDI y Ministerio Público en un plazo 24 horas desde que toma conocimiento de la situación.</li> <li>El Funcionario que toma conocimiento deberá elaborar por escrito una declaración con el hecho que denuncia.</li> <li>Encargado de Convivencia Escolar debe entrevistar al apoderado antes de realizar la denuncia, a fin de explicar la acción que adoptará el colegio y las próximas medidas.</li> <li>La aplicación de una medida de protección a través de los tribunales de familia, por la ficha de derivación entregada por el Ministerio Público en un plazo no menor a 24 horas hábiles realizada por el Encargado de Convivencia Escolar.</li> </ol>

## 29.10 RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

Nuestra misión y visión como establecimiento educacional busca la inclusión, la diversidad y la integración para todos y todas, es por este motivo que se hace urgente el poder dar un espacio de diálogo y contención ante cualquier requerimiento de nuestros estudiantes.

Existen mitos y estereotipos frente a la diversidad sexual y de género que han sido contruidos culturalmente desde el desconocimiento y que conducen a prácticas discriminatorias que pueden derivar en acoso y violencia si no se trata el tema de manera informada, responsable y respetuosa.

Dado lo anterior, es necesario que toda la comunidad educativa reflexione sobre algunas conductas y comportamientos; que se acerque a fuentes de información respetuosa de los derechos de las personas LGBTQIA+; que conozca las vivencias de niños, niñas y estudiantes LGBTQIA+; que resuelva inquietudes personales y de la comunidad educativa, eliminando prejuicios y estereotipos que aún se encuentren arraigados.

La diversidad sexual y de género es una realidad sociocultural que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales. Esta realidad nos insta a modificar lenguajes, actitudes y comportamientos para educar desde el respeto y generar una verdadera inclusión educacional, que valore la diversidad y fortalezca el pleno desarrollo de todas las personas. Es por este motivo que como institución educativa realizaremos diversas actividades para estar actualizados y conocer la mejor forma de brindar un apoyo más completo.

El Ministerio de Educación en la resolución Nº 812 sobre los “DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN” (2017) señala que el sistema educacional chileno, tiene como principio rector el pleno desarrollo de la personalidad humana y el respeto a su dignidad. La negación o el desconocimiento de uno, de algunos o de todos estos derechos, implican la negación y el desconocimiento de la dignidad humana en su ineludible e integral generalidad. En consecuencia, tanto el contenido como la aplicación de los diversos instrumentos educativos deberán siempre resguardar la dignidad de todas y todos los miembros de la comunidad educativa.

Como colegio regulamos el proceso de contención y apoyo que estamos brindando de la siguiente forma.

ETAPA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	TIEMPO
DEVELACIÓN	El estudiante o la familia informa a su profesor(a) jefe u otra persona del establecimiento educacional el requerimiento de cambio de nombre, el que deberá informar a la brevedad a la Directora de Ciclo. Directora de Ciclo les explica que deben enviar carta a Dirección y esperar la citación.	Educadores	-----

	En el caso de los menos de 14 años deben solicitar/entregar carta tipo.		
SOLICITUD	Los apoderados o tutores legales envían solicitud a Director/a del colegio y Capellán	Director(a)	5 días hábiles
	En caso de que no envíen solicitud será la directora de ciclo quien llame a entrevista ...		
FORMALIZACIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO	Se elabora un documento donde se formaliza la acogida de la solicitud de cambio de nombre social y los acuerdos que se desprenden de la entrevista	Encargado de Convivencia Escolar	2 días hábiles
NOTIFICACIÓN	Se procede al cambio nombre en el sistema. Se informa a los funcionarios de forma oficial el cambio de nombre social del estudiante.	Directora de Ciclo o Encargado de Convivencia Escolar	2 días hábiles
SEGUIMIENTO	Conversaciones y entrevistas mensuales dirigidas por el equipo de ciclo de acuerdo a las necesidades del estudiante o él apoderado o tutor legal.	Directora de Ciclo	Al menos dos entrevistas por semestre (entrada y salida)

Es el/la directora del colegio en acompañamiento del capellán de nuestro colegio quienes acogen las entrevistas de solicitud de cambio de nombre social. De esta se desprenden los siguientes acuerdos:

- **Nombre social:** Se acoge la solicitud de usar el nombre social del estudiante (documentos internos). Los documentos oficiales no pueden ir con el nombre social.
- **Uniforme escolar:** puede usar el que mejor lo identifique, ajustándose a las normativas del colegio.
- **Uso de baños:** el estudiante en compañía del apoderado y/o tutor legal deben informar sobre que baño desea usar. ( niñas, varones u otro asignado sólo para él)
- **Notificación:** Se les informará a los educadores de cada ciclo.
- **Sensibilización:**
  - Se ofrece la posibilidad de conversar con el grupo curso en hora de orientación a nivel general.
  - Se ofrece la posibilidad de informar a nivel general con la directiva del curso (apoderados) para que estén al tanto de la situación.

- **Acompañamiento:** Un integrante del equipo de formación será la persona que estará dispuesta para acompañar tanto a el/la estudiante como al apoderado y/o tutor legal.

#### FLUJOGRAMA



## 29.11 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 qué 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.

