



REGLAMENTO INTERNO Y DE CONVIVENCIA, PROTOCOLOS

Actualización 2026.

REGLAMENTO INTERNO

	<u>Páginas</u>
1. Capítulo I-II-III-IV-V	6 - 22
2. Capítulo VI. PISE	23 - 53
3. Capítulo VII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.	54 -56
4. Capítulo VIII. REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.	57 - 60
5. Capítulo IX. REGULACIÓN DE NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	60 - 68
6. Capítulo X. MANEJO DE FALTAS	61 - 90
7. Capítulo XI. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	91 - 107

PROTOCOLOS

	<u>Página</u>
1. Protocolo de Actuación Frente a Sospecha o Detección de Vulneración de Derechos de Estudiantes.	108 - 114
2. Protocolo Frente a Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual que Atenten contra la Integridad del Estudiante dentro del establecimiento.	115 - 119
3. Protocolo de Acción y Prevención frente a Drogas y Alcohol.	120 - 126



4. Protocolo de aplicación ley Aula Segura por actos cometidos que causen daño a la integridad física o psíquica de algún miembro del establecimiento.	127 - 129
5. Protocolo de Actuación frente a Accidentes Dentro y Fuera del Colegio.	130 - 133
6. Protocolo frente a situaciones de Violencia y Maltrato entre Miembros de la Comunidad Educativa.	134 - 141
7. Protocolo de Retención y apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas.	142 - 144
8. Protocolo de Resolución Pacífica de Conflictos.	145 - 152
9. Protocolo de Violencia Escolar Bullying.	153 - 158
10. Protocolo de Maltrato de apoderados a funcionarios del Colegio.	159 - 163
11. Protocolo de Auto Lesiones e Intento de Suicidio.	164 - 172
12. Protocolo de Clases Virtuales en Contexto de Pandemia.	173 - 175
13. Protocolo Inspectoría: Inasistencias y Atrasos y Fugas.	176 - 178
14. Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes.	179 - 190
15. Protocolo de Acción Frente al Extravío y/o posible Robo o Hurto dentro del Establecimiento.	191 - 192
16. Protocolo Uso de Celulares y otros aparatos tecnológicos.	193 - 196
17. Protocolo para estudiantes en Práctica que participan en el colegio.	197 - 201



18. Protocolo Entrevistas de Apoderados.	202 - 203
19. Protocolo de Asignación de Becas 2025-2026	204 - 210
20. Protocolo de Actuación ante Amenaza Física o Redes Sociales, Ataques Armados y Riñas Dentro del Establecimiento.	212- 220



REGLAMENTO INTERNO CAPÍTULOS I-II-III-IV-V

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, ReProtocolo ante Discriminación.	Viña del Mar, Valparaíso

ÍNDICE

Introducción.

I.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- 1.1.- De los estudiantes. 1.2.- De los apoderados. 1.3.- De los docentes.**
- 1.4.- De los asistentes de la educación. 1.5.- Del Equipo de Gestión.**
- 1.6.- De la Mesa Directiva.**

II.- REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVO SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO:

- 2.1.- Niveles de enseñanzas.**
- 2.2.- Régimen jornada escolar.**
- 2.3.- Horario de clases, suspensión de actividades, recreos, almuerzos y funcionamiento del Colegio.**
- 2.4.- Organigrama.**
- 2.5.- Mecanismos de comunicación oficial con padres y apoderados.**

III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN:

- 3.1.- Criterios generales del proceso de admisión.**

IV.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS, FINANCIAMIENTO COMPARTIDO: Título II Ley de Subvenciones

- 4.1.- Sistema de Becas.**



V.-REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR:

5.1.- Presentación personal.

5.2.- Del uniforme.

VI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS:

6.1. Plan Integral de Seguridad Escolar

6.1.1- Introducción

6.1.2- Objetivos

6.1.3- Antecedentes Generales

6.1.4.- Programas

6.1.4.1.- Procedimientos en caso de Accidentes

6.1.4.2- Procedimientos Relacionados con Accidentes de Tránsito

6.1.4.3- Medidas de Prevención frente a Accidentes

6.1.5.- Programas de Respuesta frente a Emergencias

6.1.5.1.- Metodología de Análisis AIDEP

6.1.5.2.- Metodología de Procedimiento ACCEDER

6.1.5.3.- Plan Operativo de Evacuación Externa en caso de Tsunami

6.1.5.4.- Plan Operativo de Evacuación en caso de Incendio

6.1.6.- Marco Conceptual y Glosario de Términos

6.1.7.- Referencias

6.1.8.- Anexos

6.1.8.1.- Acta de Actualización Comité de Seguridad

6.1.8.2.- Calendario de Simulacros PISE

6.1.8.3.- Documentos para enviar apoderados

6.2.- Estrategias de Prevención y Protocolos frente a detección de la vulneración de derechos de estudiantes.

6.3.- Estrategias de Prevención y protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes

6.4.- Estrategias de Prevención y protocolos de actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol en el Establecimiento.

6.5.- Protocolo de accidentes escolares.

6.6.- Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.

VII.- REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

7.1.- Regulaciones técnico-pedagógicas.

7.2.- Regulaciones sobre promoción y evaluación: Anexo Reglamento de Evaluación

7.3.- Protocolo de retención y apoyo a estudiantes, padres, madres y embarazadas.

7.4.- Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

VIII.- REGULACIONES SALIDAS PEDAGÓGICAS.

IX.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS



9.1.- Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo con su mayor o menor graduación.

9.2.- Descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas.

9.3.- Procedimientos para determinar la aplicación de las mencionadas medidas y las instancias de revisión correspondiente.

9.4. Acciones consideradas cumplimiento destacado y reconocimientos que dichas conductas ameritan.

X.- MANEJO DE FALTAS.

XI.- REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

11.1.- Composición y funcionamiento del Consejo Escolar y Comité de Buena Convivencia.

11.2.- De la Encargada de Convivencia Escolar.

11.3.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

11.4.- Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.

11.5.- Procedimientos de Gestión Colaborativa de Conflictos: Mediación y Conciliación.

11.6.- Estrategias de Prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre los miembros de la comunidad.

11.7.- Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de Instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y los establecimientos.



INTRODUCCIÓN

La gestión educativa del Colegio San Ignacio de Viña del Mar, se fundamenta en el marco axiológico de la Educación Humanista Cristiana Occidental y en las orientaciones que emanan del Proyecto Educativo del Establecimiento (PEI).

Entrega a sus alumnos una educación de calidad inclusiva y respetuosa de los derechos y deberes de los miembros de esta comunidad educativa, considerando que el núcleo de la labor educativa está centrada en sus directivos, docentes y asistentes de la educación conocedores de la realidad, fines y objetivos institucionales y que a través de sus capacidades y esfuerzos actúan día a día para enriquecer los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos con el objeto de lograr el desarrollo de las competencias académicas y personales de sus estudiantes, manteniendo un alto nivel de exigencia que les permita cumplir con sus metas, tanto personales como familiares.

1. Se define como un colegio laico-católico, en consecuencia, posee una visión cristiana del hombre. Sin ser confesional, ofrece la religión católica como asignatura, pudiendo sus alumnos que no lo deseen eximirse de participar en sus clases, por razones debidamente explicitadas.

2. Es científico humanista, trabaja con los planes y programas del Ministerio de Educación, y se define como un establecimiento de transición a la educación superior, responsabilidad que le asignan los padres y apoderados, por lo que los niveles de exigencia a sus alumnos son altos para cumplir con las metas fijadas.

3. Es respetuoso de la diversidad de sus alumnos y fortalece los valores nacionales y familiares, promoviendo una sana convivencia al interior del colegio.

El Colegio San Ignacio de Viña del Mar tiene como uno de sus propósitos el desarrollo integral de niños, niñas y adolescentes, las exigencias que impone van más allá de un buen rendimiento en las calificaciones es por ello que declara como gran propósito, el unir en un mismo acto, la adquisición de saberes y la formación de una libertad responsable.

El Colegio parte de la premisa que los padres y apoderados son los primeros educadores, por lo que no pueden marginarse del proceso educativo de su pupilo debiendo existir una buena integración entre el Colegio y la Familia.

OBJETIVOS

Objetivo General del Reglamento Interno

Establecer la normativa que regula la convivencia en las diferentes áreas del quehacer educativo institucional: técnica-pedagógica; técnica-administrativa y de higiene y seguridad.

Objetivos Específicos.

Favorecer el ejercicio y cumplimiento efectivo de los deberes y derechos de los miembros de la Comunidad.

Regular las relaciones y fijar normas de funcionamiento, de convivencia y buen trato. (Política Nacional de Convivencia, 2011).



Establecer procedimientos generales de funcionamiento. Roles de cada integrante de la comunidad educativa.



ACTUALIZACIÓN Y DESTINATARIOS

Destinatarios del Reglamento Interno del Colegio San Ignacio:

Funcionarios de la Institución: Es de carácter obligatorio que respondan a la descripción del cargo para lo cual fueron contratados. Este cargo está sustentado por diferentes competencias funcionales que le son propias. Cada una de éstas, es formada por productos de dichas competencias. Para el logro de estos productos se requiere necesariamente ciertos conocimientos básicos y además algunas competencias conductuales.

Estudiantes: Es de carácter obligatorio para todos los estudiantes, a objeto de que puedan conocer y comprender la finalidad del Manual señalada anteriormente, sus deberes y derechos y las tipificaciones y consecuencias de sus actos conductuales, sean éstos positivos o negativos y especialmente los que permiten mejorar la convivencia escolar.

Apoderados: Es de carácter obligatorio para todos los apoderados, a objeto que puedan conocer y comprender la finalidad del Manual señalada anteriormente, sus deberes y derechos las tipificaciones y consecuencias de los actos conductuales de sus hijos/as, sean éstos positivos o negativos y especialmente los que permiten mejorar la convivencia escolar. Los apoderados están representados por un Directorio, el cual al tener personalidad jurídica, se rigen por un estatuto que les permite interactuar entre los socios que lo forman

Actualizaciones del Reglamento Interno:

Actualización anterior año 2025.

Actualización actual año 2026.



I.- DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Los deberes y los derechos que a continuación se detallarán, son el sustento para mantener una convivencia que promueva la calidad educativa. Al comprendernos como sujetos de derechos asumimos con ello los deberes que resguardarán los propios derechos de todos los miembros de la comunidad. Es labor de todos fomentarlos, respetarlos y mantenerlos.

1.1. DE LOS ESTUDIANTES:

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- a. Asistir a clases y llegar puntualmente al Colegio.
- b. Respetar los horarios de clases y salir de esta previa autorización del profesor.
- c. Permanecer en actitud de atención y respeto durante las clases.
- d. Se prohíbe utilizar elementos distractores durante el desarrollo de las asignaturas (Celulares, Tablet, otros elementos distractores, al menos que el profesor lo requiera para fines pedagógicos.
- e. Tratar con respeto a todos los miembros de la comunidad.
- f. Cuidar la infraestructura y el mobiliario del Colegio.
- g. Cuidar los materiales educativos facilitados por el Colegio.
- h. Cumplir con todas las obligaciones académicas.
- i. Respetar y cumplir las regulaciones establecidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar del establecimiento.
- j. Fomentar un ambiente de respeto y aprendizaje dentro del Colegio.
- k. Presentarse debidamente uniformado y mantener un comportamiento acorde a cada situación en la que deba desenvolverse.
- l. Mantener una sala limpia y ordenada.
- m. Todo estudiante debe contar con un apoderado(a) titular y un apoderado(a) suplente debidamente oficializado al momento de la matrícula. El o la apoderado(a) entregará al Colegio datos de contacto y emergencia tales como teléfono (fijo y móvil), dirección, correo electrónico, entre otros.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

- a. Ser reconocidos como sujetos de derechos.
- b. Ser protegidos por la comunidad educativa ante situaciones de vulneración o amenaza de sus derechos.
- c. Recibir un buen trato, digno y respetuoso.
- d. Participar, ser escuchados y tener derecho a réplica.
- e. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva.
- f. No ser discriminados bajo ningún argumento.
- g. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- h. Recrearse cuando se dé el espacio y el tiempo para ello.



- i. Ser evaluados justamente y retroalimentados en tiempos oportunos.
- j. Ser tratados con cariño y respeto por parte de toda la comunidad.
- k. Infraestructura acorde para su estadía y trabajo.
- l. Tener un apoderado(a) titular y uno suplente o tutor(a) responsable.
- m. Ser informado del Manual de Convivencia Escolar y sus actualizaciones.
- n. Ser orientado para superar sus debilidades.
- o. Recibir Orientación Vocacional y Profesional acorde a su nivel. Ser escuchados por quien corresponda para dar a conocer sus inquietudes y/o problemas.
- p. Conocer el registro de observaciones positivas o negativas con su debida explicación, en el momento en que éstas se registren.
- q. Recibir material didáctico proporcionado por el Ministerio de Educación, consistente en textos de estudio.
- r. Que su rendimiento académico sea evaluado de acuerdo con el Reglamento de Evaluación y Promoción, en el marco de las disposiciones legales vigentes, y ser informado de sus pautas evaluativas.
- s. Acceder con facilidad y conocer oportunamente el estado de avance de sus procesos de aprendizaje.
- t. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa, e integrar las delegaciones deportivas que representan al Colegio .
- u. Asociarse libremente entre ellos y formar parte del Centro de Alumnos.
- v. Elegir de manera voluntaria los talleres para integrarse.
- w. Ser respetado en su derecho a la libertad de pensamiento, de conciencia, de religión y sexualidad.
- x. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, los reglamentos y protocolos que lo complementan para así decidir su incorporación y permanencia como integrante de la comunidad.
- y. Participar en un proceso igualitario y de calidad. Ello implica tener acceso a oportunidades de crecimiento personal, social, valórico e intelectual que le permita integrarse adecuadamente a la educación superior.
- z. Solicitar y recibir todos los documentos a los que tienen derecho como alumnos regulares.

1.2. DE LOS APODERADOS

DEBERES DE LOS APODERADOS

- a. Ser el primer educador de su hijo(a), asumir un rol protagónico en su desarrollo integral: Emocional, Social, Cognitivo y Físico.
- b. Apoyar y monitorear a su pupilo en el proceso de aprendizaje entregando las herramientas pertinentes para potenciar su educación.
- c. Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en el reglamento interno y de convivencia del colegio.
- d. Informar oportunamente a: Dirección, Coordinador de Formación y Convivencia escolar, profesor(a) jefe y profesor(a) de asignatura indicaciones médicas específicas que afecten la salud de su pupilo.



- e. Colaborar en el cumplimiento de las obligaciones que él o la estudiante tiene en el colegio, tales como asistencia regular y puntual a clases, presentación personal, uso de uniforme, realización de tareas y/o preparación de pruebas y trabajos.
- f. Justificar la inasistencia y/o atrasos de su pupilo.
- g. Asistir puntualmente a toda entrevista emanada de estamentos directivos y profesor(a) jefe de curso por situaciones sociales, conductuales o académicas, en el caso de no poder concurrir, justificar vía agenda.
- h. Evitar retirar a los estudiantes del colegio, antes del término del horario regular de clases, se sugiere solicitar en lo posible, las horas médicas fuera de ese horario.
- i. Evitar que su pupilo se presente en el colegio con elementos no necesarios para su trabajo escolar. Objetos de valor y/o cantidades excesivas de dinero.
- j. Asumir la responsabilidad económica por los daños materiales que el estudiante provoque en el local escolar, independiente de la intencionalidad de la acción que provocó el daño.
- k. Utilizar los canales correspondientes frente a situaciones problemáticas.
- l. Evitar los comentarios públicos que afecten la imagen del colegio y/o de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- m. Aceptar y cumplir las medidas que el colegio adopte de acuerdo con la gravedad de la falta cometida por su pupilo.
- n. Aceptar la medida de no renovación de matrícula si el alumno hubiera adquirido la **CONDICIONALIDAD** por haber cometido faltas gravísimas y no lograr revertir su situación durante el curso del año. Esta medida se aplicará de acuerdo con la Normativa Vigente.
- o. Aclarar las dudas, consultas e inquietudes que afecten a su pupilo en lo individual en entrevista personal reservada con profesor jefe(a) y no en reuniones de subcentro las que están diseñadas para tratar problemas generales del curso.
- p. Informarse oportunamente de las calificaciones obtenidas por su pupilo en las respectivas asignaturas.
- q. Informar al profesor(a) jefe y/o coordinador(a) de departamento en caso de detectar problemas de aprendizaje y/o rendimiento de su pupilo para adoptar las medidas remediales que corresponda.
- r. Velar por el buen uso de las redes sociales evitando comentarios que causen daños o menoscabo a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- s. Promover el respeto y solidaridad de sus hijos hacia los miembros de la comunidad.
- t. Asistir a todas las reuniones de apoderados programadas por el Colegio y firmar registro de asistencia, en el caso de no poder concurrir, justificar vía agenda.
- u. Conocer el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- v. Firmar al momento de la matrícula la toma de conocimiento del Reglamento Interno. Mantenerse informado de las actualizaciones y, en todo momento, fomentar que su pupilo las cumpla.
- w. Brindar un trato respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa: vocabulario formal, volumen de voz regulado, gesticulaciones decorosas, entre otras.
- x. De acuerdo con la normativa vigente existe una responsabilidad parental de padres



y apoderados relacionada con el cumplimiento de deberes de sus hijo/as: asistencia, presentación personal, atrasos, higiene entre otras. El colegio tiene la obligación de denunciar el incumplimiento de estas obligaciones al juzgado de familia.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

- a. Ser informado periódicamente de la situación individual social y académica de su pupilo a través de las instancias que el colegio establezca y cada vez que el apoderado lo solicite.
- b. Solicitar entrevista a docentes del Colegio con el fin de ser informado de la situación académica, social y conductual de su pupilo(a).
- c. Ser escuchado por los profesores y autoridades del colegio en sus planteamientos con respecto al proceso de aprendizaje de su pupilo.
- d. Recibir por lo menos dos veces en el semestre un detalle de las calificaciones de su pupilo(a).
- e. Ser informado de las actividades anuales que realiza el Colegio.
- f. Tener una instancia en donde se entregue información relevante para los apoderados(as), a lo menos dos reuniones semestrales de curso.
- g. Ser informado y participar en el proceso de elección democrática del Subcentro de curso, Centro General de Padres y Apoderados y Consejo Escolar.
- h. Participar de actividades de formación para Padres y Apoderados.
- i. Recibir orientación en temas de interés relacionados con el rendimiento académico, familiar y situaciones psicosociales con el departamento de Coordinación Curricular, Departamento de Formación y Convivencia Escolar e instituciones externas vinculadas con el Colegio. (OPD, SENDA, Servicio de Salud Pública, Investigaciones, Carabineros, Centros de Educación Superior, entre otros).
- j. Ser notificado(a) por escrito por faltas al reglamento interno y de convivencia cometidas por su pupilo y las medidas de sanción adoptadas por el colegio.
- k. Apelar frente a sanciones aplicadas a su pupilo(a)

1.3. DE LOS DOCENTES:

DEBERES DE LOS DOCENTES

- a. Reconocer a los estudiantes como sujetos de derechos.
- b. Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes.
- c. Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- d. Denunciar cualquier situación que revista caracteres de delito cometido en contra de estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 según el Código Procesal Penal.
- e. Planificar con anterioridad contenidos y metodologías a entregar.
- f. Promover y responsabilizarse de una buena convivencia dentro del Colegio. Asegurando un ambiente adecuado para el desarrollo de las relaciones cotidianas entre los miembros de la comunidad educativa.
- g. Generar estrategias pedagógicas que promuevan el trabajo cooperativo y colaborativo.
- h. Revisar las tareas enviadas a los estudiantes.



- i. Atender las dudas académicas de los estudiantes.
- j. Entregar y analizar los resultados de las evaluaciones, en un plazo no mayor a dos semanas.
- k. Informar a los estudiantes la observación que quedará registrada en su hoja de vida, al momento de recibir una medida formativa.
- l. El profesor jefe debe acoger las dudas de los apoderados en entrevistas durante su horario de atención e informar a la brevedad si en esta instancia surgen inquietudes y problemas que afecten los ámbitos “sociales, personales y educativos” de sus estudiantes. Esta información debe ser entregada en un primer momento a Coordinación de Formación y Convivencia escolar para las derivaciones correspondientes a los especialistas que pudieran apoyar estos procesos.
- m. El profesor jefe debe informar a su curso, su horario de atención
- n. Responder prontamente las comunicaciones enviadas por los apoderados(as).
- o. Respetar a todos los miembros de la comunidad.
- p. Promover y supervisar la limpieza de la sala de clases u otro lugar donde se desarrolle el proceso de aprendizaje
- q. Promover los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional.
- r. Aceptar y respetar el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia Escolar.
- s. Asegurar que todo estudiante independiente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y estándares de aprendizaje definidos en la LEGE.
- t. Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- u. Es deber del docente aceptar ser evaluado periódicamente, a través de las visitas de aula, por el coordinador del departamento y el equipo directivo.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- a. Realizar su labor educativa en un espacio óptimo, limpio y ordenado.
- b. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de un integrante de la comunidad educativa
- c. Entregar sus conocimientos en un ambiente de buena convivencia.
- d. Recibir por parte de los sostenedores y directivos docentes, en tiempo oportuno, información de las actividades a desarrollar en el Colegio.
- e. Tener oportunidad de perfeccionamiento y actualización de conocimientos relacionados con diferentes temáticas que permiten fortalecer los procesos de enseñanza y aprendizaje, buena convivencia y desarrollo personal.
- f. Recibir información oportuna sobre las orientaciones y normativas que regulan la convivencia escolar y la formación de estudiantes.
- g. Ocupar, previa inscripción, los materiales educativos a disposición en el Colegio (Bibliotecas, laboratorios de ciencias y computación, proyector, implementos deportivos, entre otros.)
- h. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del Colegio.
- i. Recibir un trato respetuoso y no discriminatorio, por parte de: Directivos, Apoderados, Alumnos, Asistentes de la Educación y Pares.
- j. Tener la opción de elegir o ser elegido para formar parte del Comité Paritario, del Consejo Escolar y Sindicato de trabajadores del Colegio
- k. Plantear en el Consejo de Profesores u otra instancia pertinente, ideas que promuevan una educación de calidad.
- l. Asociarse libremente y formar o integrar grupos con personas afines, con el



propósito de actuar colectivamente para expresar, promover, ejercer o defender un campo de interés común.

1.4. DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Reconocer a los estudiantes como sujetos de derechos. (Constitución Política de la República)
- b. Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.
- c. Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia. (Ley de Violencia Escolar)
- d. Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido en contra de Estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.(Obligación de denunciar delitos que afecten a los alumnos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento y hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho criminal). Ejercer la función de apoyo, tanto en el patio como en la sala de clases en forma idónea y responsable.
- e. Respetar, cumplir y resguardar la normativa interna del Colegio.
- f. Respetar las normas, principios y valores de la comunidad y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria (Ley de Inclusión), con los estudiantes y demás miembros de la comunidad.
- g. Participar en los consejos de profesores cuando se requiera.
- h. Colaborar de manera responsable y participativa con docentes, apoyando la gestión pedagógica y de convivencia del Colegio.
- i. Conocer el Proyecto Educativo Institucional.
- j. Conocer el Reglamento Interno y el Manual de Convivencia.

DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- a. Ser considerados parte fundamental del proceso educativo.
- b. Recibir información de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de su rol.
- c. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- d. Que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios degradantes.
- e. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad.
- f. Participar de las instancias colegiadas de la comunidad y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.

1.5. DEL EQUIPO DE GESTIÓN:

DEBERES DEL EQUIPO DE GESTIÓN

- a) Reconocer a los estudiantes como sujetos de derecho.
- b) Actuar como garantes de los derechos de los estudiantes que se encuentran bajo su custodia.
- c) Proteger a los estudiantes contra toda forma de violencia.
- d) Denunciar cualquier situación que revista carácter de delito cometido en contra de los estudiantes, conforme a los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.



- e) Liderar el Colegio en beneficio de la comunidad, privilegiando la convivencia y el clima laboral interno.
- f) Toma de decisiones oportunas a la dinámica contingente, de los sucesos que ocurran en la comunidad.
- g) Promover en los docentes el desarrollo profesional para el cumplimiento de sus metas educativas.
- h) Cumplir y respetar todas las normas del Colegio.
- i) Cautelar la vinculación y coherencia entre el Proyecto Educativo Institucional en la participación, toma de decisiones seguimiento, y evaluación de la Convivencia Escolar.
- j) Cautelar que se cumplan los derechos y deberes de todos los actores de la comunidad sanignaciana.
- k) Promover y generar mecanismos de participación e información para integrar a todos los actores de la comunidad educativa Colegio San Ignacio.
- l) Deberá realizar supervisiones permanentes de carácter pedagógico en el aula.

DERECHOS DEL EQUIPO DE GESTIÓN

- a) Conducir la realización de Proyecto Educativo Institucional.
- b) Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
- c) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- d) Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad.
- e) Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización de conocimientos.

1.6. DEL SOSTENEDOR: Fundación Colegio San Ignacio

DEBERES DEL SOSTENEDOR

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del Colegio.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
- d) Rendir cuenta pública a la Superintendencia de Educación, acerca del uso de los recursos proporcionados por el Estado al Colegio.
- e) Proporcionar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- f) Someter al Colegio a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

- a) Establecer y ejercer el Proyecto Educativo Institucional, con la participación de la comunidad y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
- b) Establecer planes y programas propios, en conformidad a la ley.
- c) Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.



II.- REGULACIONES TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL COLEGIO.

2.1 NIVELES DE ENSEÑANZA

El Colegio San Ignacio de Viña del Mar, imparte clases desde los niveles de Pre-Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media.

2.2. RÉGIMEN DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA

2.3. HORARIO DE CLASES, SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES, RECREOS, ALMUERZO Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

HORARIOS DE CLASES

<u>Enseñanza Parvularia:</u> Lunes a Viernes Pre-kinder 8.30- 13.00 horas Kinder. 8.30-13.00 horas
<u>Enseñanza Básica:</u> Lunes a jueves 1° y 2° Básico 08:00 a 14:00 horas 3° a 6° Básico 08:00 a 15:30 horas Viernes 1° a 6° Básico 08:00 a 13:00 horas
<u>Enseñanza Media:</u> Lunes a jueves 7° y 8° Básico 08:00 a 15:30 horas 1° a 4° Medio 08:00 a 16:15 horas Viernes 7° Básico a 4° Medio 08:00 a 13:00 horas

DE LAS SUSPENSIONES DE CLASES

Las suspensiones de clases las puede realizar la Directora del Colegio. En caso de extrema necesidad como: cortes de agua, luz, sismos u otras emergencias, se debe informar a más tardar al día siguiente a la Dirección Provincial de Educación de la Región de Valparaíso.

De existir una suspensión de clases estando los estudiantes en el colegio, los apoderados serán informados a través de plataforma Kimche para que puedan hacer retiros de sus hijas e hijos.

En caso de enseñanza media, en forma excepcional podrán autorizar el retiro, para estos eventos, enviando un correo electrónico a justificativos@sanignaciovina.cl



Retiros Anticipados de Estudiantes en la jornada Escolar:

Nuestro colegio debe garantizar el Derecho a la educación de todos sus estudiantes.

Los retiros anticipados de la jornada escolar, deben ser realizados por los apoderados en forma presencial, para lo cual, debe firmar libro de retiros en inspectoría. Realizado lo anterior, debe esperar en portería la llegada de su pupilo.

En Enseñanza media, solo en casos excepcionales, puede autorizar el retiro de su pupilo por otro adulto responsable, enviando un email a justificativos@sanignaciovina.cl,. Debe indicar el nombre de la persona que retira y su rut.

En periodos de evaluaciones no está permitido el retiro anticipado de estudiantes. De haber evaluación, el apoderado tendrá que esperar en portería a que su pupilo termine de rendir la evaluación calendarizada. Para el cumplimiento efectivo de lo anterior, se sugiere que las horas médicas sean establecidas al término de la jornada escolar.

Conductos regulares para comunicación.

Los apoderados deben comunicarse con profesores jefes ante eventualidades a través de los emails institucionales. Todos los procesos se inician con profesores jefes, quienes derivan a otras instancias. Si es un tema pedagógico a Coordinación de Gestión Pedagógica o si es un tema de convivencia a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar.

Dirección Docente es la última instancia.

Los docentes tienen un plazo de hasta 48 horas (días hábiles) para dar respuestas a apoderados en horarios laborales hasta las 18 horas.

DE LOS RECREOS

Los recreos se realizan después de 2 periodos de 45 minutos de clases y tienen una duración de 15 minutos.

ALMUERZOS

Local de Enseñanza Básica:	Los estudiantes almuerzan en un horario diferido: de 12:15 a 13:00 horas y 13:00 a 13:45 horas
Local de Enseñanza Media	Los estudiantes almuerzan en un horario diferido: • 7°, 8° y 1° Medio de 13.15 a 14.00 horas • 2°, 3° y 4° Medio. de 14.00 a 14.45 horas

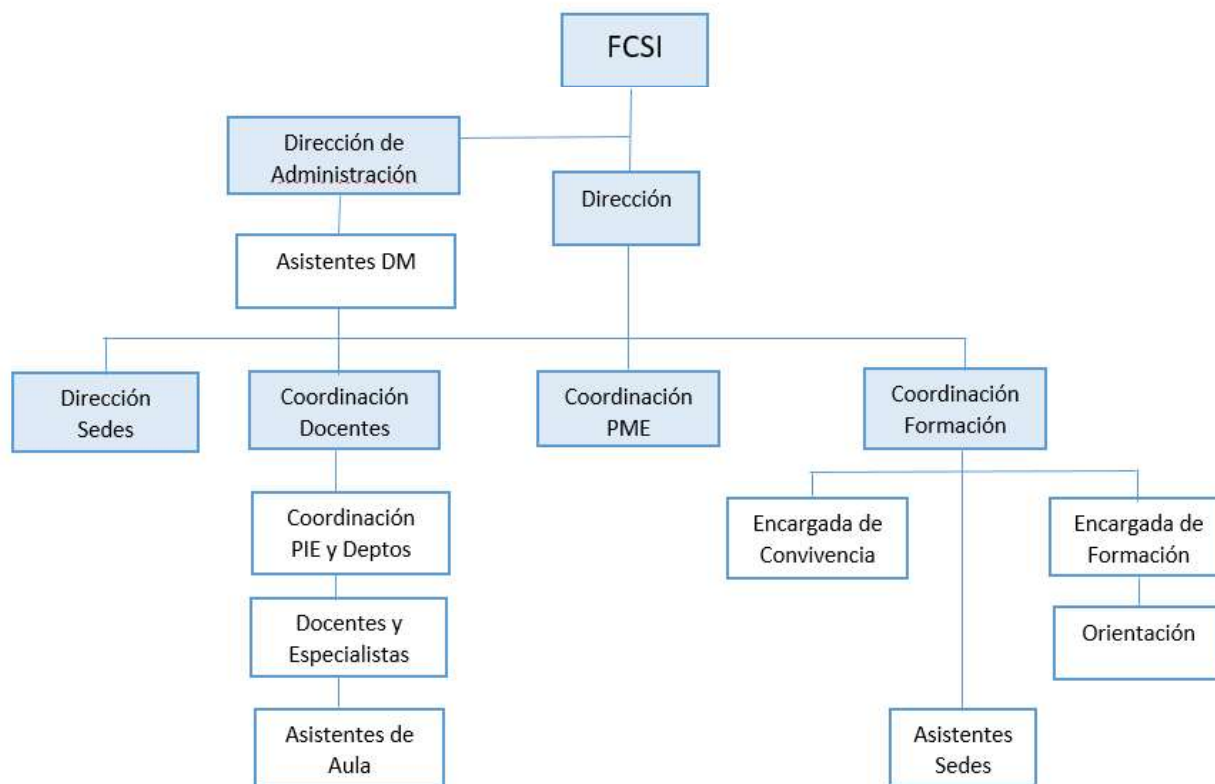
HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

Horario de atención de público Marzo a Diciembre: 08.00 a 16.00

Periodo de Vacaciones, no existe atención de apoderados.



2.4.- ORGANIGRAMA DEL COLEGIO Y ROLES DE LA COMUNIDAD



2.5.- MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y APODERADOS

- 1.- Vía Correo Electrónico.
- 2.- Vía Circular enviada con los estudiantes.
- 3.- Carta certificada.
- 4.- Teléfonos Institucionales.
- 5.- Comunicación Vía Kimche.

III.- REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISIÓN: (En proceso de Actualización)

3.1.- CRITERIOS GENERALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Criterios generales del proceso de admisión.

Los procesos de admisión en el Colegio San Ignacio se realizan de acuerdo a la Normativa Vigente. Ley de Inclusión y Directrices Ministeriales.



IV.- REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS, FINANCIAMIENTO COMPARTIDO: Título II Ley de Subvenciones.

4.1.- SISTEMA DE BECAS. (Ver Acápites, Asignación de Becas años 2024-2025)

1.- **Becas Socioeconómicas:** 2/3 del fondo de becas serán adjudicadas por razones socioeconómicas y estas estarán relacionadas con los siguientes aspectos:

a. **Beca para estudiantes con necesidades económicas:** Se considera dentro de los estudiantes beneficiarios de esta beca, aquellos que presenten una condición socioeconómica que no le permita enfrentar el pago de la colegiatura. Respecto de estos estudiantes el establecimiento podrá otorgar una rebaja en porcentaje(%).

2.- **Becas de Libre Disposición:** 1/3 del fondo de becas serán adjudicadas a disposición del comité de becas de acuerdo con la política establecida en este reglamento, y estarán relacionadas con los siguientes aspectos:

a. **Becas Formación integral:** consiste en la exención parcial o total en el pago del financiamiento compartido. Se desprende la necesidad de asignar el beneficio a aquellas familias que promueven el desarrollo de habilidades y sellos manifestados en nuestro PEI.

Para evidenciar el desarrollo de éstos, se utilizará "Otros indicadores de calidad educativa" como estándar de desempeño, siendo el profesor/a jefe quién deberá nominar al estudiante más destacado en estos ámbitos a través de consejo de profesores/as que realizan clases al estudiante.

La beca formación integral no es automática, por lo que **cada docente debe postular al estudiante destacado**. Para aplicar este beneficio, se contemplará a los 10 estudiantes que presenten la formación integral más destacada del semestre inmediatamente anterior. Debiendo, de todos los postulados, generar una nómina por la secretaria de actas del consejo de profesores, en que se indique de manera decreciente a los nominados.

a. **Beca para Hijos/as de funcionarios que se desempeñen en el establecimiento:** consiste en la exención total en el pago del financiamiento compartido para el estudiante hijo/a de funcionario del establecimiento. La beca corresponderá a la rebaja del 100% en la colegiatura.



V.-REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR

5.1. PRESENTACIÓN PERSONAL

1. La presentación personal considera el uso del uniforme oficial y la higiene personal.
2. Su aplicación y supervisión tiene por objeto formar una batería de hábitos deseables.
3. El uso de uniforme correspondiente a cada actividad es obligatorio y no podrá ser acompañado, en ambos sexos, de elementos extraños tales como: collares, pulseras, piercing, aros, entre otros.
4. Las alumnas evitarán el uso excesivo de maquillaje, siendo permitido en Educación Media el uso de: máscara de pestañas, brillo labial y esmalte de uñas transparentes.
5. Los alumnos deberán presentarse rasurados, pelo bien peinado y en un color natural, de un largo que no roce el cuello de la camisa.

5.2.- UNIFORME

1. Prekinder a Cuarto Básico

Uniforme Oficial

Buzo institucional, polera de piqué institucional y zapatillas deportivas.

En los meses de invierno, las y los estudiantes podrán usar la parka roja oficial y/o sweater escote “V” gris liso.

Durante clase de Educación Física:

Damas: Polera de polo institucional y calzas negras

Varones: Polera de polo institucional y short gris

2. Quinto Básico a Cuarto Medio

Uniforme Oficial

Varones: Vestón azul marino con solapa con insignia distintiva del Colegio, pantalón gris corte recto, camisa blanca, calcetines azul marino, zapatos negros. El pantalón deberá ser adecuado a la talla del alumno y se usará sujeto a la cintura.

Damas: Falda tableada (2 tablas encontradas adelante y 2 tablas encontradas atrás) cinturón rojo, blazer azul marino con insignia distintiva del Colegio, blusa blanca, zapatos negros, calcetines grises. La falda debe ser usada con un largo que no exceda 3 dedos sobre la rodilla. Corbata anudada y ceñida al cuello de la camisa.

Consideraciones:

- La polera de piqué podrá usarse solo en los meses cálidos: Marzo a Mayo y de Septiembre a Diciembre.
- En los meses fríos de invierno, las estudiantes podrán usar pantalón de corte recto, del mismo color y tela que la falda. Igualmente, las y los estudiantes podrán usar la parka roja oficial y/o sweater escote “V” gris liso.
- Para ceremonias, las damas llevan calcetines y guantes blancos.



Uniforme Deportivo (Sólo para las jornadas en donde tienen Educación Física o talleres deportivos)

Buzo institucional, polera polo institucional y zapatillas deportiva

Durante clase de Educación Física:

Damas: Polera de polo institucional y calzas negras

Varones: Polera de polo institucional y short gris



Capítulo VI: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS. (PISE)

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

6.1. Plan Integral de Seguridad. PISE

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio San Ignacio Viña del Mar ha confeccionado un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) en base a las orientaciones por MINEDUC en conjunto con ex ONEMI, cuya finalidad es establecer los pasos a seguir para actuar en caso de que ocurran eventuales desastres naturales o de origen antrópicos, por lo que es fundamental que la comunidad escolar esté preparada de la mejor forma para hacer frente a situaciones de emergencias.

El PISO, es la herramienta de gestión del riesgo, articuladora de los más variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una cultura nacional inclusiva de autocuidado y prevención de riesgos. Tiene por propósito reforzar las condiciones de seguridad a través de una metodología de trabajo permanente, en el establecimiento educacional.

2. OBJETIVOS GENERALES

- Generar en nuestra comunidad escolar una actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
- Proporcionar a nuestros estudiantes un efectivo ambiente de seguridad integral



mientras cumplen con sus actividades formativas.

- Constituir al colegio como un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.

2.1. Objetivos específicos

- Dar a conocer estrategias de prevención, de reacción ante algún siniestro y de evaluación que deben ser conocidas por todos los integrantes de esta comunidad escolar.
- Señalar las responsabilidades de cada una de sus integrantes.
- Educar a toda la comunidad escolar para que haya una toma de conciencia de que este Plan de Seguridad Escolar busca: Salvar vida, proteger las instalaciones y bienes de la institución como los de cada uno de los miembros y asegurar la continuidad de las actividades educacionales propias de este establecimiento.
- Aumentar el conocimiento y compromiso con las medidas de seguridad para disminuir el factor de vulnerabilidad de la institución.
- Asegurar la integridad de la vida y salud de los estudiantes, personal docente, directivo, auxiliar y apoderado.
- Preservar el normal funcionamiento de la comunidad escolar, de sus instalaciones y equipos, mediante acciones de protección, ante eventuales emergencias.