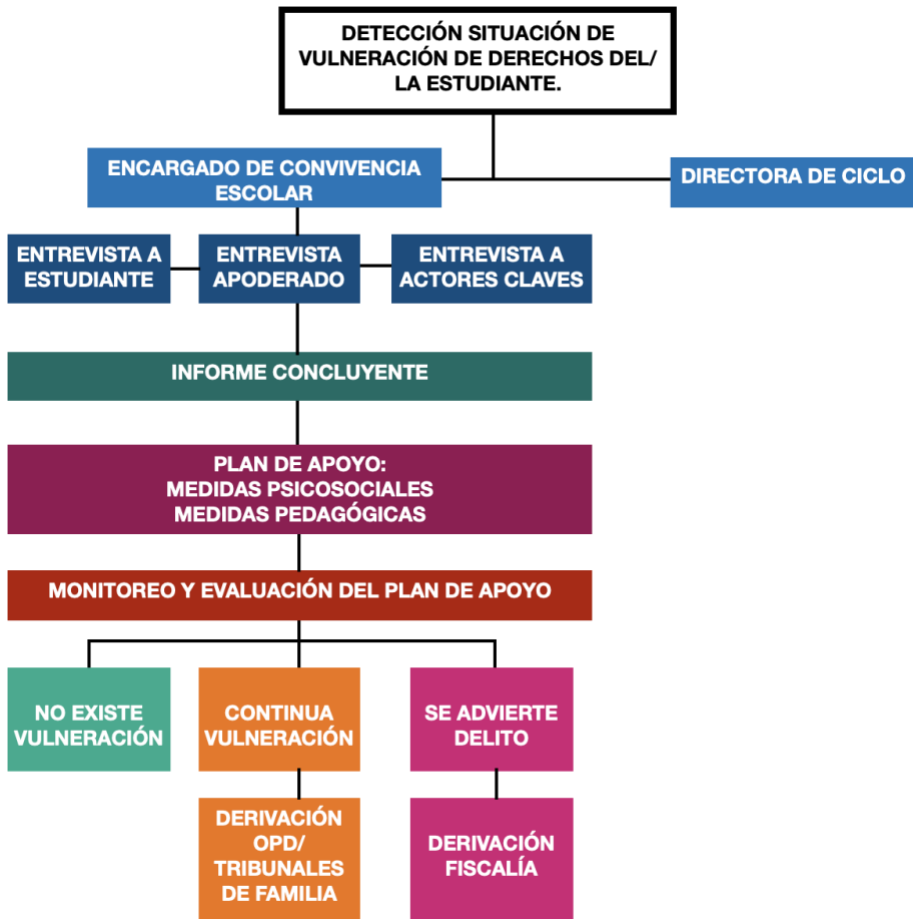
#### **Pasos a seguir:**

- 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



## 29.12 PROTOCOLO GENERAL SOBRE PLAN DE SALUD MENTAL

### I. Contextualización y consideraciones generales

Como colegio católico e ignaciano, 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.

En consideración de estos objetivos, el acompañamiento y apoyo a los estudiantes en sus diversos ámbitos de desarrollo resulta central en la tarea formativa, siendo el ámbito de la salud mental, su promoción y la prevención de dificultades respecto de esta última, un aspecto central en el quehacer formativo.

En consideración de lo anterior, resulta relevante contar con información y acciones que contribuyan a brindar un adecuado abordaje a problemáticas que ponen en riesgo la salud mental de nuestros estudiantes, siendo el riesgo de suicidio una de ellas.

Para abordar la problemática del Suicidio, es importante en primer lugar, expresar cómo define el Ministerio de Salud en Chile la Salud mental: *“la capacidad de las personas para interactuar entre sí y con el medio ambiente, de modo de promover el bienestar subjetivo, el desarrollo y uso óptimo de sus potencialidades psicológicas, cognitivas, afectivas y relacionales, el logro de sus metas individuales y colectivas, en concordancia con la justicia y el bien común”*. Al momento de transferir esta definición de salud mental al contexto escolar, es posible visualizar de manera concreta, la importancia de la salud mental de los estudiantes para desarrollarse en forma integral y, por tanto, permitir el despliegue de todas sus potencialidades, resultando el desarrollo de la salud mental un factor promotor y de prevención de trastornos emocionales y sus consecuencias.

En 2021, según la Ipsos, el 56% de las personas de nuestro país declaró que su salud mental se deterioró desde el inicio de la pandemia y, de acuerdo a la OMS, un 16,5 % de quienes tienen entre 12 y 18 años presenta algún trastorno de salud mental, lo cual afecta todas sus áreas de desarrollo, impactando en su aprendizaje y en su adaptación escolar.

A partir de lo anterior, como colegio buscamos entregar las herramientas socioemocionales y generar espacios de convivencia sana, actuando junto a la familia como factores protectores que pueden modificar y mejorar la respuesta del estudiante a algún riesgo, sea individual, familiar, social o ambiental y con esto prevenir el riesgo de suicidio que podría afectarles.

Resulta importante estar alertas frente a esta problemática, considerando que esta es la segunda causa de muerte en la población entre 15 y 29 años. Los estudios muestran que por cada persona que muere por suicidio, hay al menos otras 50 afectadas directamente y en el caso de los adolescentes aumenta el riesgo de conductas imitativas, estrés post traumático y depresión, sobre todo en los que han sido cercanos a la víctima. Entre 2000 y 2017 se registraron 6.292 suicidios en adolescentes y jóvenes en Chile, siendo las tasas promedio de mortalidad en 100.000 personas, el 5,4 entre los 10-19 años y el 14,7 20-24 años.

#### I.1 Factores de riesgo frente al suicidio:

- Depresión u otra enfermedad mental.
- Consumo de drogas o alcohol
- Ser víctima de violencia, abuso sexual o violación

- Tener antecedentes familiares de depresión, suicidio, abuso.
- Sufrir una pérdida importante, como la de una relación, un hogar o una muerte.
- Ser partícipe de un evento que causa vergüenza, culpa, deshonra.
- Embarazo no deseado u ocultos, aborto.
- Tener problemas de salud física.
- Enterarse del comportamiento suicida de otra persona.
- Acceder fácilmente a los medios para cometer suicidio.
- Ser impulsivo o aislarse
- Presencia de enfermedad mental de los padres.
- Clima emocional inestable en la familia.
- Existe un grupo determinado de niños, niñas y adolescentes que presentan mayor vulnerabilidad a presentar conductas suicidas, dado por la exposición a discriminación: grupo de personas pertenecientes a pueblos indígenas, migrantes y LGBTIQ+.

#### I.11 Estrategias comunitarias de prevención y promoción de la salud mental:

En cuanto a la prevención de conductas suicidas se requiere de un trabajo en comunidad donde todos somos actores importantes (estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo) para contar con un ambiente escolar sano que promueva la buena salud mental. Las intervenciones preventivas son efectivas en el aumento de factores protectores, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, además de reducir algunos factores de riesgo, como la depresión.

Como comunidad escolar podemos comprometernos a las siguientes acciones de prevención.

- Promover un ambiente escolar positivo, que cuide de la salud mental de todos sus integrantes (estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la educación y equipo directivo), e incentive el desarrollo de competencias socioemocionales.
- Gestionar un plan de intervención que ayude a prevenir la aparición de problemas de salud mental, mediante la intervención oportuna que reduzca factores de riesgo y fomente factores de protección.
- Apoyar a aquellos y aquellas estudiantes que presentan problemas de salud mental, siendo esto de alto riesgo, mediante el desarrollo de un plan individual de intervención que atienda a sus necesidades educativas especiales, junto con el trabajo coordinado con el centro de salud o especialista.
- Educación y sensibilización sobre el suicidio, derribando mitos comunes que interfieren con el correcto abordaje y la detección de factores de riesgo específicos del contexto escolar (ej. bullying, exigencias académicas).
- Promoción de conductas de búsqueda de ayuda y la conectividad social entre los estudiantes.
- Restringir el acceso a medios potencialmente letales presentes en el establecimiento: acceso a techos y ventanas, sustancias peligrosas, espacios sin vigilancia, etc.
- Seguimiento de la ejecución eficaz del programa de orientación en los distintos niveles educativos, actividades formativas y religiosas
- Vínculo permanente con las familias de nuestra comunidad educativa, a través de entrevistas y reuniones de apoderados.

## II. Intervención riesgo inminente de suicidio (ideación suicida)

Algunos signos de riesgo inminente son:

- Verbalizaciones, tales como: preferiría estar muerto, preferiría no estar acá, es mejor que ya no siga acá, soy un problema para todos, la vida de los demás sería más tranquila si no estuviera, entre otras.
- Verbalizaciones de situaciones que indiquen planeación suicida, por ejemplo, en casa estar muy preocupados por horario de llegada, mostrar interés en la forma que ocurrieron homicidios o suicidios de connotación pública. Esto también puede evidenciarse en el historial de internet.
- Cortes en muñecas, sobre todo las que son de corte vertical; en tobillos, muslos.
- Evidenciar un estado de ánimo de desolación, tristeza generalizada.