3. DEFINICIONES

CONCEPTO	DEFINICIÓN
Alarma	Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
Amago de incendio	Fuego descubierto y apagado a tiempo
Coordinador general	Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto
Emergencia	Alteración en las personas, los bienes, los servicios y/o el medio ambiente, causada por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los aquejados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación
Evacuación	Procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de este frente a una emergencia, real o simulada.
Explosión	Fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
Extintores de incendio	Aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
Incendio	Fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder



Iluminación de emergencia	Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
Plan de emergencia y evacuación	Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes
Red húmeda	Es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo
Sismo	Movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas
Terremoto	Movimiento brusco de la Tierra, causado por la brusca liberación de energía acumulada durante un largo tiempo
Tsunami	Es una serie de ondas oceánicas generadas por un disturbio impulsivo en el océano, o en un pequeño y conectado cuerpo de agua. Definido de este modo, el término incluye ondas generadas por desplazamientos abruptos del fondo oceánico, causados por terremotos, deslizamientos de tierra submarinos o de la línea de la costa, erupciones volcánicas y explosiones"
Vías de evacuación	Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro
Zona de seguridad	Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza



4. ANTECEDENTES GENERALES

4.1. Información del establecimiento

Nombre del establecimiento educacional	Colegio San Ignacio		
Nivel educacional	☒ Educación Pre-Básica	☒ Educación Básica	☒ Educación Media
Dirección	1 Norte 2301		
	Los Plátanos 2289		
	Las Encinas		
Comuna/Región	Viña del Mar		
Nº de pisos	2		

4.2. Equipos de emergencia

Cantidad de extintores	19
Gabinete red húmeda	☒ SI ☐ NO
Iluminación de emergencia	☒ SI ☐ NO
Megáfono	☒ SI ☐ NO



5. COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

El Comité de Seguridad Escolar es el organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa y a su vez, elaborará de manera constante y permanente las actualizaciones del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

Misión del Comité de Seguridad Escolar

Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que comprometa a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

5.1.1. Líneas de acción del Comité de Seguridad Escolar

- Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas.
- Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

5.2. Integrantes del Comité de Seguridad Escolar

NOMBRE	ESTAMENTO	ROL QUE DESEMPEÑA	INFORMACIÓN DE CONTACTO
Mónica Verschae	Directora	Director	direccion@sanignaciovina.cl
Jorge Muñoz	Coordinador Formación y Convivencia Escolar	Coordinador de Seguridad Escolar	jorge.munoz@sanignaciovina.cl



Carmen Gloria Valdebenito	Docente	Representante docentes y Comité Paritario de Higiene y Seguridad	carmen.valdebenito@sani gnaciovina.cl
Jacqueline Rodríguez	Secretaria	Representante asistentes de la educación	contacto@sanignaciovina. cl



5.2.1. Funciones del Comité de Seguridad Escolar

INTEGRANTES	FUNCIONES
Directora	Promover y dirigir el proceso de diseño y actualización permanente del Plan Integral de Seguridad Escolar del Establecimiento Educativo; Proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios, recursos, equipos, etc.; para su aplicación; Considerar la recalendarización de actividades vinculadas a la seguridad escolar, así como también el ajuste curricular y pedagógico en el caso que el proceso educativo se vea afectado, incluyendo la posibilidad de coordinar apoyos psicosociales; Considerar estrategias para la implementación de la seguridad escolar.
Coordinador de seguridad	Promover que los integrantes del Comité actúen con pleno acuerdo; arbitrando las medidas que permitan administrar eficiente y eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones y la mantención de registros, documentos necesarios y actas que se generen; Vincular dinámicamente los distintos programas que formarán parte o son parte de la gestión educativa. Esta coordinación permitirá un trabajo armónico en función del objetivo en común que es la seguridad.
Representantes Docentes, CPHS, estudiantes, Apoderados y Asistentes de la Educación	Aportan su visión desde sus responsabilidades en la comunidad educativa, cumplir con las acciones y tareas que, para ellos, acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del establecimiento en materia de seguridad escolar. Velando porque las acciones y tareas sean presentadas y acordadas con formato accesibles a todos y todas y respondan a las diferentes condiciones y necesidades.



6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Sistema de alarmas

- **Alarma intermitente** (timbre o campana en caso de corte de luz) con una duración mayor de 30 segundos, será señal de adoptar el procedimiento de evacuación para sismos.
- **Alarma sostenida** (timbre o campana en caso de corte de luz) con una duración mayor de 30 segundos, será señal para adoptar el procedimiento de evacuación para incendios u otro evento.
- **Alarma en caso de Tsunami:**
 - Sede párvulo la alarma será timbre con toques discontinuos.
 - Sede básica la alarma será toque campana a rebato.
 - Sede media la alarma será timbre con toques discontinuos.

6.2. Procedimientos General de Evacuación

La evacuación debe cumplirse en completo silencio, a paso rápido, sin correr y a través del megáfono se podrá instruir con voz firme y serena cualquier intento de carreras o desorden.

a) Evacuación Parcial

Se llevará a efecto, sólo cuando sea necesario evacuar un piso o un área determinada.

b) Evacuación total

Se realizará cuando la situación sea tal, que se requiera evacuar totalmente el edificio. La zona de seguridad establecida, de acuerdo al Plano de Evacuación de Viña del Mar (Anexo 3). Por otra parte, en caso de ser necesario evacuar cualquiera de las sedes, se adoptará protocolo de evacuación hacia las sedes más cercanas de la institución.

6.2.1. Al escuchar alarma de evacuación

- Todos los integrantes del establecimiento dejarán de realizar sus tareas diarias y se prepararán para esperar la orden de evacuación si fuese necesario.
- Conservar y promover tranquilidad en la comunidad educativa.
- Todos los integrantes del establecimiento deberán obedecer la orden del Coordinador o encargado de piso o zona de seguridad.
- Se dirigirán hacia la zona de seguridad designada, por la vía de evacuación que se le indique. Si se encuentran en recreo u otro lugar, dirigirse a la zona de seguridad más próxima.



- No correr, gritar y empujar. Se debe procurar usar pasamanos para bajar las escaleras.
- Si hay humo o gases en el camino, proteja sus vías respiratorias y si es necesario avance agachado.
- No llevar objetos en la mano y nunca devolverse a buscar pertenencias.
- Una vez en la zona de seguridad, permanezca ahí hasta recibir instrucciones del personal a cargo de la evacuación.
- Todo abandono de la instalación hacia el exterior deberá ser iniciada a partir de la orden del coordinador de la emergencia.

6.2.2. Recomendaciones para docentes

- El profesor debe mantener la calma y manejar la situación, ordenando a los alumnos y pidiéndoles que se mantengan en la sala mientras se produce el sismo. En caso de que los alumnos se encuentren en el patio por actividades de Educación Física o recreo, se han determinado zonas seguras. Ubicar a los alumnos en ella y controlar cualquier situación de pánico.
- Un estudiante designado o el profesor debe encargarse de abrir las puertas o salidas de emergencia y mantenerlas en posición debidamente sujetas o enganchadas.
- El profesor que se encuentre impartiendo clases en talleres, laboratorios, etc., previo a dirigirse a la zona de seguridad de la sala, deberá apagar máquinas o equipos, cortar suministros de gas de calefactores, mecheros y otras llamas abiertas, realizando otro tanto con respecto a otras fuentes alimentadoras de materiales combustibles o energía.
- Si la sala presentara problemas para mantenerse en ella, deberá dirigirse ordenada y rápidamente hacia la Zona de Seguridad. La evacuación debe realizarse, idealmente, una vez terminado el sismo.
- Durante el proceso de evacuación de las salas, tanto profesores como alumnos deberán mantener la calma, evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico individual y/o colectivo, que sólo complicarían aún más la situación. El profesor deberá mostrar una actitud firme y segura, controlando el comportamiento del grupo, instruyendo en forma simple y correcta y cerciorándose del cabal cumplimiento de las mismas. Importante es hablar con tono de voz firme y alto a fin de que los alumnos comprendan las indicaciones.



- Si está a cargo de un curso con alumnos pequeños, se recomienda hacerlos evacuar en parejas, ordenados en una fila. Si su curso es de enseñanza media, se recomienda convenir con ellos la mejor forma de evacuar de manera ordenada.
- De no detectarse nuevos riesgos, permanecer unidos y ordenados en la zona de seguridad. Hasta que sea revisado el Colegio.
- Durante los recreos y hora de almuerzo: En completo silencio y con paso rápido se dirigen a zona de seguridad. Sin correr.
- En Clases de Educación Física o Deportes:
 - Si están en los camarines salen en silencio y orden a la zona de seguridad.
 - Si están realizando actividades en la cancha, deben situarse en la zona de seguridad.
 - En encuentros deportivos, estando en otros colegios, se seguirán las disposiciones del establecimiento.

6.2.3. Observaciones generales

- Obedecer las instrucciones del Coordinador de seguridad, encargados de piso y zona de seguridad.
- Si el estudiante o cualquier otra persona de la institución se encuentra con visitantes, éstos deben acompañarlo y obedecer las órdenes indicadas.
- No corra para no provocar pánico.
- No regrese para recoger objetos personales.
- En el caso de existir personas con discapacidad, procure ayudar en la actividad de evacuación.
- Si el establecimiento cuenta con más de un piso y usted se encuentra en otro piso, evacúe con estudiantes u otras personas que se encuentren en él y dirijase a la zona de seguridad.
- Es necesario rapidez y orden en la acción.
- Use el extintor sólo si conoce su manejo.
- Cualquier duda aclárela con el Coordinador de seguridad, de lo contrario con los encargados de zonas de seguridad.

6.3. Encargados de zona de seguridad

6.3.1. Encargados zona de seguridad por sedes



Coordinador de seguridad sede media y general: Jorge Muñoz González.

Coordinadora de seguridad sede básica: Margarita Atalah Zaror.

Coordinadora de seguridad sede párvulo: Cecilia Cáceres



a) Encargados de zona de seguridad sede Media

SECTOR	ENCARGADO	ZONA DE SEGURIDAD
Salas 10-11- 12-Electivo 1- Sala de Música y CRA.	María Elena Moreno	Zona 1: Patio Central
Salas 4-5-6-7-8-9, Sala Computación y Electivo 2	Juan Hidalgo	Zona 2: Patio Techado
Salas 1-2-3 Laboratorio Ciencias- Comedor Alumnos	Guillermo Zamora	Zona 3: Patio 1 norte

b) Encargados de seguridad sede Básica

SECTOR	ENCARGADO	ZONA DE SEGURIDAD
Sede básica	Margarita Atalah Emma López	Zona 1: Patio central

c) Encargados zona de seguridad sede Pre Básica

SECTOR	ENCARGADO	ZONA DE SEGURIDAD
Prekínder	Grace Varas	Zona 1: Patio de juegos
Kínder	Cecilia Cáceres	Zona 2: Patio central

7. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIAS

7.1. Procedimiento en caso de incendio

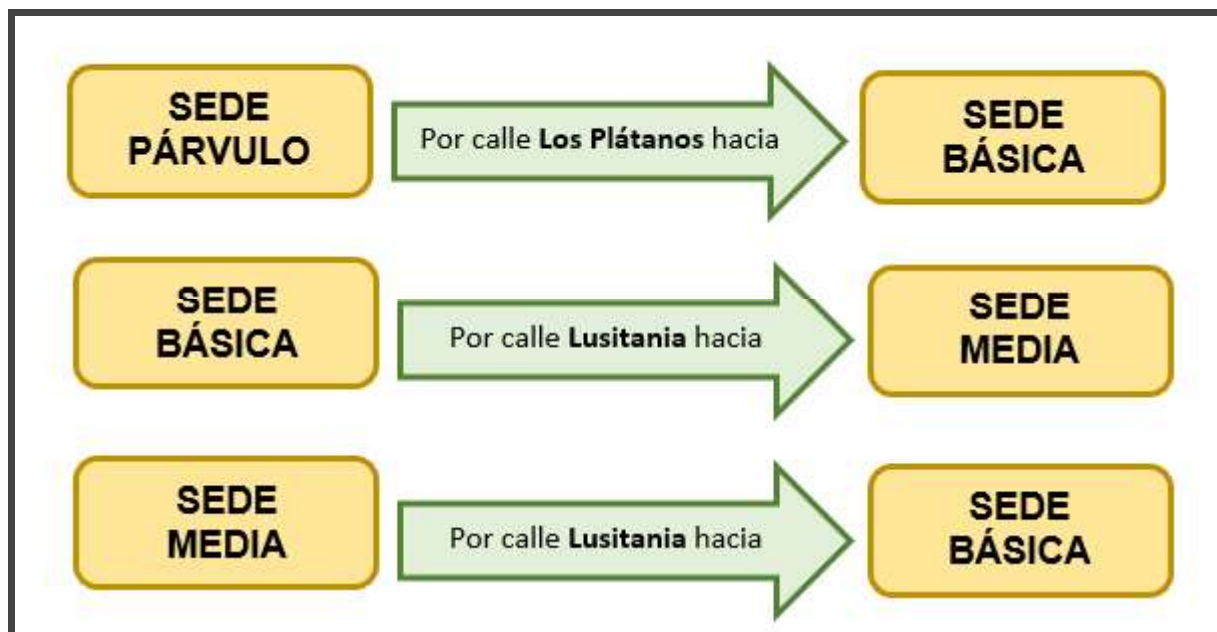
- Comunicarse con Bomberos al 132.
- Cortar suministro de gas y electricidad.
- Los auxiliares e inspectores deben intentar controlar el fuego, sin arriesgar su integridad.
- Los profesores al escuchar la alarma de evacuación, debe interrumpir de inmediato sus actividades y retirar listado de estudiantes.
- Evacuar el lugar, ubicándose en las zonas de seguridad señalados en grupos.
- El docente deberá corroborar la asistencia con la cantidad de estudiantes que están en la zona de seguridad.



- Esperar que se normalice la situación y escuchar instrucciones del Coordinador de seguridad.
- Durante la evacuación, actuar en forma rápida y en silencio, no correr, de esta manera se evitará el pánico en las demás personas.
- No reingrese al lugar donde se encontraba hasta que el Coordinador de seguridad, por instrucciones de Bomberos, lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- Cuando, obligadamente, se debe evacuar el establecimiento, a la zona de seguridad exterior asignada por Carabineros, dirigirse a Estadio Municipal Miraflores.
- Solo se podrá reingresar y volver a las funciones normales, cuando Bomberos lo indique.

7.1.1. Evacuación en caso de incendio

En caso de decretarse la evacuación total del establecimiento educacional, debido a la magnitud del incendio, se deberá adoptar el siguiente procedimiento, siguiendo las indicaciones señaladas en el punto 6.





Si se produce un incendio en Servicentro, las sedes de Párvulo y Media evacuarán hacia sede Básica:



7.2. Procedimiento en caso de sismo o terremoto

Al iniciarse un sismo, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

☐ Durante el sismo:

- Mantenga la calma y permanezca en su lugar.
- Aléjese de ventanales, lugares de almacenamiento en altura o muebles que se puedan volcar.
- Busque protección debajo de escritorios o mesas, protegiendo tu cabeza hasta que finalice el sismo.
- Si están fuera de sala o en recreo, aléjate de ventanas o de objetos en altura, proteger cabeza y cuello con tus brazos.

☐ Después del sismo:

- Una vez que finalice el sismo espere la orden de evacuación, que será dada activando la alarma de emergencias. Siga a las instrucciones del Coordinador de seguridad o encargado de piso.
- Evacue sólo cuando se lo indiquen, abandone la instalación por la ruta de evacuación señalizada y ayude a personas vulnerables durante esta actividad (personas con discapacidad, descontrolados, etc.).



- No pierda la calma. Recuerde que al salir no se debe correr, si baja las escaleras tomarse del pasamanos y estar atento a los peldaños.
- No reingrese al establecimiento hasta que el Coordinador de seguridad, en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, lo indiquen.
- Recuerde a la comunidad estudiantil que solo la máxima autoridad del establecimiento está facultada para emitir información oficial del siniestro a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).

7.3. Procedimiento en caso de Tsunami

a) Recomendaciones generales:

- Conocer ubicaciones de las zonas de seguridad y vías de evacuación de cada sala, oficina o lugar del establecimiento.
- Mantenga siempre libre de obstáculos zonas de circulación y puertas de emergencia.
- Revisar periódicamente las condiciones estructurales de techos, paredes, puertas y cimientos.

b) Alarma de Tsunami:

- En caso de terremoto, haya sido de gran intensidad y se decreta alerta de Tsunami, esta se informará de la siguiente manera:
 - Sede párvulo la alarma será timbre con toques discontinuos
 - Sede básica la alarma será toque campana a rebato.
 - Sede media la alarma ser timbre con toques discontinuos.
- Mantener la calma, no gritar y seguir las instrucciones del Coordinador de seguridad.
- Dirigirse a las zonas de seguridad establecidas, precaución al momento de la evacuación, sin correr y a paso rápido.
- Corte suministros de gas, agua y electricidad.
- Una vez en la zona de seguridad, esperar las instrucciones del Coordinador de seguridad, para evacuar hacia los puntos de encuentro externos del colegio, de acuerdo con lo establecido en el Plano de Evacuación Ante Amenaza de Tsunami para la ciudad de Viña del Mar, <https://www.munivina.cl/tsunami-vias-de-evacuacion/>.



-



Vía de evacuación



- Recuerde:
 - Mantenerse fuera de zonas de riesgo hasta que la autoridad competente informe que el peligro pasó.
 - Seguir solo la información oficial entregada por la autoridad competente. No prestar atención a medios informales para la entrega de información.
 - Mantenga un kit de emergencia, que contenga: linterna, radios a pila, lista de estudiantes por cursos y números de contacto en caso de emergencia, plano de evacuación ante tsunامي.

7.4. Procedimiento artefacto explosivo

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar



las siguientes medidas.

- a) Avise de inmediato al Coordinador de Seguridad o Dirección Indicando el lugar exacto donde se encuentra el paquete sospechoso.
- b) Aléjese del lugar. En caso que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.

ADVERTENCIA: Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.

- c) El Coordinador de seguridad debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo o paquete de características sospechosa, y dar aviso inmediato a Carabineros 133.

7.5. Procedimiento fuga de gas

Al producirse una fuga de gas, proceda de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Informe y solicite ayuda, no use su teléfono en el área afectada.
- b) Desaloje el área afectada conduciendo a todos los ocupantes hacia la zona de seguridad más cercana.
- c) Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- d) No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- e) Para detectar una fuga de gas, nunca utilizar fósforos o elementos de ignición, haga una mezcla de agua con jabón que genere abundante espuma y aplíquela con un pincel, esponja o brocha en los lugares donde puede estar la fuga; el escape de gas generará burbujas con la mezcla jabonosa, siendo fácilmente detectable, evitando de paso los peligros de explosión. Comunicarse inmediatamente con el proveedor, GasValpo 6006007000 322277000.



- f) Superada la emergencia y efectuadas las revisiones y reparaciones en caso necesario, por personal autorizado por la SEC se podrá reponer el suministro.
- g) Sólo el personal técnico autorizado por la Superintendencia de Electricidad y Combustibles puede reparar o intervenir las instalaciones de Gas.

7.6. Procedimiento en caso de asalto

Un asalto o robo, es todo intento de entrar impetuosamente a una instalación y quitar bienes a las personas que las poseen, en los cuales frecuentemente existe agresión física y verbal. Considerando esta realidad de nuestra sociedad, es importante que toda la Comunidad Escolar cuente con la información necesaria para responder frente a esta tipo de emergencias,

- Jamás oponer resistencia a personas que cometen asalto o robo.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o la de otros. Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
- Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior. Preste atención al género, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.
- Una vez que los delincuentes se retiren del lugar, de aviso de inmediato a Carabineros de Chile 133 y/o a Investigaciones 134. Si existen lesionados, llame inmediatamente a los servicios de asistencia 131. En caso de ser un funcionario con lesiones, comunicarse a IST.
- Entregue los detalles de lo ocurrido solo las autoridades, evite comentar el evento con personas ajenas al Colegio.
- Finalizado el evento, espere instrucciones de la Dirección o de quien lo reemplace e informe a la representante del Sostenedor.