Ante la presencia de información o bien evidencia de intención de llevar a cabo una acción suicida por parte de un estudiante de la comunidad, se establecen las siguientes acciones a desarrollar:

### 1. Con el Estudiante

Si en una conversación, de algún educador con un estudiante, aparece información relativa al riesgo de que él/ella o un compañero(a) atente contra su vida, las acciones a desarrollar han de velar por su vida y su cuidado, siendo por ello necesario la toma de medidas inmediatas:

- Expresar al estudiante que el educador tiene obligación de informar de lo compartido debido al riesgo vital en que se encuentra.
- Quién recibe la información debe notificar inmediatamente a Dirección de ciclo y esta a sus padres y/o apoderados, a su equipo de apoyo. La confidencialidad de la conversación establecida con el estudiante, tiene un valor secundario ante la relevancia del resguardo de su integridad.
- El/la estudiante debe permanecer acompañado(a) desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte, previniendo así cualquier acción de riesgo, hasta poder entregarlo a sus padres / apoderados / tutores y/o servicio de salud pública (Hospital Regional)
- Si la información sobre ideación suicida es referida por un tercero es necesario que un miembro del equipo de ciclo lo entreviste (de preferencia psicóloga/a u orientador/a), de forma inmediata, asegurando el desarrollo de las acciones propuestas por el protocolo; aunque el estudiante se muestre reacio, rechace o niegue la necesidad de apoyo.

### 2. Con la familia del estudiante

Luego de la derivación, de quién recibe o evidencia el riesgo inminente de suicidio de algún estudiante, hacia la dirección de ciclo, esta debe informar inmediatamente (vía telefónica y/o correo electrónico) a sus padres y/o apoderados sobre la ideación suicida de su hijo(a), solicitándoles la realización de una evaluación profesional (psicológica y/o psiquiátrica) en caso de que no cuenten con una. Dada la urgencia de la situación, en esta gestión, no debe pasar más de 5 días, remitiendo al colegio el informe correspondiente.

<sup>1</sup> Incluye equipo PIE y asistentes de ciclo.

En el caso que exista intención suicida, los padres deben llevar al estudiante al servicio de urgencia del sistema público o privado. Posterior a esta atención, se iniciará el tratamiento correspondiente, informando periódicamente al colegio del proceso.

El colegio, por medio de la triada (*orientadora, psicóloga y Encargada de Pastoral*) respectiva a cada Ciclo, emitirá un informe sobre la situación con la finalidad que la familia pueda presentarlo al profesional tratante o a quien realizará la evaluación correspondiente del estudiante. Esto debe realizarse con un plazo máximo de 48 horas.

En caso de que el/la estudiante se encuentre con tratamiento, indicar a los padres y/o apoderados, realizar un contacto inmediato con los especialistas tratantes para referir con urgencia el hecho ocurrido. Luego del abordaje de la situación, se pedirá a los apoderados que entreguen datos de contacto del especialista a la brevedad, con el fin de poder establecer coordinación con los especialistas y una intervención escolar adecuada.

En caso que los padres no lleven a su hijo al especialista, ya sea de urgencia o al tratante, en un plazo de 5 días, se realizará denuncia en OPD por vulneración de derechos.

### 3. Con los especialistas tratantes

Establecer contacto de manera inmediata con los especialistas tratantes de el/la estudiante, refiriendo información actualizada de el/la menor. Se solicitará retroalimentación sobre las medidas que se determinen, así como indicaciones específicas en caso de ser necesarias.

### 4. Curso y apoderados

Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre la situación, se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo.

En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por el equipo tratante o por el equipo de apoyo interno del colegio. Lo mismo sucede en el caso del trabajo a establecer con los apoderados del curso.

### 5. Equipo Docente y asistentes<sup>1</sup>

Una vez que se tenga la información de los especialistas y el plan de intervención, a través de la dirección de ciclo, se citará a entrevista a profesor jefe y convocará a una reunión extraordinaria con los docentes y asistentes del nivel correspondiente, donde se dará a conocer la información relevante del estudiante. Toda esta información que se transmita es de carácter confidencial y siempre resguardando los derechos del estudiante.

## III. Intervención ante intento de suicidio

- A. Si el estudiante atenta contra su vida en su domicilio se seguirán las siguientes acciones:
- La dirección de ciclo y/o profesor jefe toma contacto con la familia.
  - El equipo de ciclo toma contacto con el especialista tratante y acuerdan las medidas que se realizarán en el colegio (en los compañeros de curso y profesores).
  - Para el reintegro a clases seguir las indicaciones del apartado V de este documento.
- B. Si el estudiante atenta contra su vida en el colegio a través de una situación pública y de alto impacto se seguirán las siguientes acciones inmediata y simultáneamente: (se activa código amarillo<sup>2</sup>)

<sup>2</sup> Código Amarillo: implica situación de alta urgencia, debiendo seguir el procedimiento descrito

- El adulto que es testigo de la situación debe acudir inmediatamente a socorrer al estudiante y solicitar apoyo en enfermería. Nunca dejar al estudiante solo/a
- Los asistentes de ciclo deben dirigir a todos los estudiantes del colegio a sus salas, asegurándose que ningún estudiante quede observando lo que está ocurriendo. En actividad de ACLE los profesores deberán apartar a los estudiantes del lugar del hecho. Si la situación ocurre en la sala de clases, se saca al curso y se lleva a todos a un lugar seguro, pudiendo ser biblioteca, capilla u otra sala.
- Enfermería llamará a ambulancia y encargado de convivencia escolar a carabineros (en caso de ausencia de éste lo hará recepción)
- La Dirección de Ciclo llama a los padres del estudiante.
- Se realiza inmediatamente intervención de contención en el curso del estudiante por parte de la tríada del área de formación de la persona, solicitando en la medida de lo posible la presencia del profesor jefe.
- Enviar comunicado de la situación ocurrida a toda la comunidad escolar. (Anexo 3)
- Para el reintegro a clases seguir las indicaciones del apartado V de este documento.

### **C. Equipo docente y asistentes.**

Una vez que se tenga la información de los especialistas y el plan de intervención, a través de la dirección de ciclo, se citará a entrevista a profesor jefe y convocará a una reunión extraordinaria a los profesores del nivel correspondiente, donde se dará a conocer la información relevante del estudiante. Toda esta información que se transmita es de carácter confidencial y siempre resguardando los derechos del estudiante.

## **IV. Reintegración al Colegio de él/la estudiante en riesgo.**

La reintegración al colegio y a sus actividades curriculares de él/la estudiante que haya realizado una conducta auto lesiva, tras internación psiquiátrica u otra medida, se producirá toda vez que su estado de salud físico y mental se encuentren estabilizados y le permitan reincorporarse a la rutina escolar, siendo ello ratificado mediante informes médicos actualizados emitidos por sus especialistas tratantes.

Las acciones a desarrollar para garantizar un adecuado proceso de reintegración se especifican a continuación:

### **1. Con el estudiante**

Se establecerá un contacto previo y/o una reunión presencial y de manera conjunta con sus padres y apoderados, su PJ y psicólogo(a) de ciclo, con la finalidad de acordar día de reintegración, extensión de la jornada y ajustes académicos en caso de que fuere necesario.

Se realizará un seguimiento constante por parte del psicólogo(a) de ciclo, mediante entrevistas periódicas que permitan generar un acompañamiento permanente, brindando la contención y guía necesarios en el proceso de reintegración a la jornada escolar.

### **2. Con los Padres y/o Apoderados**

Se llevará a cabo una reunión en conjunto con los padres y apoderados, el Director(a) de Ciclo, PJ y psicólogo(a) de ciclo, con la finalidad de establecer las acciones a desarrollar relativas a la reintegración de él/la estudiante, avaladas mediante informes médicos que determinen las acciones a desarrollar: día de reintegración, extensión de la jornada, aplicación de evaluación diferenciada, participación de actividades formativas, suspensión de evaluaciones o cierre de año escolar, uso y administración de medicamentos, entre otros.

Se considerará en esta instancia la factibilidad de permitir en el establecimiento la presencia de un acompañante de manera constante para el/ la estudiante.

Se dejará registro escrito sobre los acuerdos establecidos, explicitando la responsabilidad que asume la familia sobre la reintegración de su hijo(a) y su proceso de adaptación, conforme las indicaciones médicas establecidas.

### **3. Con el Equipo de especialistas tratantes**

Se llevará a cabo una reunión entre el psicólogo(a) del ciclo con los especialistas tratantes, con la finalidad de recibir información y orientaciones de abordaje ante el actual estado del estudiante.

Se realizará un registro escrito de la entrevista, explicitando las indicaciones y estrategias determinadas por los especialistas, las que deberán ser firmadas por estos últimos.

### **4. Con el Curso**

Se realizará una intervención de apoyo al curso, cuyo objetivo será anticipar la reintegración de él/la estudiante y de orientar acciones de apoyo relativas al modo de acompañarle y acogerle al momento de su reincorporación.

Para ello, el Profesor Jefe en compañía del orientador y/o psicólogo(a) de ciclo, generarán una instancia informativa y de reflexión, en la que puedan anticipar el día de reintegración del estudiante, prevean posibles escenarios de desempeño de este último y orienten acciones de apoyo, acojan inquietudes espontáneas de los estudiantes y esclarezcan dudas sobre preguntas y reacciones más propicias para su acogida.

### **5. Con los Educadores**

Se brindará información a los profesores que hacen clases en el curso del estudiante y a los asistentes de su ciclo. Sobre la reintegración de él/la estudiante y las medidas pedagógicas que se requieren para su apoyo, así como directrices en torno a la vinculación y abordaje que han de desarrollar en el proceso.

### **6. Con los Apoderados**

Se establecerá una comunicación por parte del Profesor Jefe con la Directiva de Curso, en acuerdo y con el consentimiento de la familia, haciendo referencia a la reintegración de él/la estudiante, orientando posibles medidas de apoyo hacia los padres de este último, y explicitando acciones que deben ser evitadas por los apoderados frente a este escenario (entre

estos: el cuidado del uso de los medios de comunicación, la divulgación de información privada y de rumores, en tanto sólo dañan a él/la estudiante involucrado(a) y su familia).

- Enviar comunicado de la situación ocurrida a toda la comunidad escolar.

## V. Anexos

### Anexo 1: Recomendaciones a quién recibe la información de intención de suicidio de un estudiante.

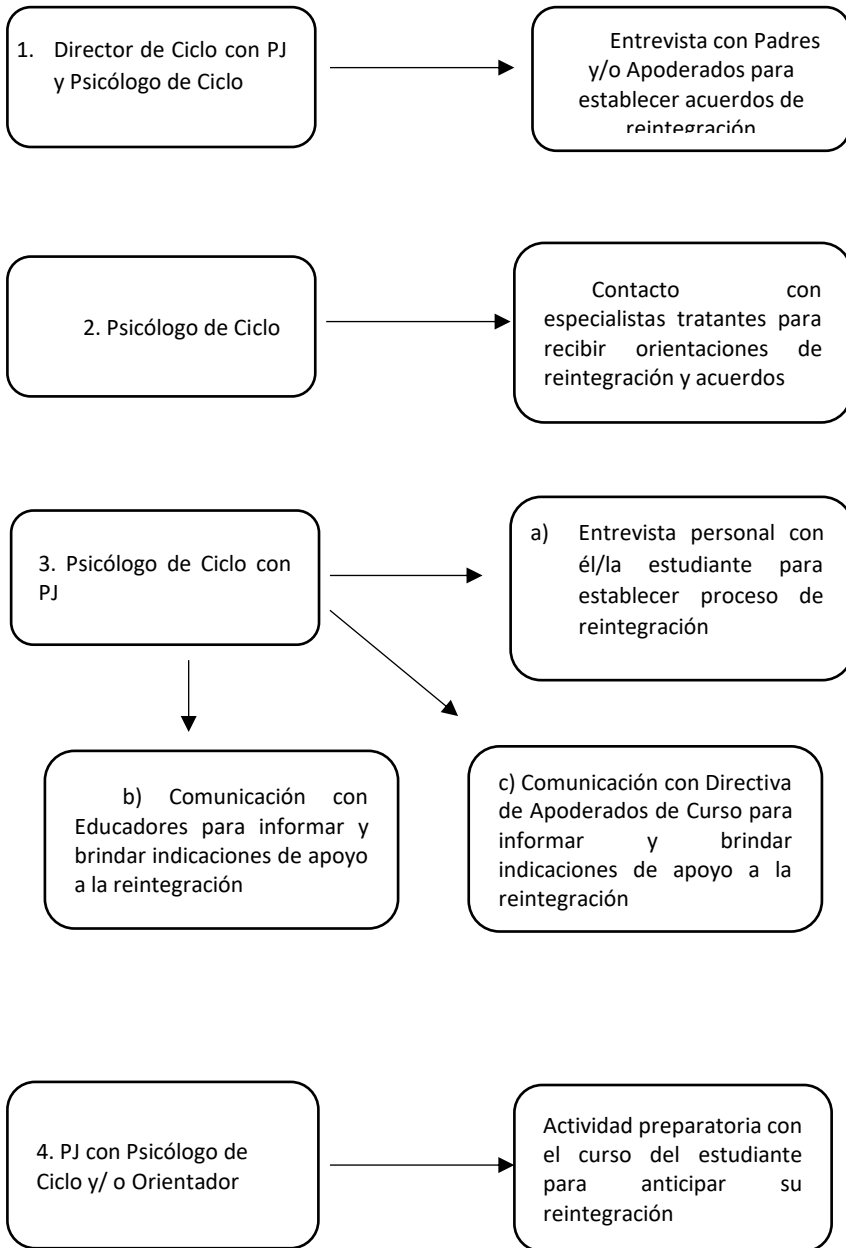
Si un/una estudiante manifiesta o devela a un educador alguna conducta relacionada al suicidio o se percata de un intento de suicidio de otro estudiante, este debe seguir los siguientes pasos lo más pronto posible:

- Buscar un espacio que permita conversar con él o la estudiante de forma privada y confidencial.
- Mantener la calma. Escuchar al estudiante sin juzgar, empáticamente, en una constante actitud de acogida.
- Esté alerta e indague si es necesario, sobre señales o develación explícita de situaciones de vulneración de derechos (maltrato físico y/o psicológico o abuso sexual) que puedan estar ocurriendo fuera o dentro de la familia. En este caso informe al Encargado de Convivencia Escolar y active los “Protocolos de actuación para situaciones de maltrato y abuso sexual infantil” de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Agradecerle por lo que está compartiendo y ofrecerle contención y acompañamiento.
- Si es que el estudiante está contando la situación acerca de otro estudiante, el que escucha debe explicitar que ante un peligro de muerte de otro estudiante deberá, sin revelar la identidad de quien dio la información, darla a conocer a psicólogo/a del ciclo. Inmediatamente al término de la conversación el/la que recibe la información la debe compartir con el psicólogo o psicóloga del ciclo.
- La siguiente pauta puede ayudar al educador en su conversación con el estudiante, indagando de manera adecuada y delicada lo siguiente:

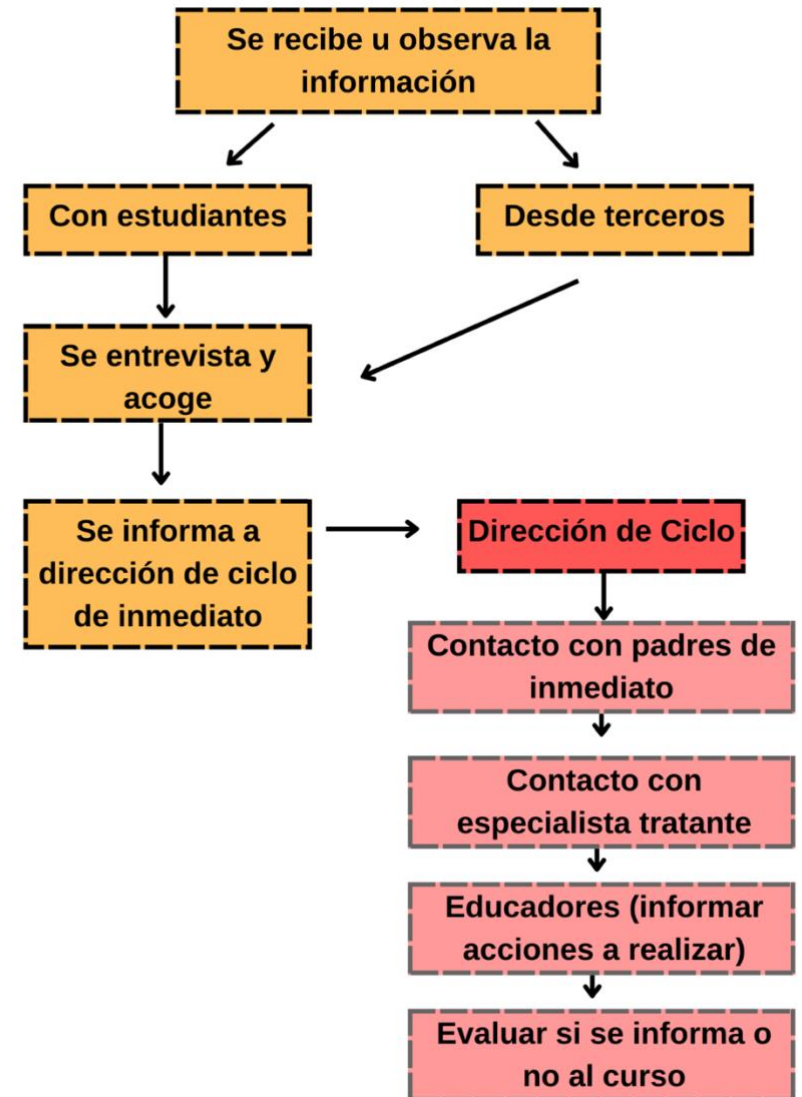
### PAUTA PARA LA EVALUACIÓN Y MANEJO DEL RIESGO SUICIDA<sup>7</sup>

Formule las preguntas 1 y 2	Último mes	
	SÍ	NO
1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar?		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte?		
Si la respuesta es “SÍ” a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es “NO” continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo?		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo?		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan?		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida?	Alguna vez en la vida	
Si la respuesta es “SI”: ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	En los últimos 3 meses	

Anexo 2: Flujograma reintegración estudiante.



*Intervención frente a riesgo inminente y/o intento real.*



## **29.13 ORIENTACIONES DE APOYO ANTE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y/O CONDUCTUAL (DEC) Y BITÁCORA 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 lo 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.

- 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"> <li>● El adulto realiza la co-regulación. No lo deja solo.</li> <li>● Esté atento a señales de intranquilidad, tensión, ceño fruncido, mutismo.</li> <li>● Acérquese e intente que se desahogue. Haga contacto visual, afectivo y seguro.</li> <li>● Pregúntele ¿te pasa algo? ¿Te puedo ayudar? ¿Alguien te hizo algo? ¿podemos solucionar el problema?</li> <li>● Si no se le pasa, llévalo a un lugar de calma ¿vamos a tomar un vaso de agua? ¿Demos una vuelta por el patio?</li> <li>● Ayúdalo a reconocer la emoción, verbalizando, utilizando pictogramas, entre otros.</li> <li>● Aléjelo del grupo, ofrézcale un lugar seguro dentro del aula o fuera de ella, sin estrés.</li> <li>● Si se calma, busque una solución con el estudiante. Sea flexible para que vuelva a la actividad en el aula. Puede demorarse.</li> <li>● Si el estudiante no se calma pase a la siguiente etapa.</li> <li>● Sea amable con el estudiante, no amenace. Los gritos y retos aumentan el nivel de estrés de todos.</li> </ul>

## 2.- Etapa de desregulación:

<b>Etapa de desregulación</b>	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. <b>SE ACTIVA EL PROTOCOLO DEC (Ver anexo Bitácora)</b>
<b>Objetivo de la Etapa</b>	Generar acciones que busquen la seguridad del niño, los compañeros y los adultos.
<b>PASOS PARA APLICAR CONTENCIÓN</b>	

## **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.**

**Posterior a la desregulación emocional y conductual del estudiante, se debe derivar a enfermería para constatar su estado físico y evaluar la necesidad de activar el Protocolo de Accidentes Escolares (Protocolo 29.5).**