7.7. Procedimiento en caso de conflictos al interior del establecimiento

Estos se pueden dar entre dos o más funcionarios o entre apoderado y funcionario y en tales casos se recomienda:

- Aleje al o los estudiantes del sector del conflicto.



- Procure calmar la situación con una actitud conciliadora, evitando tomar partido y procurando que tomen distancia entre los involucrados, señalando que se llamará a Carabineros si no se termina el conflicto.
- Si su intervención no tiene efecto y el conflicto continúa, llamar a Carabineros al teléfono 133, e informar lo que está sucediendo (cantidad de personas involucradas, características de las amenazas y agresiones, etc.) y siga sus instrucciones.
- Informar a portería para que esté atento a la llegada de Carabineros.

7.8. Procedimiento en caso de conflictos en el exterior del establecimiento (vandalismo, manifestaciones sociales u otros)

- Encargado de Portería procederá a cerrar inmediatamente los accesos principales del colegio. Auxiliar de servicio deberá realizar el cierre de los accesos secundarios al colegio para evitar que personas extrañas ingresen.
- Portería por otra parte, avisará a Dirección informando de lo que está sucediendo. Dirección en conjunto con el Comité de Seguridad Escolar, evaluarán la situación y definir acciones a seguir.
- Encargada de llamadas de emergencia, se contactará con Carabineros para informar de la situación, solicitando apoyo e indicando:
 - Su nombre
 - Dirección del colegio, señalando calles aledañas como puntos de referencia.
 - Durante todo el procedimiento se deberá mantener tranquilidad y calma.
- Mientras las manifestaciones se mantengan activas en las afueras del Colegio, las puertas de acceso al colegio se mantendrán cerradas prohibiendo el ingreso y salida de cualquier persona.
- No se podrá retirar ningún estudiante de manera anticipada, esto se efectuará solo cuando se haya restablecido el orden y sea indicado por Dirección y el Coordinador de Seguridad. Los estudiantes se entregarán a los respectivos padres y/o apoderados autorizados para ello.
- Todas las modificaciones de horarios de salida de clases serán informadas oportunamente a los padres y/o apoderados, a través de medios oficiales, como correo electrónico institucional o página web.
- Se recomienda a los padres y/o apoderados no llamar al colegio, con el fin de



evitar el colapso de la línea telefónica.

7.9. Procedimiento en caso de inundaciones

En caso de sufrir una inundación en el establecimiento educacional, producto de fenómenos naturales como lluvia intensa obstrucción de desagüe de aguas lluvias o bien; debido a fallas en el sistema sanitario, que según su magnitud afecte el libre desplazamiento de las personas y normal funcionamiento del colegio y sus instalaciones, se deberán considerar las siguientes recomendaciones:

- Cortar el suministro eléctrico de las zonas afectadas.
- Detectar el origen de la inundación y tomar las medidas de emergencia necesarias, como pueden ser contención de la fuga, destape de desagüe o corte del suministro de agua potable según sea necesario y en lo posible sólo para el sector afectado o en su defecto se puede cortar el suministro de agua potable general.
- El Coordinador de seguridad, a través de Secretaría, deberá comunicarse de forma inmediata con empresa ESVAL S.A. 6006006060 para evaluación y reparación de los conductos de agua afectados.
- Ubicar en altura objetos, insumos y otros, que pudiesen ser afectados por el contacto con el agua.

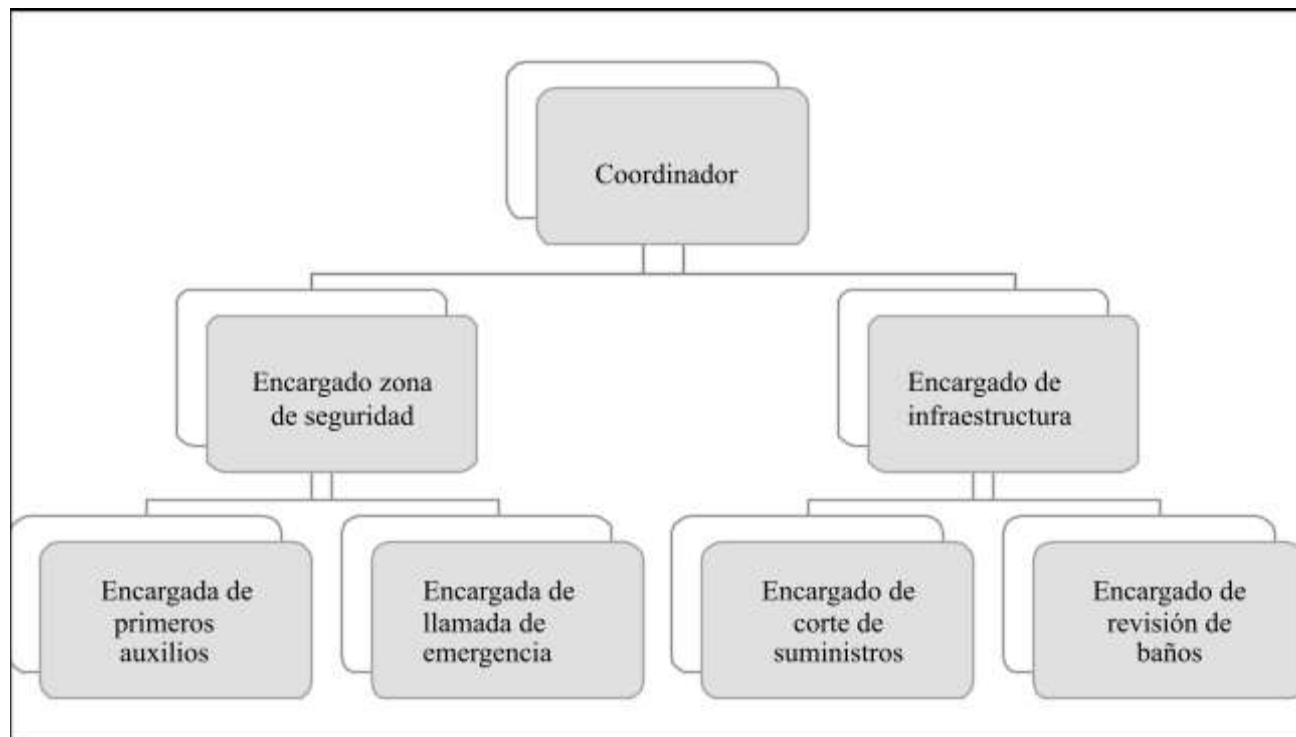
7.9.1 Procedimiento en Caso Corte de Agua y de Luz. Decreto N° 289, 2010.

- Ante catástrofes naturales como corte de agua y de luz, solo se pueden hacer suspensiones de clases con aprobación de Secretaría Ministerial con recuperación.
- Se enviará email oficial a apoderados informando la situación.
- Apoderados deberán hacer retiro de sus hijos en forma presencial.
- Para estudiantes de enseñanza media, podrán retirarse solos previo correo de apoderados solicitándolo a “justificativos@sanignaciovina.cl”
- Apoderados deben respetar el conducto regular de información desde Dirección siendo este el único canal oficial.



8. ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

8.1. Organigrama para la organización de emergencia



8.2. Funciones específicas por cargo

CARGO	PÁRVULO	BÁSICA	MEDIA	FUNCIONES
Coordinador de seguridad	Cecilia Cáceres	Margarita Atalah Zaror	Jorge Muñoz	Coordinará todas y cada una de las acciones ante una emergencia.
Encargado de zona de seguridad	Grace Varas	Emma López Samuel Carrasco	María Elena Moreno Guillermo Zamora	Guiar al grupo a la zona de seguridad; Conocer y comprender cabalmente el plan de emergencia; Promover la mantención de las vías de evacuación y salidas de emergencia libres de obstáculos



Coordinadores Instituciones Externas	Isabel Fuentes	Emma López	Mónica Verschae Sandra Orellana	Coordinación con organismos, tales como Carabineros, Bomberos y/o Cruz Roja para prestar apoyo ante emergencias.
Encargado de infraestructura	Isabel Fuentes	Margarita Atalah	Roberto Leiva Palta Claudio Ortiz	Verificar condiciones de las instalaciones después del sismo. Verificar que ningún niño o funcionario se encuentre en las instalaciones después del sismo.
Encargado primeros auxilios	Cecilia Cáceres	Samuel Carrasco	María Elena Moreno Guillermo Zamora	Verificar que botiquín de primeros auxilios se encuentre con implementos básicos. Verificar existencia de posibles heridos. Efectuar primeros auxilios.
Encargado de llamar a servicios emergencia.	Isabel Fuentes	Emma López	Mónica Verschae Sandra Orellana	Mantener teléfonos de emergencia actualizados.



Encargado de revisión baños	Patricia Lorca	Margarita Atalah	Claudio Ortiz Jovanna Hidalgo	Revisar que, en baños del colegio, verificando que ningún alumno quede en su interior. Ponerse a disposición del coordinador general.
Encargado corte electricidad gas.	Patricia Lorca	Marco Ortiz	Roberto Leiva Claudio Ortiz	Cortar el suministro eléctrico y de gas después del sismo.
Encargadas retiro Estudiantes	Cecilia Cáceres	Margarita Atalah	Jorge Muñoz	Velar por el seguro retiro de los estudiantes, de acuerdo con protocolo y autorización de apoderados .



Anexo 1: Teléfonos de emergencia

INSTITUCIÓN	DIRECCIÓN	FONO
Centro de atención Integral IST Valparaíso	Errázuriz 1914 esquina Las Heras Lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas. Sábado de 08:00 a 13:00 horas.	(32) 221 0311 – 274 5086 – 222 4782. Urgencia: 800 204 000 – (32) 222 0891.
Tenencia de Carabineros	El Lúculo 2875 24 horas	(32) 3132353
1 ^{era} Compañía de Bomberos Viña del Mar	Álvarez 562 24 horas	(32) 2882988
3 ^{era} Compañía de Bomberos Viña del Mar	Calle Limache 3001	(32) 2677873
Hospital Dr. Gustavo Fricke	Álvarez 1532	32 2577603 – 32 2577602



Anexo 2: Protocolo por COVID 19

1. PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONTAGIO CON COVID – 19

1.1. Medidas preventivas vigentes

- a) Distancia física y aforos:
 - Considerando que más del 80% de estudiantes de establecimientos escolares (entre NT1 y IV medio) tiene su esquema de vacunación completo, se elimina la restricción de aforos en todos los espacios dentro de los establecimientos educacionales,
 - propiciando el distanciamiento en las actividades cotidianas siempre que esto sea posible.
 - Se recomienda a los establecimientos revisar el estado de vacunación por cada curso en la página de actualización semanal <https://vacunacionescolar.mineduc.cl/> 1 e incentivar la vacunación en los cursos que se encuentren bajo el umbral de 80%.
- b) Uso de mascarillas: El uso de mascarilla no es obligatorio en educación parvularia, básica y media, ni en ninguna modalidad del sistema educativo.
- c) En situación de brotes de COVID-19 y a solicitud de la Autoridad Sanitaria (AS), puede exigirse el uso de mascarillas en un periodo de tiempo acotado.
- d) Ventilación permanente de las aulas y espacios comunes, manteniendo abierta al menos una ventana o la puerta. Donde sea posible, se recomienda mantener ventilación cruzada de forma permanente o 3 a 4 veces por jornada, para generar corrientes de aire. Si las condiciones climáticas lo permiten, se recomienda mantener todas las ventanas abiertas.
- e) Lavarse las manos con jabón o uso de alcohol gel cada 2 o 3 horas (toda la comunidad educativa).
- f) Desinfección de superficies.
- g) Recomendar a las y los apoderados estar alertas diariamente ante la presencia de síntomas de COVID-19 de su hijo o pupilo. Si algún síntoma respiratorio sugiere COVID-19, no debe enviar al estudiante al establecimiento hasta que sea evaluado por un o una profesional de la salud. » Entregar información efectiva y clara a la comunidad educativa, en particular, sobre los protocolos y medidas implementadas.
- h) Informar a los apoderados, tutores legales y/o a los padres sobre la importancia



de la búsqueda activa de casos (BAC) a través de procedimientos de testeo, como medidas de prevención y control de la propagación de COVID-19.

- i) Seguir el protocolo de transporte escolar, que incluye mantener una lista de pasajeros y la ventilación constante. No es obligatorio el uso de mascarillas.
- j) Realizar actividad física en lugares ventilados o al aire libre cuando sea posible.
- k) Uso de mascarilla en el periodo de seguimiento del brote, según lo indique la autoridad sanitaria.

2. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA EN CONTEXTO COVID 19

Debido a la actual situación sanitaria que se está viviendo a nivel nacional y mundial, producto del COVID 19, se ha debido adoptar una serie de medidas preventivas para disminuir el riesgo de contagio con dicho virus. Frente a esto, es importante considerar algunas recomendaciones de actuación en caso de emergencia, especialmente si se debe llevar a cabo una evacuación a las zonas de seguridad del colegio, lo cual deberá efectuarse respetando las siguientes medidas COVID 19:

- a) Al momento de la evacuación:
 - Mantener la calma.
 - No correr, caminar a paso rápido.
 - No gritar. Tener en consideración, que la transmisión del COVID 19 es a través de pequeñas partículas líquidas que se expulsa una persona infectada, por la nariz y la boca, cuando habla, canta, ríe, tose o grita.
 - Seguir las instrucciones de los docentes y cuadrilla sanitaria.
 - Una vez en la zona de seguridad:
 - Ubicarse ordenadamente, en caso de requerir mascarilla, solicitarla al encargado de la zona de seguridad.
 - Mantener silencio para escuchar las instrucciones.
 - Seguir las instrucciones de los encargados, quienes utilizarán chaleco reflectante para su identificación.
 - No tocar la cara, especialmente los ojos, nariz y boca.
 - Si requiere higienizar las manos, solicitar alcohol gel al encargado de zona de seguridad.
- b) Kit de emergencia
 - Linternas y baterías.



- Radio portátil con baterías adicionales.
- Botiquín de primeros auxilios: Jabón, algodón, guantes de procedimiento, suero fisiológico, gasas, apósitos estériles, vendas, pañuelos para cabestrillo, termómetro infrarrojo, gas cuadrada 10 x 10, tela adhesiva médica 1 x 10, venda Elástica, parche curita, gasa larga 4 x 45 cm, guante de polietileno y bolsa. Por la contingencia de COVID 19, se deberá agregar: **Alcohol gel al 70%, mascarillas para recambio y aumentar el número de guantes.**
- Copia del Plan de Emergencia.

3. GESTIÓN DE CASOS COVID 19 Y OTROS ENFERMEDADES (BAJO INSTRUCCIÓN DEL MINSAL) EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL (MINEDUC, 2023)

Tabla 1: Medidas de prevención y control

Estado	Descripción	Medidas
CASO SOSPECHOSO	1 estudiante, párvulo o funcionario sospechoso.	El caso sospechoso por sintomatología sugerente a COVID-19 deberá ser trasladado al espacio destinado para aislamiento hasta que se retire del EE (según protocolo vigente). Debe solicitarse la realización de un test PCR o de antígeno certificado. Solo se puede reincorporar a sus actividades dentro del EE si el resultado es negativo. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras.



CASO PROBABLE O CONFIRMADO	1 estudiante, párvulo o funcionario probable ⁴ o confirmado.	Aislamiento del caso confirmado o probable según normativa vigente. La persona deberá comunicar su condición al EE para que este informe a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas, en el caso de párvulo o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Refuerzo permanente de las medidas preventivas precedentemente señaladas.
-----------------------------------	---	---



BROTES O CONGLOMERADOS PRIORIZADOS	5 o más casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables⁴, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del caso confirmados o probables según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados, a los trabajadores que hayan estado expuestos y a la SEREMI de Salud. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas; en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. La Autoridad Sanitaria realizará la investigación epidemiológica, dando prioridad siempre a aquellos EE con mayor número de casos y/o que presenten situaciones de gravedad o EE de mayor vulnerabilidad, y entregará las medidas de Salud Pública para detener la propagación del virus dentro del EE, como la suspensión de clases presenciales de cursos, niveles, ciclos o del EE completo de acuerdo a la situación epidemiológica encontrada en la investigación. Además, reforzará otras medidas preventivas en el EE como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
---	---	---



BROTE O CONGLOMERADO NO PRIORIZADO	2 a 4 casos de estudiantes, párvulos o funcionarios confirmados o probables, con o sin nexo epidemiológico común, con fecha de inicio de síntomas (FIS) en los últimos 7 días, independiente del curso al que pertenezcan estos casos.	Aislamiento del (de los) caso(s) confirmado o probable según normativa vigente. La Dirección del EE deberá informar de esta situación a los apoderados y a los trabajadores que hayan estado expuestos. No es necesario en estas situaciones informar a la SEREMI de Salud. Sin embargo, en colegios con bajo número de estudiantes y/o de difícil acceso por su ubicación geográfica, se recomienda informar a la Autoridad Sanitaria. La población expuesta (que no ha enfermado) continúa en actividades habituales con recomendación de automonitoreo ante posible inicio de síntomas: en el caso de párvulos o estudiantes, se sugiere a los apoderados apoyar esta medida. De iniciar síntomas, deberá realizar las medidas antes descritas para caso sospechoso. Además, el EE deberá reforzar otras medidas preventivas como: ventilación cruzada, lavado frecuente de manos, limpieza, desinfección de superficies y evitar aglomeraciones, entre otras. El brote o conglomerado se dará por finalizado cuando hayan transcurrido 7 días sin nuevos casos confirmados en el EE, desde el último caso confirmado asociado al evento registrado.
---	---	--

Fuente: MINEDUC 2021



Capítulo VII

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD.

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

INTRODUCCIÓN

En Chile se encuentra garantizado el derecho de las alumnas embarazadas y madres a permanecer en su Establecimiento. Es por ello que la Ley 20.370/2009, en su Art.11, señala: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE UNA ALUMNA MADRE O EMBARAZADA:

El apoderado, padre o madre de una alumna que tenga un hijo o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

- Deberá informar a la Dirección la condición de embarazo o maternidad de su pupila.
- Para los casos que la alumna deba asistir, durante la jornada escolar, a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo, o de su hijo nacido, el Apoderado firmará un documento general de consentimiento para que esta pueda ausentarse del Establecimiento. Tal consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
- Notificar al establecimiento situaciones que -derivadas de la condición de embarazo o maternidad- pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.



PROTOCOLO DE ACCIONES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD O EMBARAZO.

1. MEDIDAS GENERALES DE APOYO:

- a) La alumna que se encuentre en situación de maternidad o embarazo tendrá asignada un tutor o tutora, preferentemente integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de aprendizaje.
- b) El colegio, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el tutor o tutora, elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Períodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (si corresponde); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
- c) Se permitirá a la alumna concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo, en el horario en que ésta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse por ello, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad tendrán las alumnas en situación de postparto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Durante los recreos, las alumnas embarazadas podrán utilizar las dependencias de Biblioteca u otros espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados con su tutora, para evitar estrés o accidentes.
- f) Frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, la alumna embarazada o en situación de maternidad, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, la tutora mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido.

2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

- a) La alumna en situación de embarazo o maternidad podrá ser promovida con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, pero mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas por certificados médicos entregados a profesor jefe o coordinación pedagógica.
- b) En los casos de inasistencia a clases menor al 50%, la Dirección tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas



en los Decretos Exentos de Educación n°511 del año 1997; N°s112 y 158 del año 1999 y n°83 de 2001. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

- c) La alumna embarazada o en situación de maternidad, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o excepción de participación en actividades extraprogramáticas, los cuales serán gestionados por su Tutora ante la Dirección. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con la alumna en cuestión.



PROTOCOLO VIII REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO

PROTOCOLO DE REGULACIÓN DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO:

- a) Rex. N°0860/2018. Superintendencia de Educación. Aprueba circular que imparte instrucciones sobre reglamentos internos de los establecimientos educacionales parvularios.
- b) Circular N°0482/2018. Superintendencia de Educación. Imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado.

2. CONSIDERACIONES MÍNIMAS

- a) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica, extendida por el respectivo apoderado. El/la estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar la continuidad de su servicio educativo.
- b) Autorización por escrito. La envía el colegio y debe ser firmada por el apoderado del estudiante.
- c) Los alumnos que no participen de la actividad continúan con clases normales en el colegio.
- d) El Docente a cargo de la actividad deberá gestionar la entrega del material docente al estudiante que no participa de la salida.
- e) Los estudiantes que no participen de la actividad docente (salida), deberán recibir el material docente generado en la salida pedagógica.
- f) La individualización del grupo de adultos que participarán en la actividad, el que deberá estar conformado por el equipo técnico del establecimiento a cargo de la misma, junto a madres, padres y apoderados que los acompañarán, en cantidad suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de los niños y niñas y adolescentes.
 - Profesor a cargo de la salida pedagógica.
 - Profesor que acompañan.
 - Madres, padres o apoderados que acompañan la actividad.
- g) Si la salida pedagógica contempla la contratación de movilización, el Colegio deberá solicitar al Registro Civil. Certificado de inhabilidad del conductor.



3. RECOMENDACIONES

- a) Educación Parvularia. Se recomienda que cada niño sea acompañado por un adulto responsable en el nivel sala cuna; así como un adulto responsable cada dos niños en el nivel medio y un adulto responsable cada cuatro niños en el nivel transición.
- b) Se recomienda contar con el detalle de las medidas preventivas que se adoptarán con anterioridad a la jornada programada, con la finalidad de evitar la ocurrencia de cualquier hecho que pueda afectar la seguridad y el bienestar de los párvulos. A modo de ejemplo, estas medidas podrán consistir en: visitar previamente el lugar a fin de verificar afluencia de vehículos, señalización y límites claros del entorno, condiciones y distancia del lugar, facilidad para el control y supervisión de los párvulos, existencia en el lugar de condiciones riesgosas tales como animales peligrosos, fuentes de agua sin protección y aglomeración de personas que transitan por el lugar, entre otras.
- c) Se recomienda contar con el detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta a la Dirección del Colegio, la entrega de tarjetas de identificación para cada párvulo, con nombre y número de teléfono celular del o la educadora (a) o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento, madres, padres y apoderados que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- d) Se recomienda contar con el detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.

4. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

La programación de toda actividad organizada por el establecimiento educacional fuera del local escolar debe considerar, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Forma y plazo de la autorización otorgada por escrito a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudio, extendida por el respectivo apoderado. El estudiante que no cuente con la referida autorización no podrá participar en la actividad, cuestión que no eximirá al establecimiento de su obligación de adoptar las medidas que sean necesarias para asegurarle la continuidad del servicio educativo.
- b) El número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, el que siempre deberá ser suficiente para resguardar de manera efectiva la seguridad de éstos.
- c) El detalle de las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad. Dichas medidas deberán considerar, a lo menos, la organización de las responsabilidades de los adultos, la entrega de una hoja de ruta al sostenedor, entrega de tarjetas de identificación para cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular de él o la docente, educadora o asistente responsable del grupo, el nombre y dirección del establecimiento educacional. Además, el personal del establecimiento y padres que estén acompañando la actividad, deben portar credenciales con su nombre y apellido.



- d) El detalle de las medidas que se adoptarán con posterioridad a la realización de la actividad, una vez que se regrese al establecimiento.
- e) Por último, en caso de salidas pedagógicas y giras de estudio de establecimientos municipales, deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguientes datos:
- Datos del Establecimiento;
 - Datos del Director;
 - Datos de la actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso (s) participante (s);
 - Datos del profesor responsable;
 - Autorización de los padres o apoderados firmada;
 - Listado de estudiantes que asistirán a la actividad;
 - Listado de docentes que asistirán a la actividad;
 - Listado de apoderados que asistirán a la actividad;
 - Planificación Técnico Pedagógica;
 - Objetivos Transversales de la actividad;
 - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos;
 - Contenidos transversales que se fortalecerán en la actividad;
 - Datos del transporte en el que van a ser trasladados: conductor, compañía aérea, patente del vehículo, entre otras;
 - La oportunidad en el que el Director del establecimiento levantará la Declaración de Accidente del seguro escolar, para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención financiada por el Estado, en caso de que corresponda.

RECOMENDACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

Es recomendable verificar que la contratación del servicio de transporte cuente con:

- Antigüedad del bus no superior al año 2012,
- Capacidad para todos sus pasajeros con la finalidad de que no se trasladen pasajeros de pie,
- Cinturones de seguridad en todos los asientos,
- Vehículo con GPS,
- Conductor profesional con certificado de antecedentes y certificado de inhabilidades para trabajar con menores,
- En caso de algún desperfecto técnico, un bus de reemplazo con iguales características que el bus principal ofertado.
- Hoja de vida del conductor,
- Certificado de inscripción en el Registro Nacional de Servicios de Transporte Remunerado de Escolares, en caso de tratarse vehículos de transporte escolar,
- Solicitar fiscalización a la Subsecretaría de Transportes en el siguiente sitio: <http://giras.fiscalizacion.cl/index.php/giras-de-estudios/>, con 7 días hábiles de anticipación a la fecha del viaje, si este sale de una zona urbana, y 10 días hábiles, si sale de una zona rural.



RECOMENDACIONES PARA ESTUDIANTES. COMISIÓN NACIONAL DE SEGURIDAD DE TRÁNSITO. CONASET. 2019.

- Mantenerse en sus asientos usando el cinturón de seguridad durante todo el trayecto.
- Actitud responsable y ordenada durante el viaje.
- Colaborar con el conductor y su tripulación, evitar distraerlos.

PROTOCOLO N° 5. REGULACIONES DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

1. Forma y plazo de la autorización escrita a cada uno de los estudiantes que participan en la salida pedagógica o gira de estudios, entregado por el apoderado.
2. Especificación de las medidas adoptadas para aquellos alumnos que no asisten a las salidas.
3. Determinar claramente el número de adultos responsables por estudiante que asistan a la actividad
4. Especificar las medidas de seguridad con los alumnos a tener en cuenta en las salidas de los estudiantes: Tales como adultos responsables, hoja de ruta al sostenedor, tarjeta de identificación para cada estudiante con nombre y número de teléfono de docentes a cargo de la actividad.
5. Planificación de medidas a la llegada al establecimiento (salidas, recepción, autorizaciones, etc.)
6. Los establecimientos, deben comunicar con antelación, al Dpto. Provincial de Educación las salidas pedagógicas y giras de estudio por medio de un formulario.



Capítulo IX. Reglamento Interno

Regulación de Normas, Faltas, Medidas Disciplinarias y Procedimientos.

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

VIII.- NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Descripción de las conductas esperadas de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las acciones u omisiones que serán consideradas faltas, graduándose de acuerdo a su mayor o menor graduación.

Art. 1. DE LAS MEDIDAS Y SU APLICABILIDAD:

1. Las faltas al Reglamento Interno y de Convivencia Escolar estarán afectas a la aplicación de medidas disciplinarias y/o pedagógicas (formativas, reparadoras).
2. La persona habilitada para resolver respecto de una infracción reglamentaria, tendrá amplias facultades para aplicar una o más medidas disciplinarias y/o pedagógicas, conforme al mérito de la falta y las variables involucradas en esta (atenuantes y/o agravantes).
3. Sin perjuicio de lo anterior, frente a situaciones de faltas reglamentarias, sólo podrán aplicarse las medidas expresamente señaladas en el presente Reglamento.
4. Las medidas disciplinarias se presentan en una escala que considera desde su menor a mayor graduación. Su administración debe ser proporcional a la gravedad de la falta, privilegiando el principio de gradualidad en su administración (salvo en los casos que las agravantes mismas de una falta ameriten la administración de la sanción de mayor nivel estipulada para ese tipo de infracciones).



5. En los procedimientos vinculados al manejo de faltas, se encontrará contemplada la posibilidad de citar al apoderado, lo cual no tendrá carácter de medida, sanción o indicador de gravedad de la supuesta falta. En atención a lo anterior, los objetivos de una citación al apoderado podrán ser:
- a) Informar la situación disciplinaria en que se encuentra involucrado el alumno y/o,
 - b) Solicitar antecedentes que faciliten el buen desarrollo de los protocolos de acción y/o,
 - c) Solicitar la cooperación en el proceso disciplinario

Art. 2. ATENUANTES Y AGRAVANTES:

Frente a toda falta reglamentaria, antes de resolver posibles sanciones o medida pedagógica, se deberán examinar las posibles atenuantes y agravantes presentes en la misma, con objeto de que la decisión final se realice conforme a una visión integral y formativa, tanto de las personas involucradas, como del tipo de falta y el contexto en que está se hubiera presentado (página 75).

Art. 3. MEDIDAS PEDAGÓGICAS:

1. MEDIDAS FORMATIVAS:

Son acciones que permiten a los estudiantes tomar conciencia de sus actos, aprender a responsabilizarse de ellos y desarrollar compromisos genuinos de reparación del daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas formativas del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. La adopción de las medidas formativas debe llevar al alumno a descubrir el sentido de sus actos, reflexionar sobre ellos y hacer cambios de conductas. Estas pueden ser:

- **Diálogo personal formativo o pedagógico:** Este consiste en una conversación entre un miembro habilitado del establecimiento (directivos, docentes, educadores, coordinadores, profesor/a jefe correspondiente, orientador, encargado convivencia escolar, entre otros) y un estudiante. Con el fin de hacer reflexionar al o la estudiante respecto a su conducta y actitud en una determinada situación.
- **Medida Socioeducativa:** Contempla el desarrollo de alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa, en especial, aplicable frente a faltas que hayan implicado deterioro del entorno, lo cual considera hacerse cargo de las consecuencias de los actos a través del esfuerzo personal. Dentro de esta medida se podrá considerar: el



desarrollo de trabajos de investigación, presentaciones orales, proyectos de curso y/o trabajo colaborativo, acciones de servicio pedagógico (recolectar o elaborar material para estudiantes de cursos inferiores al suyo, ser ayudante de un docente en la realización de una o más clases, clasificar textos en biblioteca según su contenido, apoyar a estudiantes menores en sus tareas, etc) , entre otros.

- **Disculpas públicas:** Esta medida dice relación con reconocer nuestros errores frente a la comunidad y a quienes han afectado nuestras acciones. (Para estudiantes con características neurodiversas, esto puede ser un factor estresante y desencadenar una desregulación) Analizar por el equipo multidisciplinar la pertinencia de las disculpas públicas, buscando una medida reparatoria alternativa.
- **Reflexión formativa:** Contempla la participación en reuniones, de carácter individual y/o grupal; con uno o más miembros habilitados del Establecimiento (directivos, docentes, educadores, coordinadores, profesor/a jefe correspondiente, orientador, encargado convivencia escolar, entre otros), con el objeto de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia, solidaridad, entre otros.
- **Derivación y seguimiento a red externa en salud mental:** Contempla sugerir la derivación a una intervención(es) según la problemática particular de cada caso (personales, familiares, grupales), que permitan comprender y evitar comportamientos que constituyan faltas reglamentarias; también puede incluirse en este aspecto los talleres de manejo de conductas, asistencia a charlas o talleres relativos a la prevención o manejo de conductas de alto riesgo, etc.
Es importante señalar en este aspecto que el establecimiento no se puede hacer cargo de realizar terapia o clínica psicológica a las y los estudiantes, sino que sólo hacer un análisis preliminar y sugerir la derivación a especialistas externos a nuestras redes de salud mental en convenio y/o atención particular, con los cuales, deberá haber una coordinación según sea el caso.

2. MEDIDAS REPARADORAS:

Son acciones que podrá realizar la persona que cometió una falta a favor de la persona y/o proceso institucional afectado, dirigidas a restituir el perjuicio causado. Consideran gestos de amabilidad y atención que un alumno arrepentido por la falta cometida puede tener con la persona afectada y que acompañan el reconocimiento de haber infringido un daño. Para todos los efectos que corresponda, estas medidas, por su condición esencialmente pedagógica, NO constituyen sanción.

Las medidas reparatoras del Establecimiento deben ser acordadas y aceptadas por los involucrados en estas, debiendo quedar en estas un registro del compromiso asumido y de la forma y plazo en que se verificará su cumplimiento. Tales medidas podrán ser:



- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Restitución de objeto dañado, perdido, etc.; indemnización por daño causado.

El no reparar el daño causado siempre se considerará una agravante frente a un procedimiento sancionatorio.

ART. 4. MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Son parte de las acciones que el establecimiento implementa cuando se transgreden las normas definidas en el Reglamento Interno, es decir, hacia aquellas conductas que constituyen faltas. Deben ser aplicadas mediante un procedimiento justo y racional, debiendo ser proporcionales a la gravedad de las infracciones y progresivas.

Las medidas disciplinarias de menor a mayor graduación son:

1. LLAMADO DE ATENCIÓN VERBAL: Es la forma más simple de corregir a un alumno que comete una falta leve o que presenta un comportamiento inadecuado con el fin de fortalecer la reflexión.

2. ANOTACIÓN NEGATIVA/OBSERVACIÓN EN LA HOJA DE VIDA: Es la instancia de corrección a un alumno que incurre en una falta a las normas y reglamento interno del Establecimiento y que amerita un registro siempre en el Libro de Clases.

3. CARTA DE COMPROMISO: En esta instancia se establece un compromiso escrito con el estudiante y/o su familia de mejorar los aspectos de su comportamiento que se consideran necesarios. El cumplimiento de este compromiso es condición de mejoramiento de la situación disciplinaria del o la estudiante. Los compromisos serán evaluados cada 30 días después de realizado o en el momento en que el Equipo de Formación y Convivencia en conjunto con el Consejo de profesores lo estime conveniente, estas deben quedar registradas en el libro digital, carpeta de entrevistas.

4. SUSPENSIÓN: Consiste en suspender temporalmente al estudiante de sus actividades habituales con su grupo curso, no permitiendo el acceso al establecimiento por un máximo de cinco días hábiles. Con todo, mientras el estudiante esté suspendido, contará con material escolar, de modo que no afecte la continuidad de su proceso educativo.

La MEDIDA DE SUSPENSIÓN SOLO PUEDE SER ADOPTADA POR EL DIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO, por escrito, debiendo contener la resolución, nombre completo del estudiante, la infracción al reglamento cometida, la existencia de atenuantes e indicar, expresamente, de que forma la inconveniencia de conducta afecta la convivencia escolar y qué futuras acciones del estudiante podrían traer aparejada la medida de condicionalidad, cancelación de la matrícula o la expulsión (si incurre en conductas graves o gravísimas que afecten la convivencia escolar).

La medida de suspensión deberá ser puesta en conocimiento del apoderado(a) o tutor legal.

SUSPENSIÓN COMO CAUTELAR ANTE FALTAS GRAVES O GRAVÍSIMAS (Ley N°



21.128) y/o constituyen sospecha de un supuesto delito: estos días por los cuales se adopte esta medida serán tomados en consideración para que entre ambas medidas no se supere los 10 días de suspensión.

5. INHABILITACIÓN PARA ASISTIR A EVENTOS INSTITUCIONALES: Consiste en la pérdida de la condición de participante en ceremonias, actividades extraprogramáticas, eventos, salidas pedagógicas u otros eventos realizados, coordinados o patrocinados por el Establecimiento. En cualquiera de estos casos, se deberá tratar de eventos que no afecten el derecho a la educación del estudiante y, si este fuera el caso, el Establecimiento proveerá el apoyo requerido para cautelar dicho derecho en la forma de tutoría u otros apoyos pedagógicos. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

Se incluye en esta medida, *la inhabilitación para asistir a la ceremonia de graduación de cuarto medio*, al estudiante que cometa una o más faltas graves durante los últimos dos semestres lectivos de su etapa escolar. Esta medida será aplicada, en especial, si aquellas faltas han tenido relación con provocar daños a la infraestructura del establecimiento o a cualquier integrante de la comunidad escolar. Entendiendo que esta ceremonia es un acto no curricular, organizado por el establecimiento, distinto a la Licencia de Educación Media. Esta medida se adoptará en conformidad a un proceso que contemple el derecho del estudiante a ser oído y a pedir la reconsideración de la medida.

6. INHABILITACIÓN PARA RECIBIR O MANTENER DISTINCIONES: Consiste en la pérdida del derecho a optar a recibir distinciones valóricas y/o funciones de especial responsabilidad ofrecidas por el establecimiento a los alumnos destacados. Esta medida tendrá aplicabilidad por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos.

7. CONDICIONALIDAD: Medida extrema a nivel conductual o de responsabilidad escolar. Implica la posibilidad de no renovación de matrícula en el caso de que se incumplan las condiciones estipuladas en su formulación situación que será revisada, al menos, una vez por semestre. Se aplica por un período mínimo de un semestre y máximo de dos semestres lectivos, considerando el primer semestre del año siguiente, si los plazos lo ameritan.

La MEDIDA DE AVISO DE CONDICIONALIDAD SÓLO PUEDE SER ADOPTADA POR EL DIRECTOR(A) DEL ESTABLECIMIENTO, en forma escrita, debiendo contener la resolución, nombre completo del estudiante y las causales en que se sustenta la medida.

Para el levantamiento o continuidad de esta medida, se revisarán evidencias que demuestren un cambio en la actitud o responsabilidad del estudiante, debiendo el profesor jefe emitir un informe al director.

8. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA: Corresponde a la acción de no renovar la matrícula de un alumno para el año lectivo siguiente, motivo por el cual este debe concluir el año escolar y retirarse del Establecimiento al término de este.

9. EXPULSIÓN (RETIRO INMEDIATO): Corresponde a la pérdida de la condición de alumno regular del Establecimiento, motivo por el cual debe retirarse inmediatamente de este.



Las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula y expulsión se aplican cuando el o la estudiante comete un acto que afecte gravemente la convivencia escolar que según el Dictamen n° 52, de 2020, de la Superintendencia de Educación, son acciones que causan 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 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.

Previo a los procesos de cancelación de matrícula y expulsión, el Establecimiento Educacional representará a los padres, madres o apoderados, la inconveniencias de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementando a favor de el o la estudiante, las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial pertinentes al caso, resguardando el interés superior del o la estudiante. Lo anterior, no se aplicará cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar (párrafo 3 del Título I, del DFL N°2, 2009 Ministerio de Educación).

Estas medidas son adoptadas por la dirección del establecimiento, en un JUSTO Y RACIONAL PROCEDIMIENTO, que considera la posibilidad de apelar dentro de 5 días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad; quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Convivencia Escolar se pronunciará por escrito, teniendo a la vista los antecedentes disponibles en un plazo de 10 días hábiles.

El Director, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, informará a Superintendencia de Educación, dentro de 5 días hábiles, a fin de que ésta revise en la forma, el cumplimiento de los procedimientos realizados. (Ley 20.845, año 2015, con vigencia diferida por fecha, 01 de marzo del 2016).

Mientras la Superintendencia no se pronuncie, el alumno debe seguir asistiendo a clases. Siempre y cuando no afecte la integridad de algún miembro de la comunidad.