### 3.- ETAPA DE RECUPERACIÓN

<b>Etapa de recuperación</b>	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. 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.
<b>Objetivo de la Etapa:</b>	<b>Que el estudiante retome su autocontrol y calma (dejar un espacio para los demás estudiantes, compañeros y/o espectadores)</b>
<b>Sugerencias</b>	<b>El alumno/a ya no presenta signos de desborde, pero aún está emocionalmente vulnerable. Siga los siguientes pasos en orden:</b>  <ol style="list-style-type: none"><li>1. Escúchelo. Que explique lo que pasó. Dele importancia a lo que señala. No lo cuestione, valide sus emociones. Que ventile su estado emocional.</li><li>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”.</li><li>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.</li><li>4. MotíVELO para que vuelva a clases, pero sea flexible en los tiempos.</li><li>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”</li></ol> <b>Importante</b> <b>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.</b>

#### 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 2) 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

## EVALUACIÓN

Posterior a la situación de desregulación emocional y conductual (DEC) del estudiante, se realiza una evaluación del proceso (punto 13 de la bitácora DEC), con el objetivo de analizar las acciones implementadas y determinar posibles mejoras que contribuyan al fortalecimiento de nuestros procedimientos de acompañamiento a los estudiantes. Para esta evaluación se establece un plazo de hasta tres días hábiles a contar del día del evento.

## SEGUIMIENTO

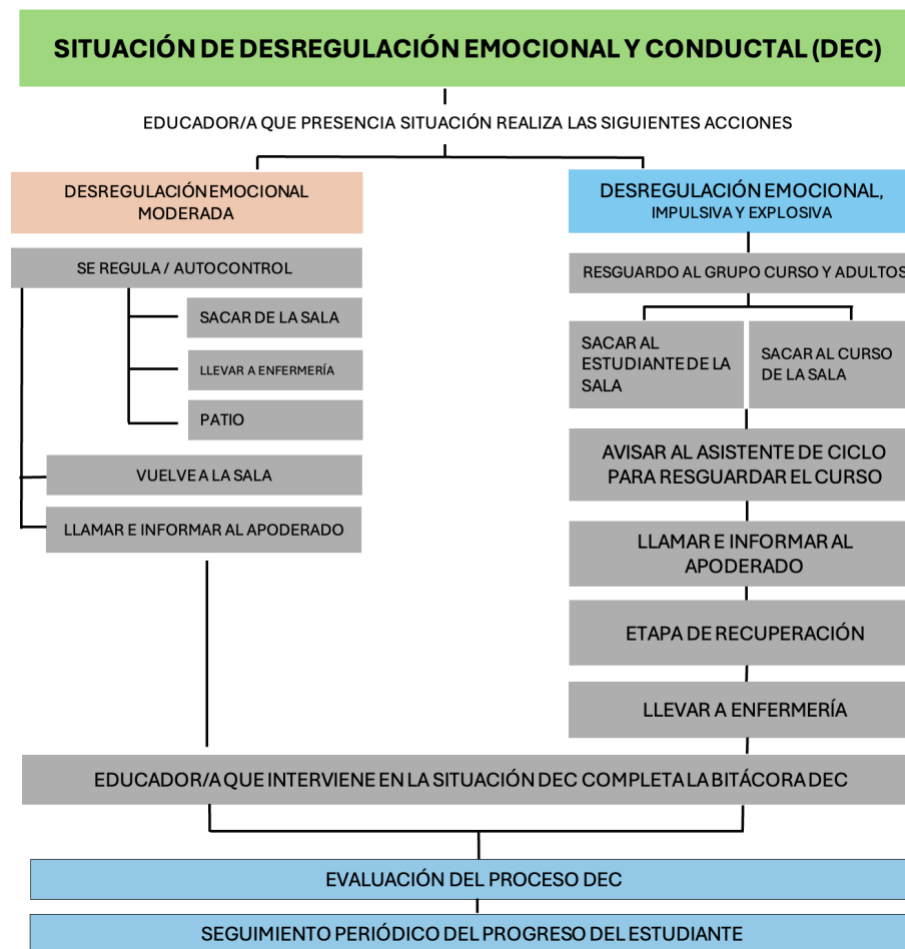
Se realiza un seguimiento periódico del progreso del estudiante por el/la profesor/a jefe y/o quien dirección de ciclo determine, registrándose en la bitácora. (Anexo 2)

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 N° 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:**

---

---

---

## **29.14 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.

## 29.15 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
<b>Detección o denuncia</b>	Recepción de la denuncia o detección de hechos. Registro formal.	Encargado de Convivencia / Equipo Directivo	Inmediato	Acta, correo o informe
<b>Medidas de resguardo y suspensión</b>	Medidas de protección. Suspensión hasta 2 veces por 5 días hábiles cada una.	Dirección / Convivencia	Inmediato	Registro y notificación
<b>Inicio del proceso</b>	Notificación al apoderado con hechos, normas y posibles sanciones.	Dirección	Inicio del proceso	Carta o acta
<b>Investigación</b>	Recopilación de antecedentes y evidencias.	Convivencia / Equipo	Dentro de suspensión	Actas, informes
<b>Descargos</b>	Presentación de versión del estudiante y apoderado.	Dirección / Convivencia	Durante investigación	Acta o documento
<b>Resolución inicial</b>	Análisis y resolución fundada.	Director/a	Antes de término suspensión	Resolución escrita
<b>Notificación</b>	Comunicación formal de la medida.	Dirección	Inmediato	Carta o correo
<b>Apelación</b>	Apoderado presenta apelación.	Apoderado	5 días hábiles	Documento apelación

<b>Consejo de Profesores</b>	Instancia consultiva para análisis del caso.	Director/a	Tras apelación	Acta Consejo
<b>Resolución final</b>	Resolución final considerando todos los antecedentes.	Director/a	Plazo acotado	Resolución final
<b>Envío a Superintendencia</b>	Remisión de antecedentes en caso de sanción.	Dirección / Sostenedor	5 días hábiles	Expediente enviado
<b>Cierre</b>	Archivo y resguardo del proceso.	Dirección / Convivencia	Finalizado	Carpeta completa

## Procedimiento Aula Segura

### Medidas disciplinarias:

Las medidas de expulsión y cancelación de matrícula sólo podrán aplicarse cuando:

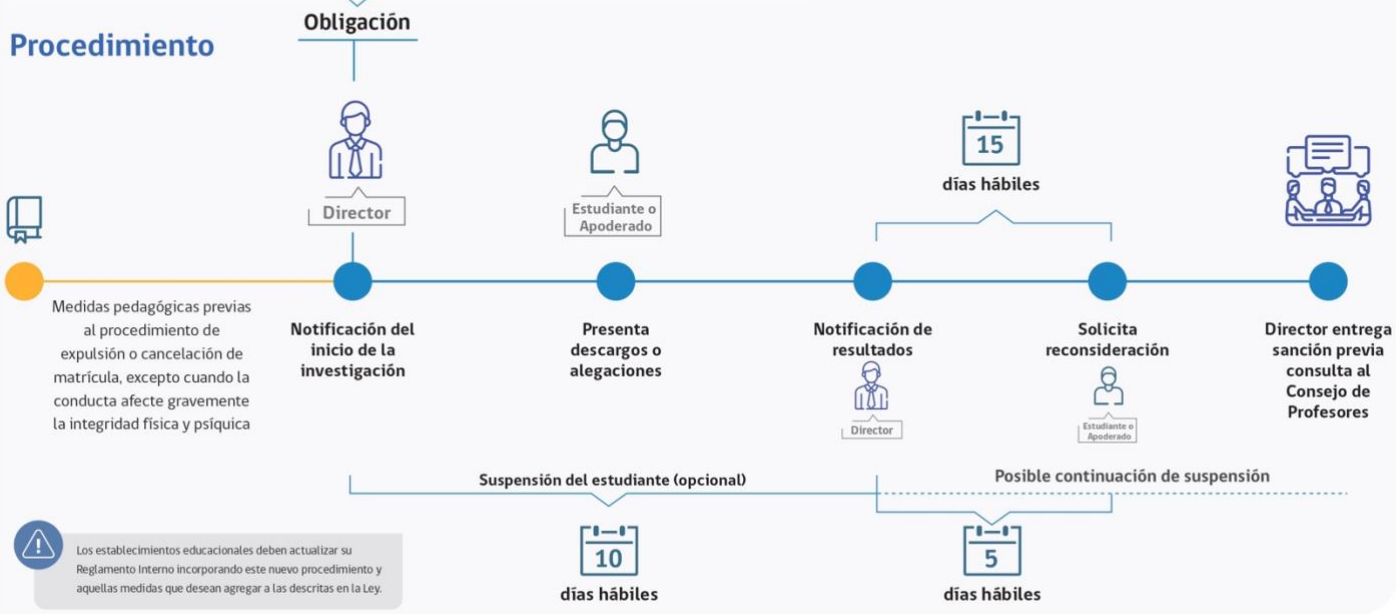
- Sus causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno del establecimiento, o
- Afecten gravemente la Convivencia Escolar.

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

### Expulsión Cancelación

La proporcionalidad de la sanción debe reflejarse en todas aquellas conductas que el sostenedor sume o agregue a aquellas descritas en la Ley que afecten gravemente la convivencia escolar.

### Procedimiento



---

# 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"><li>• Inmediatamente después de terminada la conducta disruptiva de la/el estudiante.</li><li>• No se debe perder la contingencia.</li></ul>
Llamar la atención al estudiante	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener la calma.</li><li>• Recordar que se busca generar un espacio formativo, de aprendizaje y de cambio conductual.</li></ul>
Recordar la norma al curso (cuál fue la falta de acuerdo a RCE)	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• La idea es generar una conversación participativa de los alumnos respecto al tema.</li><li>• Evitar apreciaciones personales o señalar que va contra el RCE.</li></ul>

##### FASE II: SI LA SITUACIÓN SE REPITE:

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

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

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

<b>Reflexionar sobre la situación</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La Reflexión debe ser respecto a la conducta observada.</li> <li>• 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?</li> <li>• 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).</li> <li>• 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?</li> <li>• Evitar el sermón o señalar que va contra el RCE.</li> </ul>
<b>Registrar el hecho en el libro de clases, de acuerdo a lo observado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostrar observación al estudiante conforme a lo estipulado en el Reglamento de Convivencia Escolar (RCE)</li> </ul>
<b>Informar al apoderado la situación de su pupilo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Citar a entrevista e informar al apoderado la situación ocurrida en su clase:</li> <li>• El Protocolo de Cero Agresión</li> <li>• La conducta del estudiante,</li> <li>• La consecuencia de dicha conducta en el aula y en sus compañeros.</li> </ul>
<b>Informar situaciones al profesor jefe y director/a de ciclo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Enviar detalle de lo sucedido por correo institucional al apoderado.</li> <li>• Al segundo registro en la hoja de vida, en la misma asignatura, el profesor debe citar a entrevista al apoderado e informar:</li> <li>• El protocolo de cero Agresión.</li> </ul>
<b>Informar situaciones al profesor jefe y director/a de ciclo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vía correo electrónico</li> </ul>

### ANEXO 3

#### PLAN DE INTERVENCIÓN

Un plan de intervención es un proceso de apoyo para aquellos alumnos/as a los/as cuales se les ha aplicado condicionalidad como medida de sanción correctiva o también por aceptación a la apelación por NRM. El objetivo principal de esta intervención es apoyar a los alumnos/as, y promover el cambio y mejora de conductas y/o actitudes, en un tiempo determinado. Siendo un instrumento de responsabilidad de cada Profesor (a) Jefe junto al Coordinador de Convivencia del ciclo respectivo.

Un **Plan de Intervención** en el Colegio San Ignacio consta de dos etapas

**1.- Declaración de objetivos: (Pauta N1):** Esta etapa debe ser desarrollada por el/la profesor/a jefe en conjunto con Coordinador de Convivencia del ciclo para establecer los objetivos a lograr con el estudiante. En la pauta se deberá consignar: Motivo, objetivos específicos, acciones evidenciables, derivaciones y plazos fijos.

El Coordinador de Convivencia del ciclo correspondiente será el encargado de gestionar, Apoyar y monitorear las acciones declaradas en el plan de intervención.

**2.- Evaluación, Resolución y Cierre: (Pauta N2):**

- a) La evaluación del Plan de Intervención será realizada por el profesor jefe junto al Coordinador de Convivencia del ciclo correspondiente.
- b) Coordinador de Convivencia junto al Profesor jefe, sugerirán la resolución final de la intervención, considerando las acciones realizadas en el plan.
- c) EL Coordinador de Convivencia presentará la propuesta de resolución al Consejo de Profesores de ciclo respectivo para la aprobación o no de la medida tomada.
- d) El cierre de la intervención, deberá ser informada al Apoderado por el Profesor Jefe junto a Coordinador de Convivencia.

**PAUTA 1  
PLAN DE INTERVENCIÓN**

<b>ALUMNO/A</b>				
<b>CURSO</b>	<b>CICLO</b>	<b>LOYOLA</b>	<b>MANRESA</b>	<b>ROMA</b>
<b>MOTIVO DE LA INTERVENCIÓN</b>	<b>CONDICIONALIDAD</b> (indique conducta)	<b>CONDICIONALIDAD POR NRM</b> (indique conducta)		
<b>PROFESOR RESPONSABLE DEL PLAN INDEINTERVENCIÓN</b>				
<b>TIEMPO TOTAL DE LA INTERVENCIÓN</b> (3 a 6 meses)	<b>INICIO</b>	<b>TERMINO</b>		
<b>ANTECEDENTES</b> (Indique Especialista y Diagnóstico)	<b>PIE</b>	<b>INFORMES EXTERNOS</b>	<b>OTROS</b>	
<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> (conductas y/o actitudes a mejorar)	<b>ACCIONES</b>	<b>FECHA/TIEMPO</b>	<b>RESPONSABLE DE LA ACCIÓN</b>	