10. Medidas Excepcionales (Circular 482)

Reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa, asistencia a solo rendir evaluaciones. Se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de la comunidad educativa.

Deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento y debe comunicarse a estudiante y apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas, informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán. En casos excepcionales, se podrán aplicar medidas de suspensión por un período máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse sólo una vez por el mismo plazo, por causa justificada.



ART. 5. MEDIDAS PARA PADRES, APODERADOS

1. PADRES O APODERADOS: Si el responsable de una falta reglamentaria asociadas al incumplimiento de deberes, derechos y/o referidos a acciones que configuren maltrato, fuere el padre, madre o apoderado de un alumno, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán:

a) Medidas Alternativas (no constitutivas de sanción):

- Citación a entrevista personal para reflexionar sobre el hecho.
- Carta de compromiso.
- Presentación de disculpas a quien haya resultado afectado por la falta.
- Restitución de bienes u objetos afectados por la falta o sus consecuencias

b) Sanciones (menor a mayor graduación):

- Carta de amonestación.
- Prohibición de ingresar al establecimiento.
- Pérdida temporal de la calidad de apoderado (duración máxima de un semestre escolar).
- Cambio de apoderado cuando éste incurra en un trato vejatorio, descalificaciones y/o agobio a un miembro de la comunidad. Se nombrará un apoderado suplente.
- Si el apoderado suplente incurre en las mismas prácticas que el apoderado titular, descritas en el punto anterior, se informará al apoderado titular y suplente que toda comunicación, desde el colegio a apoderado y desde apoderado a colegio, será vía correo electrónico, no pudiendo, el apoderado, acceder a dependencias del establecimiento.

2. FUNCIONARIOS:

a) Si el responsable de una falta reglamentaria fuere un funcionario del establecimiento, las medidas y/o sanciones disponibles frente a ello serán aquellas contempladas en la legislación vigente, normativas y Leyes que sean pertinentes para tales circunstancias, lo cual será determinado a través de los procedimientos establecidos por el Sostenedor para tales efectos.

b) Si la falta supuestamente cometida por un funcionario fuera un posible maltrato contra un estudiante, se deberá ejecutar el protocolo de acción “Maltrato de Funcionario a Estudiante” contemplado dentro del presente Reglamento. En caso de que los antecedentes levantados en la indagatoria confirmasen la materia denunciada, se informará la situación al Sostenedor y se enviarán los antecedentes del procedimiento para que este se pronuncie al respecto.



c) La descripción de las medidas disciplinarias que se aplicarán a las faltas establecidas de funcionarios se basará en las sanciones establecidas en el **“Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad” del colegio (página 52).**

ARTICULO 128: El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento, las instrucciones dadas por el Organismo Administrador, el Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y jefaturas correspondientes, será sancionado con una multa de hasta el 25% de su remuneración diaria. La dirección de la Fundación Colegio San Ignacio Viña del Mar fijará el monto definitivo de la multa, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción. Estos fondos se destinarán a otorgar premios a los obreros del mismo establecimiento o faena, previo descuento de un 10% para el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos que establece la Ley N° 16.744.

ARTICULO 129: Tratándose de infracciones que importen una causal de terminación del Contrato de Trabajo, corresponderá a la Fundación Colegio San Ignacio Viña del Mar resolver entre la aplicación de la multa o la terminación del Contrato de Trabajo al trabajador responsable.

ARTICULO 130: Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento se entenderán incorporadas a los contratos individuales de trabajo de todos los trabajadores.

ARTICULO 131: Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto la Fundación Colegio San Ignacio Viña del Mar como los trabajadores se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744, en sus reglamentos complementarios, en el Código del Trabajo y en toda la legislación especial aplicable.

ARTICULO 132: El trabajador podrá reclamar ante la Inspección del Trabajo que corresponda cuando le sea aplicada alguna multa, conforme a lo dispuesto en artículo 157 del Código del Trabajo.



CAPÍTULO X. MANEJO DE FALTAS.

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

Art. 1: ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO:

1. Durante los procedimientos de manejo de faltas reglamentarias por parte de estudiantes, el Encargado de Convivencia Escolar, o un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar designado por Dirección podrá disponer que los alumnos involucrados cuenten con un proceso de acompañamiento y orientación por parte de su profesor jefe, educadora de párvulos y/o de algún integrante del mismo Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
2. En circunstancias calificadas, el profesor jefe, la educadora de párvulos o el Encargado de Convivencia Escolar podrán recomendar que una situación de posible falta de conducta no sea sometida a un protocolo de acción, sino que se aplique inmediatamente un proceso de acompañamiento pedagógico dirigido a:
 - a) La toma de conciencia por parte del estudiante respecto de la acción cometida y sus consecuencias.
 - b) La realización de procesos de reflexión dirigidos a evitar la reincidencia en tales tipos de faltas.
 - c) La realización de acciones reparadoras en beneficio de él o los afectados por la falta.
3. Sin perjuicio de lo anterior, en situaciones en que corresponda resolver una falta reglamentaria en base a protocolos de acción, el Encargado de Convivencia Escolar, o un integrante del Comité de Convivencia, podrá indicar procedimientos de acompañamiento pedagógico como recurso complementario a medidas pedagógicas y/o disciplinarias aplicadas al autor de la falta en cuestión.



Art.2. ELEMENTOS BÁSICOS DEL PROCEDIMIENTO:

1. DEBIDO PROCESO:

En el manejo de las faltas reglamentarias, y en especial aquellas que impliquen maltrato, se garantizarán a los involucrados los siguientes derechos:

- a) El derecho a la presunción de inocencia de quien haya sido acusado de cometer la falta.
- b) El derecho de los involucrados a ser escuchados y a presentar sus descargos
- c) El derecho a solicitar revisión o presentar apelación respecto de las resoluciones disciplinarias tomadas por las autoridades del Establecimiento.

2. REGISTROS DEL PROCESO:

Respecto de los registros de las evidencias correspondientes al manejo de faltas por maltrato, se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Las acciones de manejo de faltas leves serán registradas en el Libro de Clases (Hoja de Vida de los estudiantes).
- b) Las acciones realizadas en el manejo de faltas de mayor gravedad quedarán registradas en hojas de entrevistas, quedando éstas bajo resguardo del Equipo de Formación y Convivencia Escolar. Sin perjuicio de lo anterior, deberá registrarse una referencia o reseña del proceso realizado en la hoja de vida de los estudiantes.
- c) **Se cautelará la confidencialidad** de la información de los procedimientos de manejo de faltas con objeto de proteger la honra de los involucrados, por ende, el proceso sólo podrá ser conocido por las partes involucradas. Sin perjuicio de lo anterior, una vez que hayan sido formalizados los cargos, el Director o el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, podrán autorizar el conocimiento total o parcial del expediente a otras personas debidamente señaladas. La misma facultad poseerán las autoridades de los organismos ministeriales o judiciales que tengan competencia sobre estos procesos.

3. DE LAS NOTIFICACIONES:

- a) Las notificaciones que se realicen durante el procedimiento deberán hacerse principalmente a través del correo oficial del apoderado y/o personalmente a los padres o apoderados, dejándose registro de estas y de todas las actuaciones en la hoja de vida de las y los estudiantes.
- b) Si el apoderado se negara a firmar notificaciones, registros de entrevistas u otros documentos que requieran acuse recibo por su parte, se dejará constancia escrita de ello y se informará a Dirección de la situación, con el fin de que el apoderado sea citado a exponer los motivos de su conducta. Paralelamente, se continuará con la tramitación del procedimiento.



Art.3. FASE DE DENUNCIA:

1. **DEBER DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO:** Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes, administrativos, auxiliares y directivos del Establecimiento deberán denunciar situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro de las 24 hrs de conocido el hecho.
2. También será responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar denunciar otro tipo de faltas reglamentarias de las que sean testigos.
3. Los funcionarios habilitados para recibir denuncias son los profesores jefes, educadoras de párvulos, docentes de aula e inspectores. Éstos informarán al Coordinador de Formación y Convivencia Escolar quién derivará a: Equipo de Formación y Convivencia Escolar y/o Directivos docentes. En caso de que se reciba una denuncia de un hecho de maltrato escolar, deberá dejarse registro escrito de la situación con la mayor cantidad de detalles posible, quedando claramente acreditada la identidad de quién reportó el hecho.
4. Cuando la persona que denuncia no es el afectado por la falta, se deberá resguardar su identidad si este lo solicita. Solo la Dirección del establecimiento u otros organismos que tengan competencia sobre estas materias, podrán autorizar el conocimiento de la identidad de un denunciante (si las circunstancias del caso lo requiriera).
5. Conforme a lo establecido en la Ley 19.070 (Estatuto Docente), si se presenta una denuncia contra un profesional de la educación, esta debe formularse por escrito. Asimismo, el texto de la queja o denuncia deberá ser conocido por el afectado.
6. Si al iniciar el proceso de investigación, alguna de las personas involucradas en la investigación, hace uso de licencia médica previo al proceso de entrevista, se considerará su testimonio verbal y/o medios de prueba que disponga una vez que se reincorpore a la institución. Dando un plazo máximo para tener abierto el procedimiento por esta causa en un máximo de 12 meses desde que es informada la solicitud.
7. Si el funcionario al que se le haya aperturado un procedimiento es notificado de la denuncia y presenta su declaración como parte de la investigación frente a la comisión investigadora, para luego ausentarse por licencia médica prolongada (15 o más días), la comisión investigadora podrá realizar el informe de cierre a los otros involucrados a contar del día hábil 20 desde iniciada la licencia médica de alguno de los involucrados.



ART. 4. FASE DE INDAGACIÓN:

1. Los funcionarios del Establecimiento autorizados para indagar faltas a la convivencia son, en primera instancia, el profesor (a) jefe o la educadora de párvulos de los alumnos involucrados. En su defecto, un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar o un profesor de asignatura.
2. No obstante, si la indagatoria indica que la situación denunciada implica maltratos en los cuales se vea involucrado un adulto (funcionario o apoderado, en calidad de autor o afectado), el procedimiento podrá ser dirigido sólo por el Coordinador de Formación y Convivencia escolar o un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
3. Quien realice la indagación actuará guiado por el principio de inocencia frente a quien, supuestamente, sea el autor de la falta. Para ello, estará autorizado para disponer medidas que le permitan tener una visión clarificadora de los hechos, tales como: entrevistas a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes (especialmente a los apoderados), revisión de documentos y registros, solicitud de orientación y/o evaluación profesional (interna o externa), solicitud de informes, etc., en general, todas aquellas acciones que sean prudentes y convenientes para manejar la situación conforme al justo procedimiento.
4. El indagador tendrá facultades amplias para requerir la colaboración de otros funcionarios del Establecimiento en el procedimiento, tales como docentes, directivos, orientadores, psicólogos, etc., pudiendo requerir de ellos diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la situación denunciada.
5. Mientras se esté llevando a cabo el procedimiento, el indagador asegurará a todas las partes respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y/o confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar (sean expuestos para mejor comprensión del hecho y/o con el fin de presentar descargos).
6. Cuando sea pertinente hacerlo, el indagador podrá recomendar medidas cautelares para proteger a los afectados, así como también, otras acciones destinadas a garantizar la continuidad del proceso educativo para algunos o todos los involucrados en el proceso.
7. Si el afectado fuere un docente o funcionario del establecimiento, se tomarán medidas para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, siempre y cuando se



encuentre en condiciones para realizarlas. Si hubiera alguna duda al respecto, se solicitará una evaluación profesional para definir el procedimiento a seguir.

8. Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Establecimiento u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme a los principios del debido proceso, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial. Ello quiere decir que se priorizan las medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del menor durante todas las etapas del procedimiento (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).
9. La fase de indagación del hecho supuestamente constitutivo de falta **no podrá exceder de diez días hábiles**. Si alguna de las partes requiriera ampliación de este plazo, deberá presentar una solicitud al Equipo de Formación y Convivencia Escolar a objeto de que este se pronuncie respecto de ella.

Art. 5. FASE DE RESOLUCIÓN.

1. Vencido el plazo de la indagatoria señalado, el investigador apreciará la prueba conforme a las reglas de la sana crítica y procederá a emitir una vista o informe, en el cual se contendrá la relación de los hechos, los fundamentos y conclusiones a que se hubiere llegado, formulando proposiciones concretas de lo que estimare procedente, conforme al mérito de los antecedentes existentes en la carpeta de investigación.
2. En el caso de que el indagador requiera mayores elementos de juicio para mejor resolver, podrá convocar al Equipo de Formación y Convivencia Escolar en calidad de asesores o, en su defecto, a un Consejo de Profesores. En cualquiera de estas circunstancias, el Coordinador de Formación y Convivencia Escolar solicitará a un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar que se inhabilite de conocer la situación tratada, con objeto de que pueda actuar como autoridad de revisión/apelación si así fuera requerido.
3. Si la indagatoria no permite, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, confirmar los hechos constitutivos de falta, el indagador procederá a cerrar el procedimiento y se informará a quienes deban conocer del hecho dentro de la comunidad educativa (Estudiantes, profesores jefes respectivos, Padres y Apoderados, etc.).
4. Si la indagatoria indica que la falta está confirmada, pero no resulta posible con base a los medios de prueba dispuestos determinar al autor de esta, el indagador procederá a recomendar, acciones de intervención formativo-preventivas en los grupos curso de los alumnos involucrados, así como también, acciones de apoyo al alumno afectado. Tales



acciones serán coordinadas y/o supervisadas por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar. Paralelamente, sugerirá el sobreseimiento temporal de la indagatoria por espacio de seis meses, tiempo luego del cual, de no haber nuevos antecedentes, cerrará definitivamente el proceso.

5. Por otra parte, si la indagatoria confirma los hechos constitutivos de falta, conforme a los antecedentes y medios de prueba dispuestos, el investigador formulará los cargos correspondientes a quien resulte responsable de haberla cometido, permitiéndole presentar sus descargos antes de concluir con la resolución del protocolo. El supuesto autor de la falta dispondrá de 48 hrs para presentar sus descargos antes de evacuar el informe final que, en sus fundamentos, considerará los argumentos alegados por las partes.
6. Las resoluciones finales deberán ser propuestas por quien haya realizado la indagación, correspondiéndole al Equipo de Formación y Convivencia Escolar la resolución definitiva. Sin perjuicio de lo anterior, la suspensión, la condicionalidad o cancelación de matrícula sólo podrá ser autorizada por la Dirección del establecimiento.
7. Sin perjuicio de lo expuesto anteriormente, las medidas disciplinarias propuestas para faltas graves o gravísimas deberán presentarse en un informe que contenga: La individualización del o los alumnos responsables; una relación de los hechos investigados; los medios de prueba que permitieron formar convicción al indagador o quien a quien se hubiese designado; la participación y el grado de responsabilidad que corresponda a cada alumno involucrado, con indicación de las eventuales circunstancias modificatorias de responsabilidad; y la proposición de medidas disciplinarias aplicables a cada caso, sobreseimiento o la absolución, cuando proceda
8. El Equipo de Formación y Convivencia Escolar revisará dicho informe y emitirá la resolución definitiva. La decisión de este ente, en el caso que apruebe o rechace la propuesta del indagador o el acuerdo alcanzado entre las partes, será considerada la resolución de primera instancia y será obligatoria para las partes.
9. Con todo, la fase de Resolución del hecho supuestamente constitutivo de falta no podrá exceder del plazo de tres días hábiles posteriores a la fecha de cierre de la indagatoria y recepción de posibles descargos.
10. La comunicación de lo resuelto a las partes, junto con los antecedentes que justifican tal decisión, será realizada, preferentemente, por quien haya realizado la indagatoria. Si las circunstancias así lo ameriten, tal comunicación también podrá ser realizada por un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.



Art. 6 LA(S) MEDIDA(S) RESUELTAS

1. **Deben tener un carácter claramente formativo** para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados, y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable.
2. Deben respetar el principio de gradualidad en su asignación, considerando el tipo y grado de la falta Cometida, así como las atenuantes y agravantes señaladas en la siguiente Tabla:

Atenuantes	Agravantes
• Inexistencia de faltas anteriores durante el año escolar en curso • Reconocer voluntariamente la falta cometida • Expresar pesar o arrepentimiento por la falta cometida. Tal acción deberá constar por escrito. • Manifestar espontáneamente disposición a asumir las consecuencias de sus actos. • Realizar por iniciativa propia acciones reparadoras hacia el o los afectados por la falta. • Presentar inmadurez física, social y/o emocional que dificulte o limite el control de la propia impulsividad y/o la capacidad de evaluar las consecuencias de los actos realizados (enfaticar atención a esta atenuante cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales). • Presentar de alguna condición física, psicológica, emocional o cognitiva o familiar que pudiera haber afectado el juicio del autor de la falta (enfaticar atención a esta atenuante cuando se trata de alumnos con necesidades educativas especiales). • Haber actuado inducido por otros o bajo presión o amenaza • Haber actuado en respuesta a una provocación o agresión de otro(s) física o verbal	• No reconocer la falta cometida que se encuentra confirmada conforme a los medios de prueba. • No manifestar arrepentimiento o disposición para reparar el daño causado. • Haber ejecutado la falta ocultando la identidad o usando la identidad de otra persona. • Responsabilizar como autores de la falta a personas no involucradas en el hecho. • Omitir, tergiversar y/o falsear datos o antecedentes sobre la falta cometida • Haber presionado o intimidado a los afectados por cualquier medio. • Haber realizado maltratos reiterados (tres veces al menos), en especial, contra cualquier integrante de la comunidad escolar (el mismo o uno distinto). • Reiterar la falta durante la activación de un protocolo institucional o durante el año en curso. • Haber planificado el maltrato sobre la persona afectada. • Haberse coludido con otros para cometer la falta. • Haber actuado contra una persona vulnerable, menor y/o en situación de indefensión.



	• Haber cometido la falta aprovechando la confianza depositada en el autor de esta. • Difundir información respecto a la falta o el proceso de indagación por cualquier medio, faltando a la confidencialidad del proceso.
--	---

3. Deben aplicarse conforme a las tablas de correlación tipo de falta-medidas disciplinarias/pedagógicas que se presenta a continuación:

I. MEDIDAS PEDAGÓGICAS	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Reparadoras	X	X	X
Formativas	X	X	X

II. MEDIDAS DISCIPLINARIAS	Falta Leve	Falta Grave	Falta Gravísima
Llamada de atención verbal	X		
Anotación negativa en la hoja de vida	X		
Observación en la hoja de vida		X	
Carta Compromiso		X	
Suspensión de 1 a 2 días		X	
Inhabilitación para asistir a eventos institucionales		X	
Suspensión de 3 a 5 días			X
Inhabilitación para recibir distinciones			X
Condicionalidad			X
Cancelación de matrícula			X
Expulsión			X



Medidas Excepcionales			X
-----------------------	--	--	---

Art. 7. RECURSOS DE APELACIÓN.

1. Todas las partes tendrán la posibilidad de presentar apelación o solicitar revisión respecto de las resoluciones adoptada por las autoridades del Establecimiento frente a una falta de convivencia.
2. Se podrá presentar recurso de apelación a la dirección del establecimiento, a través de una carta formal (física o vía correo electrónico) o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. En el caso de que se aplicaran las medidas “expulsión o cancelación de matrícula”, el plazo para presentar este recurso será de quince días hábiles, tal como lo señala la Ley 20.845.
3. **La autoridad de apelación notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación.** La respuesta se formalizará en una carta/ correo institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, a través de correo electrónico. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
 - a) Las medidas de Expulsión, Cancelación o condicionalidad de matrícula sólo podrán ser apeladas a la Dirección del Establecimiento.