En virtud de lo anterior y, para que este plan intervención se concrete de manera efectiva, se deberán comprometer a las siguientes acciones de parte del:

**Apoderado /a:**

- 1.- Asistir puntualmente a todas las citaciones del Colegio, (entrevistas, reuniones de Apoderados, talleres de formación, etc.), y así respaldar el acompañamiento de su pupilo/a. (Art. 7 F RCE)
  - 2.- Aceptar sugerencias respecto a la búsqueda de soluciones a las situaciones conductuales de su pupilo/a (Art.7 F, RCE)
  - 3.- Cumplir a cabalidad lo indicado por los Profesionales de Apoyo, Docentes del Colegio y/o Especialistas Externos. (Art. 7, RCE)
- (Otro):\_\_

**Colegio:**

- 1.- Cumplir los plazos y acciones definidos en este plan de Intervención.
  - 2.- Acompañar el proceso formativo, animando al alumno/a, en este plan de mejora.
  - 3.-Mantener informados a los Profesionales de Apoyo, Docentes que se vinculan con el alumno/a y un canal de comunicación activa con el Apoderado/a.
- Otro):\_\_

**NOMBRE Y FIRMA APODERADO/A**

**PROFESOR /A JEFE**

**COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

**DIRECTORA DE CICLO**

**SAN PEDRO DE LA PAZ, \_\_\_ DE \_\_\_ DEL 20\_\_.-**

**RESOLUCIÓN  
PLAN DE INTERVENCIÓN**

Como Colegio se busca que un ignaciano e ignaciana sea solidario, empático y respetuoso en el contacto con los demás, haciendo uso de su libertad responsable. Demostrando 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 una forma de progreso y resolución de conflicto. (Perfil del Estudiante Ignaciano. PEI, 2015). Por tanto, considerando el proceso formativo realizado en el desarrollo del Plan de Intervención y los acuerdos Tomados en Consejo de Profesores el / la:

ESTUDIANTE	CURSO	FECHA INICIO	FECHA TÉRMINO

Se resuelve que:

Se levanta la medida correctiva de Condicionalidad

Se aplica medida disciplinaria de No Renovación de Matrícula.

Observaciones:

---

---

---

---

---

---

---

**NOMBRE Y FIRMA APODERADO/A**

**PROFESOR /A JEFE**

**COORDINADOR DE CONVIVENCIA**

**DIRECTORA DE CICLO**

## 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.

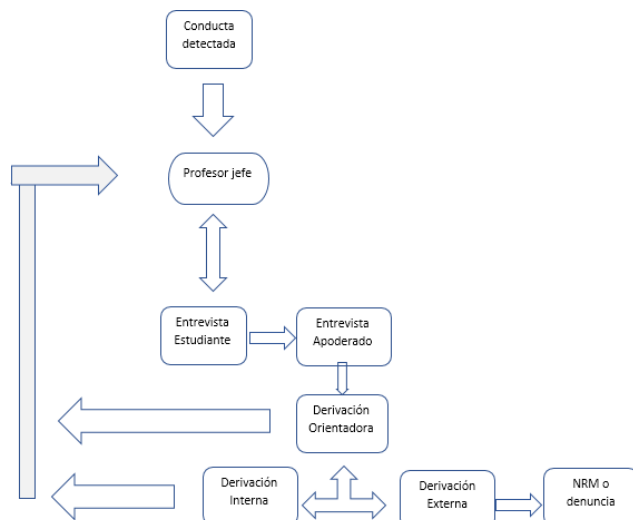
Pueden ser motivos de derivación, las siguientes actitudes y/o conductas reiteradas y abordadas previamente por el profesor/a jefe:

- 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.

## **DERIVACION EQUIPO DE CICLO**

Recibido por:

**Estimado Profesor**

Fecha:

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

--	--	--

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

<b>ANTECEDENTES RELEVANTES</b>	
<p><b>A NIVEL SALUD (De ser afirmativo Indique cuál)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diagnóstico médico existente (TDA, otros)</li> <li>• Diagnóstico psicológico o psiquiátrico</li> <li>• Informes que lo acrediten</li> <li>• Uso de medicación</li> </ul>	

<b>OTROS ANTECEDENTES QUE UD CONSIDERE RELEVANTE INDICAR.</b>	
<b>NOMBRE DEL PROFESOR</b>	
<b>FIRMA DEL PROFESOR</b>	
<b>OBSERVACIONES EQUIPO DE CICLO</b>	

### **ANEXO N°5: PROCEDIMIENTO CICLO LOYOLA – PRE BÁSICA**

El presente Reglamento de Convivencia Escolar rige para todos y todas las estudiantes del establecimiento, incluidos los niños y niñas que cursan niveles de Educación Parvularia. No obstante, considerando la etapa de desarrollo en la que se encuentran los párvulos, 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.

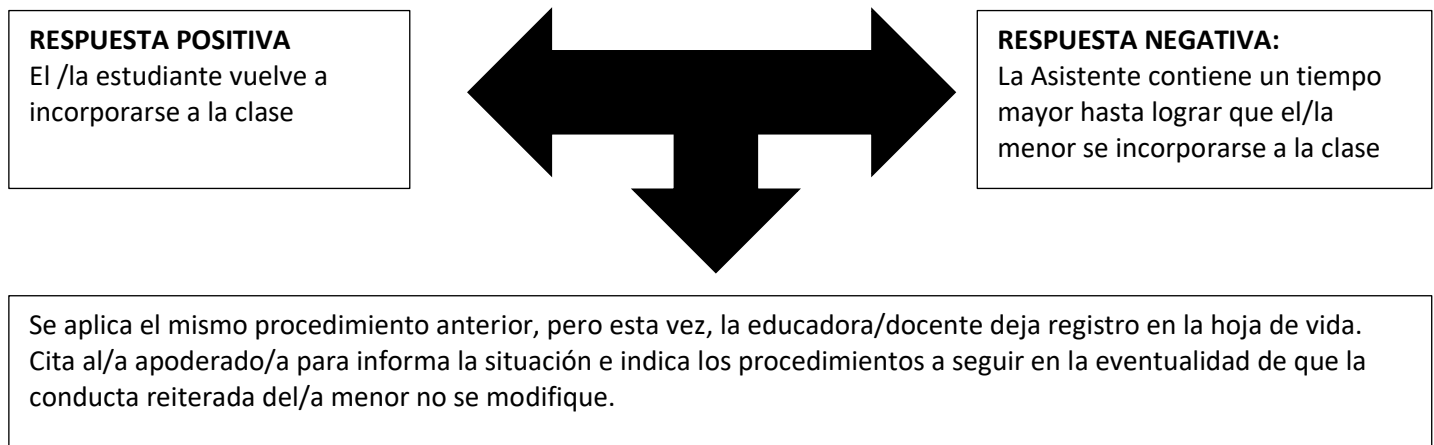
Al 3° llamado de atención por situación de conducta o académica, se solicita apoyo al Asistente de ciclo.

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.



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.

### 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