Art 8. EJECUCIÓN MEDIDA

1. Por regla general, las medidas se ejecutarán desde el momento mismo en que conste que han sido notificadas al afectado. En las situaciones que se presente un recurso de apelación, la medida se hará efectiva en cuanto se haya resuelto el mismo y conste la notificación.
2. **En el caso de expulsión o cancelación de matrícula**, la medida será revisada, en sus procedimientos por la Superintendencia de Educación, quien ratificará u objetará la aplicación de la medida, de acuerdo a la Ley 20.845 (Ley de Inclusión).

Art. 9. MEDIACIÓN O ARBITRAJE

1. En las situaciones que resulte adecuado buscar o proponer acuerdos entre las partes involucradas en faltas de convivencia, el indagador podrá proponer procedimientos de mediación o arbitraje. El Equipo de Formación y Convivencia Escolar designará a los miembros del establecimiento que estén autorizados para conducir procedimientos de mediación o arbitraje escolar.

Arbitraje: Procedimiento mediante el cual se aborda un conflicto en donde un árbitro escolar del Establecimiento, a través del diálogo, escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, propone una solución justa y formativa



para ambas partes, congruentes con las establecidas en el presente Reglamento. Tal solución debe ser aceptada por los involucrados para que se formalice el acuerdo o compromiso respectivo.

Mediación: Procedimiento para la resolución pacífica de conflictos, en el cual un mediador escolar del Establecimiento, ayuda a que las propias contrapartes logren proponer un acuerdo que pueda restablecer la relación entre estos y las reparaciones correspondientes. Estos acuerdos deben ser consistentes con las establecidas en el presente Reglamento. Además, es condición que el acuerdo sea aceptado por los involucrados para proceder a su formalización.

2. Los procedimientos de mediación o arbitraje podrán aplicarse siempre y cuando se configuren las siguientes condiciones:
 - a) Que sean voluntariamente solicitadas o aceptadas por los involucrados.
 - b) Que se apliquen asumiendo el carácter obligatorio de los acuerdos y/o compromisos alcanzados.
3. Los acuerdos alcanzados a través de cualquiera de los procedimientos señalados (Mediación, Arbitraje) serán considerados propuestas. Tales deberán ser revisadas y aprobadas por el Equipo de Formación y Convivencia Escolar. En el caso de que las propuestas o acuerdos sean aprobados, constituirán resolución de primera instancia de carácter obligatorio para las partes.

CONSIDERACIÓN ESPECIAL: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique condición de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico-social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

Art. 10. PROCEDIMIENTO GENERAL FRENTE A FALTAS DE LOS APODERADOS

1. Las posibles faltas cometidas por un apoderado serán investigadas en base a protocolos que cautelará el debido proceso, es decir, que garantizarán la presunción de inocencia de éste, el derecho a exponer su versión de los hechos y a presentar descargos y el derecho de apelación.
2. Los funcionarios habilitados para conducir este tipo de procedimientos serán el Coordinador y/o Encargado de Formación y Convivencia Escolar o un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar designado por la Dirección.
3. Se considerará el procedimiento y las formalidades contenidas en los articulados anteriores (Art. 2 al 9).
4. Las resoluciones en esta materia deberán ser validadas por la Dirección del Establecimiento.
5. En estos casos sólo se podrá presentar recurso de apelación al Director o a quien lo



subrogue, a través de una carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución. La Dirección notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la Carta de Apelación. La respuesta se formalizará en una carta institucional, entregada en persona al destinatario o, en su defecto, en sobre sellado anexo a la Agenda Escolar de su pupilo.

Art 11. SISTEMA DE PREMIACIÓN Y RECONOCIMIENTO A ALUMNOS DESTACADOS

1. **Felicitaciones verbales y / o escritas.** Anotaciones positivas en hoja de vida del estudiante, en las que se destaquen cualidades y/o acciones que permitan apreciar la vivencia de los sellos y valores del establecimiento.

2. **Reconocimiento público por participación destacada al interior o exterior del colegio.**

2.1. Mención durante la formación de aquellos estudiantes que se han destacado en los distintos ámbitos del quehacer escolar: concursos, torneos, presentaciones, campeonatos, obras solidarias, etc.

2.2. Al finalizar cada año escolar se premiará a los alumnos que han sobresalido en las actividades académicas, deportivas y artísticas del establecimiento de acuerdo a los criterios que se señalan a continuación

- a) **Premio al Mejor Compañero.** Distinción que se otorga a un o una estudiante de cada curso desde 1° Básico a 4° Medio que manifiesta en forma constante actitudes de respeto, cordialidad, generosidad, solidaridad y tolerancia hacia sus compañeros y quienes lo rodean. El “Mejor Compañero”, deberá ser elegido por el grupo curso en votación individual y secreta.

En este premio no intervienen factores de rendimiento académico, no debiendo estar afecto a condicionalidad.

- b) **Premio al esfuerzo y superación.** Distinción que se otorga a un o una estudiante de cada curso desde 1° Básico a 4° Medio que haya sobresalido por el esfuerzo constante en su superación personal académica y formativa, independiente de las calificaciones. Símbolo de la perseverancia y el trabajo permanente en el tiempo. Lo elegirá el profesor o profesora jefe, previa consulta a los docentes de asignatura.

- c) **Premio de Asistencia.** Distinción que se otorga a los y las estudiantes de cada curso desde 1° básico a 4° medio que hayan cumplido con el 100% de asistencia durante el año lectivo en curso. Reconociendo en ello la responsabilidad y compromiso con su educación, independiente de sus calificaciones. *Para este reconocimiento se considerará la puntualidad en la llegada al establecimiento (no deberá contar con atrasos recurrentes).* Lo informará el profesor o profesora jefe a dirección.

- d) **Premio a la Excelencia Académica. Distinción que se otorga*:**

De 1° Básico a 6° Básico. A los 3 estudiantes que hayan obtenido los mejores promedios anuales del curso. En caso de que más estudiantes tengan los mismos



promedios, se considerará hasta la centésima de este promedio, evaluándose en el Consejo de Profesores la situación. Lo informará el profesor o profesora jefe a Dirección.

De 7° Básico a 4° Medio. A las y los estudiantes que hayan obtenido un promedio anual igual o superior 6,5. Lo informará el profesor o profesora jefe a Dirección.

- e) **Medalla de Honor.** Distinción que se otorga al estudiante de cada curso desde 1° Básico a 4° Medio que haya obtenido el mejor promedio anual de su curso. En caso de que más de un estudiante en el curso tenga el mejor promedio anual, se considerará hasta la centésima de este promedio, evaluándose en el Consejo de Profesores la situación.
- f) **Mejor Promedio Área Científica.** Distinción que se otorga a solo un o una estudiante entre 1° y 3° Medio, que haya obtenido el mejor promedio anual del área.
En caso de empate y tratándose de estudiantes de 3° se le otorgará a quien haya elegido el plan diferenciado científico.
- g) **Mejor Promedio Área Humanista.** Distinción que se otorga a solo un o una estudiante entre 1° y 3° Medio, que haya obtenido el mejor promedio anual del área.
En caso de empate y tratándose de estudiantes de 3° se le otorgará a quien haya elegido el plan diferenciado humanista.

Consideración especial:

Para las distinciones d, e, f y g, el o la estudiante deberá haber finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida por el calendario escolar, con una asistencia y puntualidad igual o superior al 85% y no deberá contar con promedios anuales por asignatura insuficientes (inferiores a 4,0).

- h) **Premio Deportista Promisorio.** Distinción que se otorga a estudiantes desde 1° a 4° Básico (1 a 4 estudiantes máximo) que junto a mostrar proyecciones en una especialidad determinada tiene un adecuado desempeño académico y comportamiento.
- i) **Premio Deportista Destacado.** Distinción que se otorga a estudiantes desde 5° a 8° Básico (1 a 4 estudiantes máximo) junto a mostrar proyecciones en una especialidad determinada tiene un adecuado desempeño académico y comportamiento.
- j) **Mejor Deportista.** Distinción que se otorga a estudiantes de 1° a 4° Medio que se destaquen en su respectiva especialidad representando al colegio en competencias provinciales y/o regionales.
- k) **Premio Aptitudes Artísticas.** Distinción que se otorga a estudiantes de 1° a 4° Medio que se destaquen en las especialidades de artes visuales, artes musicales, tecnología y artes escénicas.

Consideración especial: ***Para las distinciones h,i,j y k el o la estudiante deberá haber finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida por el***



calendario escolar.

3. Distinciones Especiales para Egresados (4° Medio)

- a) **Mejor Promedio en los 4 años de Educación Media en Área Científica.** Distinción que se otorga a un o una estudiante que haya obtenido el mejor promedio en el área durante la Educación Media.
- b) **Mejor Promedio en los 4 años de Educación Media en Área Humanística.** Distinción que se otorga a un o una estudiante que haya obtenido el mejor promedio en el área durante la Educación Media.
- c) **Mejor Promedio general en los cuatro años de Educación Media.** Distinción que se otorga a un o una estudiante que haya obtenido el mejor promedio general durante la Educación Media.

Consideración especial: Para estas distinciones el o la estudiante deberá haber finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida por el calendario escolar, con una asistencia y puntualidad igual o superior al 85% y no deberá contar con promedios anuales por asignatura insuficientes (inferiores a 4,0).

- d) **Mayor Antigüedad.** Distinción que se otorga a las y los estudiantes egresados que hayan iniciado su vida escolar en el colegio en Kindergarten o 1er año básico.*
- e) **Destacado en Actividades Artísticas.** Distinción que se otorga a las y los estudiantes egresados que se han destacado en representación del colegio en exposiciones y/o presentaciones a nivel comunal o provincial.
- f) **Reconocimiento al Mérito Deportivo.** Distinción que se otorga a las y los estudiantes egresados que hayan representado al colegio en competencias nacionales y sean modelo de desarrollo personal.

Consideración especial: Para las distinciones e y f el o la estudiante deberá haber finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida por el calendario escolar.

- g) **Gran Premio Colegio San Ignacio.** Se entrega al finalizar la Enseñanza Media a un o una estudiante egresado por generación. Distingue a quien durante su trayectoria escolar ha interpretado fielmente el perfil del estudiante San Ignaciano y los valores institucionales, reuniendo en forma copulativa las siguientes condiciones:

- Brillante desempeño académico.
- Identificación con el Colegio.
- Integración a las actividades del Establecimiento.
- Excelencia en relaciones con la comunidad escolar.



El Consejo de Profesores Jefes propondrá una terna de postulantes al Consejo General quienes luego de un proceso de votación elevará un candidato al consejo de coordinación, quien se reservará el derecho a veto. Cualquiera de estas instancias podrá proponer a la instancia superior declarar vacante el premio.

Para esta distinción el o la estudiante deberá haber finalizado su proceso de manera sistemática en la fecha establecida por el calendario escolar, con una asistencia y puntualidad igual o superior al 85% y no deberá contar con promedios anuales por asignatura insuficientes (inferiores a 4,0).

4. Designación de abanderado

Anualmente las y los estudiantes de 3er año medio podrán postular a ocupar los cargos de: Brigadier Mayor, abanderados del Pabellón Nacional y Colegio, así como a sus respectivas escoltas.

La designación se realizará por los parte de los docentes y el cuerpo directivo entre las y los estudiantes de 3ros medios que cumplan con los siguientes requisitos:

- Antigüedad.
- Identificación con el colegio.
- Rendimiento académico.
- Buenas relaciones con la comunidad escolar.



Reglamento Interno: Capítulo XI

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

Reglamento de Convivencia Escolar

Marco Legal e Institucional

El presente manual de convivencia escolar ha sido elaborado de acuerdo a las disposiciones legales vigentes actualmente en la República de Chile, es decir, según la Constitución Política de Chile, la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), la Ley de Violencia Escolar (Ley N° 20.536), la Declaración de Derechos Humanos, la Convención de Derechos del Niño, la Ley de Drogas (Ley N° 20.000), la Ley de Control y Porte de Armas (Ley N° 17.798), la Ley de Delitos y Abusos Sexuales (Ley N° 19.617), la Ley Contra la Discriminación (Ley N° 20.609), el Código Procesal Penal, las Normativas MINEDUC, la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente, la Ley de Inclusión (Ley N° 20.845) y la Ley Aula Segura (Ley 2112). Normativa 2018 Superintendencia de Educación.

Leyes Reguladoras:

De acuerdo a la Política Nacional de Convivencia Escolar (2015), nuestro establecimiento adscribe a lo siguiente:

Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Declaración de los Derechos del niño y la niña.

Ley de Violencia Escolar (20.536)

La ley lo define como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

Artículo 16 A: se entenderá por buena Convivencia Escolar 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.

Artículo 16 B: se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.

Artículo 16 C: los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

Artículo 16 D: 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, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Los padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán informar las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante miembro de la comunidad educativa de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme al reglamento interno del establecimiento. Si las autoridades del establecimiento no adoptaran las medidas correctivas, pedagógicas o disciplinarias que su propio reglamento interno disponga, podrán ser sancionadas de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de este cuerpo legal.

Ley de Drogas (20.000):

Este cuerpo legal tiene por objetivo atacar a los diferentes focos y dimensiones del área delictiva, desde una falta por consumo hasta el gran traficante, pasando por el uso ilegal de insumos en la fabricación de drogas (precursores químicos), el acopio, traslado, venta, entre otras figuras.

De acuerdo a la Ley N° 20.000, el consumo de drogas es una falta (no un delito), por lo que no tiene penas privativas de libertad. No obstante, su artículo 50 establece sanciones al que consume drogas en lugares públicos o abiertos al público (calles, plazas, pubs, estadios, cines, teatros, bares, establecimientos educacionales, entre otros) y a quienes lo hagan en lugares privados, siempre que exista acuerdo previo para hacerlo.

Está penado con multa y cárcel (presidio) el tráfico de drogas y todo lo que se haga para traficar droga: plantar, sintetizar, transportar, esconder, guardar, vender, comprar, importar, exportar, procesar, tener material de laboratorio e insumos para fabricarla y luego venderla.

El tráfico de drogas corresponde al comercio, bajo cualquier título, con drogas o sustancias estupefacientes o sicotrópicas o con las materias primas que sirvan para obtenerlas, y a quienes induzcan, promuevan o faciliten el consumo o tales sustancias.

Se entenderá que trafican los que, sin contar con la competente autorización, importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.



Ley de Control y Porte de Armas (17.798)

Artículo 3: ninguna persona podrá poseer o tener armas largas cuyos cañones hayan sido recortados, armas cortas de cualquier calibre que funcionen en forma totalmente automática, armas de fantasía, entendiéndose por tales aquéllas que se esconden bajo una apariencia inofensiva; armas cuyos números de serie se encuentren adulterados o borrados; ametralladoras, subametralladoras; metralletas o cualquiera otra arma automática y semiautomática de mayor poder destructor o efectividad, sea por su potencia, por el calibre de sus proyectiles o por sus dispositivos de puntería.

Asimismo, ninguna persona podrá poseer o tener artefactos fabricados sobre la base de gases asfixiantes, paralizantes o venenosos, de sustancias corrosivas o de metales que por la expansión de los gases producen esquirlas, ni los implementos destinados a su lanzamiento o activación, así como tampoco bombas o artefactos incendiarios.

Además, ninguna persona podrá poseer o tener armas de fabricación artesanal ni armas transformadas respecto de su condición original, sin autorización de la Dirección General de Movilización Nacional.

Artículo 3 letra A: los fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos similares, que se importen fabriquen, transporten, almacenen o distribuyan en el país, deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas que establezca el reglamento.

Prohíbese la fabricación, importación, comercialización, distribución, venta, entrega a cualquier título y uso de fuegos artificiales, artículos pirotécnicos y otros artefactos de similar naturaleza, sus piezas o partes, comprendidos en los grupos números 1 y 2 del reglamento complementario de esta ley, contenido en el Decreto Supremo N° 77, de 1982, del Ministerio de Defensa Nacional.

De la misma forma se contempla lo anterior para el porte y uso de arma blanca, y la fabricación artesanal de esta.

Ley de Delitos y Abusos Sexuales (19.617)

Los delitos sexuales son todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad. Los delitos sexuales se encuentran todos descritos y sancionados en el Código Penal. Los de mayor conocimiento relevancia son: Violación (Art. 361 del CP), Violación Impropia (Art. 362 del CP), Violación con Homicidio (Art. 372 bis del CP), Estupro (Art. 363 del CP), Abuso Sexual (Arts. 365 bis y 366 del CP), Abuso Sexual Infantil (Art. 366 bis del CP), y Abuso Sexual Infantil Impropio (Art. 366 quáter del CP).

Ley contra la Discriminación (20.609)

Artículo 2º: se entiende por discriminación arbitraria toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por agentes del Estado o particulares, y que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, el idioma, la ideología u opinión política, la religión o creencia, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género,



el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad. Las categorías a que se refiere el inciso anterior no podrán invocarse, en ningún caso, para justificar, validar o exculpar situaciones o conductas contrarias a las leyes o al orden público.

El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la Ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros)

En esencia, toda expresión de violencia es un comportamiento que vulnera la integridad de las personas o de los bienes materiales, pero no todos estos casos son voluntarios ni penados por la Ley; un delito es, por tanto, aquello que aparece definido en la Ley como tal.

Los establecimientos deben saber cómo actuar frente a situaciones de violencia escolar que revistan características de delito, lo que debe estar explicitado en los protocolos de actuación. Lo importante es tener presente que existen situaciones de violencia escolar que no pueden ser abordadas sólo en forma interna por los establecimientos educacionales, ya que exceden su capacidad de respuesta y sus facultades, pues si se trata de delitos, éstos deben ser denunciados a la autoridad competente. Entre los delitos que contempla la ley, se encuentran: Lesiones, Agresiones Sexuales, Amenazas de Muerte o Daño, Porte o Tenencia Ilegal de Armas, Robos y Venta o Tráfico de Drogas, entre otros.

Los Directores, Inspectores y Profesores deberán denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa, tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros. Se deberá denunciar ante Carabineros de Chile, la Policía de Investigaciones, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal. Artículo 175 letra E: Denuncia obligatoria. Estarán obligados a denunciar:

a) 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.

b) A nivel interno, todos los funcionarios que observen acciones que constituyan delitos como los enunciados en el punto precedente, deberán informarlo a la Dirección de la Escuela o a alguno de sus estamentos colaboradores directos (Subdirección, Orientación, UTP). En esta instancia comunicativa se definirá el curso a seguir sobre el delito denunciado.

Ley de Inclusión (20.845)

Art. 11: 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. En los establecimientos que reciben aporte estatal, el cambio del estado civil de los padres y apoderados, no será motivo de impedimento para la continuidad del alumno o alumna dentro del establecimiento.

Del mismo modo, durante la vigencia del respectivo año escolar o académico, no se podrá cancelar la matrícula, ni suspender o expulsar alumnos por causales que se deriven del no pago



de obligaciones contraídas por los padres o del rendimiento de los alumnos.

El no pago de los compromisos contraídos por el alumno o por el padre o apoderado no podrá servir de fundamento para la aplicación de ningún tipo de sanción a los alumnos durante el año escolar y nunca podrá servir de fundamento para la retención de su documentación académica, sin perjuicio del ejercicio de otros derechos por parte del sostenedor o de la institución educacional, en particular, los referidos al cobro de arancel o matrícula, o ambos, que el padre o apoderado hubiere comprometido.

En los establecimientos subvencionados, el rendimiento escolar del alumno, entre el primer nivel de transición de la educación parvularia y hasta sexto año de educación general básica, no será obstáculo para la renovación de su matrícula.

Asimismo, en los establecimientos subvencionados, los alumnos tendrán derecho a repetir curso en un mismo establecimiento 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.

En el caso que en la misma comuna o localidad no exista otro establecimiento de igual nivel o modalidad, lo señalado en el inciso anterior no podrá afectar de manera alguna el derecho a la educación. Ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente en el trato que deben dar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.

La ley de inclusión, respecto de las expulsiones y cancelaciones de matrícula, establece lo siguientes:

La ley establece y consagra los derechos para todos los miembros de la comunidad educativa (a partir del 1 de marzo del 2016): "Previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, el director del establecimiento deberá haber representado a los padres, madres o apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones e implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del establecimiento educacional, las que en todo caso deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño o pupilo.

No se podrá expulsar o cancelar la matrícula de un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, de conformidad al párrafo 3° del Título I del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. En ese caso se procederá con arreglo a los párrafos siguientes. Las medidas de expulsión o cancelación de matrícula sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo que deberá estar contemplado en el reglamento interno del establecimiento, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Director del establecimiento. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por



escrito al estudiante afectado y a su padre, madre o apoderado, según el caso, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

El Consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Los sostenedores y/o directores no podrán cancelar la matrícula, expulsar o suspender a sus estudiantes por causales que se deriven de su situación

socioeconómica o del rendimiento académico, o vinculadas a la presencia de necesidades educativas especiales de carácter permanente y transitorio definidas en el inciso segundo del artículo 9º, que se presenten durante sus estudios.

A su vez, no podrán, ni directa ni indirectamente, ejercer cualquier forma de presión dirigida a los estudiantes que presenten dificultades de aprendizaje, o a sus padres, madres o apoderados, tendientes a que opten por otro establecimiento en razón de dichas dificultades.

En caso que el estudiante repita de curso, deberá estarse a lo señalado en el inciso sexto del artículo 11 del decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación. 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" (Ley N° 20.845). Por lo tanto:

- a) Antes de la expulsión se deberán implementar todas las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que correspondan.
- b) No se puede expulsar o cancelar matrícula en un período del año que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento.
- c) El proceso debe estar definido en el reglamento interno y debe garantizar el derecho a la defensa por parte del estudiante, su familia o su apoderado.
- d) La decisión final deberá ser adoptada por el director del establecimiento educacional con consulta al Consejo de Profesores.
- e) El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo, ni obstaculizar, de cualquier modo su funcionamiento regular.

Ley de Responsabilidad Penal Adolescente (20.084)

Art. 1: la ley regula la responsabilidad penal de los adolescentes por los delitos que cometan, el procedimiento para la averiguación y establecimiento de dicha responsabilidad, la determinación de las sanciones procedentes y la forma de ejecución de éstas. En lo no previsto por ella serán aplicables, supletoriamente, las disposiciones contenidas en el Código Penal y en las leyes



penales especiales.

Tratándose de faltas, sólo serán responsables en conformidad con la presente ley los adolescentes mayores de dieciséis años y exclusivamente tratándose de aquellas tipificadas en los artículos 494 números 1, 4, 5 y 19, sólo en relación con el artículo 477, 494 bis, 495, número 21, y 496, números 5 y 26, del Código Penal y de las tipificadas en la ley N° 20.000.

En los demás casos se estará a lo dispuesto en la ley 19.968. Art. 2: en todas las actuaciones judiciales o administrativas relativas a los procedimientos, sanciones y medidas aplicables a los adolescentes infractores de la ley penal, se deberá tener en consideración el interés superior del adolescente, que se expresa en el reconocimiento y respeto de sus derechos. Art. 3: la ley se aplicará a quienes al momento en que se hubiere dado principio de ejecución del delito sean mayores de catorce y menores de dieciocho años, los que, para los efectos de esta ley, se consideran adolescentes.

En el caso que el delito tenga su inicio entre los catorce y los dieciocho años del imputado y su consumación se prolongue en el tiempo más allá de los dieciocho años de edad, la legislación aplicable será la que rige para los imputados mayores de edad. La edad del imputado deberá ser determinada por el juez competente en cualquiera de las formas establecidas en el Título XVII del Libro I del Código Civil. Art. 6: en sustitución de las penas contempladas en el Código Penal y en las leyes complementarias, a las personas condenadas según esta ley sólo se les aplicará la siguiente Escala General de Sanciones Penales para Adolescentes: internación en régimen cerrado con programa de reinserción social; internación en régimen semicerrado con programa de reinserción social; libertad asistida especial; libertad asistida; prestación de servicios en beneficio de la comunidad; reparación del daño causado; multa, y amonestación.

Ley de Aula Segura (21.128)

"Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de

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

"La Directora deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que en un establecimiento educacional hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de cada establecimiento, y que conlleven



cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

La Directora deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros.

Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula."



REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

Basado en el Art.16C de la Ley General de Educación.

Los alumnos, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales serán los principales responsables de propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia, de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar. **(Art. 16 c Ley General Educación)**

COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR Y EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

EL CONSEJO ESCOLAR:

Basado en los términos señalados en: a) Los Arts. 2° y 3° del Decreto 24 (11.03.2005) del Mineduc, “Reglamenta Consejos Escolares” y, b) En Art.15, inciso segundo, de la Ley General de Educación.

a) Fundamentación: Consejo de carácter informativo y consultivo que promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa en materias propias de la gestión del establecimiento. Este Consejo está integrado, a lo menos, por:

- El Director del establecimiento, quien lo presidirá;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un representante de Asistente de Educación;
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- El Presidente del Centro General de Padres y Apoderados en ejercicio y durará un año como miembro del Consejo.
- El presidente del Centro de Alumnos en el caso que el establecimiento imparta Enseñanza Media y durará un año como miembro del Consejo.
- La incorporación de un nuevo miembro se resolverá por la unanimidad de los representantes en ejercicio del Consejo, de acuerdo a una solicitud señalada por cualquiera de los integrantes del mismo y sometida a consideración, por el Director del Establecimiento.
- Se perderá la calidad de miembro del Consejo Escolar, sólo cuando se deje de tener tal representatividad o al manifestar conductas inadecuadas con el cargo que desempeña. La propuesta de destitución será presentada por cualquiera de sus miembros y aprobada por mayoría simple



b) El Consejo será consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- Proyecto Educativo Institucional;
- Promoción de la buena convivencia y prevención de toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos en el ámbito de la comunidad educativa.
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la Comunidad Educativa.
- La elaboración y las modificaciones al Reglamento Interno del Establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.

c.- El Consejo sesionará como mínimo 3 veces al año (marzo- junio y noviembre)

Será obligación del Director remitir a los miembros del Consejo todos los informes y antecedentes necesarios para el debido conocimiento de las materias referidas en el Artículo 5 del Reglamento nº 24 del 27-01-2005.

EQUIPO DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR

Misión: Generar espacios e iniciativas que promuevan la convivencia escolar, incorporando alternativas y propuestas que sean representativas de los diversos estamentos que componen la comunidad educativa, previniendo toda forma de violencia física o psicológica; agresiones u hostigamientos.

b. Configuración: El equipo será presidido por Coordinador de Formación y Convivencia Escolar y lo constituirán los siguientes integrantes:

- Encargado de Convivencia Escolar
- Encargada de Formación
- Asesor del Centro de Alumnos
- Orientador
- Educador diferencial o psicopedagogo
- Psicólogo

c. Dinámica de sesiones: El equipo sesionará cada 15 días, siendo su carácter consultivo y propositivo. Sus resoluciones tendrán calidad de propuestas para la Dirección del establecimiento, quien poseerá la atribución de aceptarlas, rechazarlas o modificarlas.

Funciones:

- Promover acciones, medidas y estrategias que favorezcan la convivencia escolar en el establecimiento.
- Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.



- Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo al criterio formativo planteado en la política nacional y comunal de convivencia escolar.
- Realizar reuniones de revisión y trabajos, manteniendo registros de cada uno de ellas.
- Abordar situaciones emergentes que atenten contra la buena convivencia, dejando evidencia de éstas.
- Participar en la elaboración de metas del establecimiento educacional y los proyectos de mejoramiento propuestos en el área de convivencia escolar.
- Velar por la aplicación del debido proceso en cada una de las situaciones abordadas (toma de decisión).
- Presentar al Director del establecimiento educacional, informe y propuesta de solución sobre acoso y/o situación de maltrato escolar trabajada.
- Socializar con todos los estamentos el Reglamento y Plan de Trabajo
- Participar en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo Institucional, considerando la convivencia escolar como eje central.
- Participar en la programación anual y en las actividades extracurriculares incorporando la convivencia escolar como eje central.
- El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa, y
- La elaboración y las modificaciones al reglamento interno y de convivencia escolar del establecimiento.

3.-DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

a) Misión: Implementar y promover la política nacional de convivencia escolar a través del diseño e implementación de un plan de acción; con el apoyo y colaboración del Comité de Convivencia Escolar y del Consejo Escolar.

b) Funciones del Encargado de Convivencia Escolar:

- Asesorar al Director en el cumplimiento de la normativa en materias de convivencia escolar.
- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política de Convivencia Escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar o el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
- Coordinar el Equipo de Formación y Convivencia Escolar.
- Colaborar con la elaboración del Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo entre actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomentan la buena convivencia.
- Evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Proponer iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.



4.- Plan de Gestión de Convivencia Escolar. (PGCE)

4.1. DEFINICION:

Es el instrumento de planificación que contiene los compromisos de acción del establecimiento en materia de Convivencia Escolar, contemplando en los objetivos, destinatarios, responsables de la ejecución, plazos, recursos y formas de evaluación de todas las acciones de promoción de buena convivencia y prevención del maltrato. Todo lo anterior se consigna en un formato denominado: “Plan de Gestión de la Convivencia Escolar”, asignándole a este título el año de ejecución que corresponda.

4.2. ESTRUCTURA:

a) En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:

Planes de Buena Convivencia: Dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.

- **Planes Preventivos:** Dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la comunidad educativa.

b) Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.

Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento educacional (docentes y no-docentes) y otros que pudieran ser invitados a participar.

4.3.-ESTÍMULOS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR*

Cuadro de honor de los estudiantes del Colegio que se destaquen por su los valores institucionales (respeto y solidaridad).



4.4.- CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES

Para asuntos Académicos:

1. Profesor Jefe
2. Profesor de asignatura(si es pertinente)
3. Coordinador de Departamento
4. Coordinadora Curricular

Para asuntos Disciplinarios:

1. Profesor Jefe
2. Coordinación de Formación y Convivencia Escolar
3. Coordinación Administrativa Docente.

Para Convivencia Escolar:

1. Profesor Jefe
2. Profesor de Asignatura
3. Coordinador de Formación y Convivencia Escolar.
4. Convivencia Escolar.

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS QUE CONSTITUYEN FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

5.1. CONCEPTO DE FALTA

Corresponde a acciones u omisiones que configuren incumplimiento a los deberes que el establecimiento educacional ha determinado para sus miembros, los que se encuentran descritos en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar presente.

5.2. CONCEPTO DE MALTRATO ESCOLAR

- **Definición:** Por lo anterior, se entiende por maltrato escolar cualquier acción u omisión, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, oral, gestual, a través de imágenes, sonidos y/o formatos audiovisuales, gráficos, o a través de medios personales, electrónicos, tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:
 - Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
 - Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo

Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.



5.3. CUADRO DE GRADUACIÓN FALTAS REGLAMENTARIAS/MEDIDAS

FALTAS LEVES	
Descripción:	Posibles Medidas a Aplicar:
Son actitudes y comportamientos que alteran la convivencia y/o los procesos de gestión institucional, pero que no involucran daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.	<u>Medidas Formativas</u> 1. Diálogo Personal Formativo 2. Medida Socioeducativa <u>Medidas Reparadoras</u> 1. Presentación Formal de disculpas privadas <u>Medidas Disciplinarias</u> 1. Llamado de Atención Verbal 2. Anotación negativa en la hoja de vida 3. Entrevista con el apoderado
Descripción de faltas	
1. Incumplir normas institucionales de presentación e higiene personal. 2. Presentar uniforme incompleto, desaseado o en mal estado, sin justificación. 3. Usar prendas o accesorios no permitidos junto con el uniforme escolar. 4. Llegar atrasado a Clases y/o a las actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el Establecimiento. 5. Permanecer en la sala de clases durante los recreos sin autorización. 6. Entregar fuera de plazo documentos oficiales del Establecimiento, tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo, sin justificación. Se entenderán como documentos oficiales: pruebas, informes educacionales, circulares, cartas, oficios, evaluaciones, solicitudes de permiso, certificados, justificativos, citaciones, textos escolares y otros documentos que procedan. 7. Asistir a clases sin útiles escolares o, con útiles no aptos para la función que deben cumplir. 8. Incumplir las fórmulas de respeto establecidas para los símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Establecimiento. 9. Ingresar a lugares no autorizados o no permitidos del Establecimiento (sólo personal autorizado) debidamente señalados. 10. Incurrir en conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones. Por ejemplo: pararse o desplazarse sin autorización, hablar o reírse en situaciones que requieren silencio, hacer ruidos molestos, realizar gestos no autorizados, entorpecer acciones institucionales, realizar con lentitud intencional simulacros de emergencias, maquillarse, entre otros 11. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Establecimiento. 12. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo como formato comunicacional o reacción impulsiva (sin dirigirlo como insulto hacia otro) (atenuante especial, que el estudiante	



cuenta con diagnóstico de síndrome de tourette, trastorno psiquiátrico, o sintomatología secundaria).

13. Botar o estropear comida en buen estado.
14. Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos
15. Devolver fuera de plazo materiales, útiles, libros, equipos, etc. solicitados al Establecimiento.
16. Ingresar objetos que no cumplen con un propósito pedagógico expresamente solicitado por un docente (maquillaje, planchas de pelo, comida, cargador de celular)
17. Llegar con atraso después de recreos, cambios de hora u otras actividades programadas sin autorización o motivos que justifiquen su atraso.
18. Realizar todo tipo de comercio, actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar en el establecimiento.
19. Ingerir alimentos durante el horario de clases o en lugares no habilitados para ello.
20. Desobedecer instrucciones directas que regulan el buen comportamiento durante actividades escolares.
21. Usar sin autorización equipos de amplificación sonora en áreas comunes, generando contaminación acústica, interrumpiendo el descanso de otros y/o dificultando conversaciones durante la jornada escolar.
22. Provocar desorden, correr en pasillos o emitir ruidos inoportunos/molestos que interrumpan el clima de estudio o de descanso.
23. Usar dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. Esto incluye contestar llamadas o mensajes en la sala o negarse ocasionalmente a entregarlo, pero finalmente hacerlo.
- 24.1. No trabajar en las actividades de clases.



FALTAS GRAVES	
Descripción:	Posibles Medidas a Aplicar:
Actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como también acciones que afectan de modo significativo uno o más procesos de gestión institucional.	<u>Medidas Formativas</u> 1. Diálogo Personal Formativo 2. Medida Socioeducativa 3. Disculpas Públicas 4. Reflexión Formativa 5. Derivación y seguimiento a red externa de salud <u>Medidas Reparadoras</u> 1. Presentación Formal de disculpas privadas 2. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.; indemnización por daño causado. <u>Medidas Disciplinarias</u> 1. Observación en la hoja de vida 2. Carta de Compromiso 3. Suspensión de 1 a 2 días 4. Inhabilitación para asistir a eventos institucionales
Descripción de faltas	
24. Asistir al Establecimiento sin uniforme de manera injustificada, en reiteradas ocasiones. En casos excepcionales de clima severo u otra causa accidental que impida uso correcto de uniforme, la dirección tomará la decisión según lo amerite la circunstancia. 25. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extra programáticas, encontrándose presente en el Establecimiento. 26. Llegar atrasado a clases y/o actividades organizadas, patrocinadas o supervisadas por el establecimiento en reiteradas ocasiones. 27. Entregar fuera de plazo documentos oficiales del establecimiento, tareas, trabajos u otros deberes fuera de plazo, sin justificación, en reiteradas ocasiones (3 o más). 28. Abandonar sin autorización la locación de la actividad lectiva (sala, taller, laboratorio, dependencias del colegio, etc) durante el horario de clases o en los cambios de hora. 29. Omitir la devolución de materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario del establecimiento. 30. Dañar los materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del establecimiento por uso incorrecto de estos. Se incluyen guías y/o pruebas. 31. Usar o manipular en actividades escolares, sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos por la persona a cargo. Tales como: Tablets, computadores, celulares, audífonos, cámaras fotográficas, filmadoras, radios, juegos de salón o electrónicos, herramientas y/o insumos de	



talleres, útiles o materiales escolares no requeridos en la actividad que se está realizando (por ejemplo, cuchillos cartoneros).

32. Incumplir injustificadamente compromisos de asistencia, representación y/o apoyos contraídos frente a actividades escolares especiales, extra programáticas u otras coordinadas o patrocinadas por el establecimiento.

33. Promover, realizar y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.

34. Promover, realizar y /o incitar al uso de prendas o accesorios no permitidos según las características de la actividad realizada en el Establecimiento y/o en su representación.

35. Usar lenguaje grosero, vulgar o despectivo en el trato hacia otro miembro de la comunidad (insulto).

36. Escribir, dibujar, hacer citas o símbolos ajenos al desarrollo de una actividad escolar donde se incluya cualquier elemento que posea connotaciones ofensivas.

37. Desobedecer a las indicaciones o instrucciones (pedagógicas, de seguridad, de higiene, de comportamiento) impartidas por un funcionario del Establecimiento.

38. Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en un Protocolo de convivencia escolar. Ejemplo: Falta de respeto a Docentes, Inspectores, Autoridades, funcionarios.

39. Realizar actos o gestos genéricos de carácter discriminatorio a través de cualquier medio (no dirigidos a uno o más integrantes de la comunidad educativa en particular), tales como: uso del propio cuerpo, uso de objetos, uso de medios orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, otros.

40. Realizar acciones, gestos y/o comentarios que impliquen degradación de la sexualidad humana. Por ejemplo: simulacros de actos sexuales, mensajes sexuales o degradantes sobre el cuerpo de otro, juegos que incluyan tocamientos indebidos, entre otros.

41. Conductas, juegos violentos, golpes, zancadillas, empujones u otros que presenten una alta probabilidad de provocar lesiones.

42. Promover, conductas disruptivas durante la realización de clases, actos, ceremonias y/o formaciones. Ejemplo: Denostar a la institución.

43. Omitir, mentir y/o tergiversar situaciones al ofrecer testimonio sobre acontecimientos que afecten la convivencia escolar.

44. Encargar y recibir entregas de comidas a través de empresas de delivery ignorando las advertencias previas.

45. Retirarse del establecimiento antes de una evaluación calendarizada sin justificación médica.

46. Reiteradamente interrumpir y no respetar las zonas de estudio u otras áreas asignadas para el trabajo pedagógico interrumpiendo u obstaculizando a otros miembros de la comunidad educativa.

47. Copia o plagio en evaluaciones

48. Ridiculizar, exponer a la burla o menosprecio a cualquier persona integrante de la comunidad educativa. Tanto en público como en privado.

49. Incumplir protocolos de normas de seguridad del establecimiento.

50. Dañar o manipular indebidamente las instalaciones del establecimiento

51. Promover o realizar votaciones no autorizadas que dañan el adecuado proceso pedagógico, así como realizar o promover convocatorias a abandonar la sala de clases.

52. Facilitar el ingreso a personas ajenas al recinto educativo al establecimiento sin autorización.

53. Subir a lugares en altura no autorizados, poniéndose en riesgo.



54. Usar, en forma frecuente dispositivos electrónicos. Se incluye el retiro frecuente del mismo por incumplimientos o la negativa persistente a respetar ley 21.801 para el uso de aparatos tecnológicos.

55. Realizar acciones destinadas a desestabilizar la integridad moral de sus pares:

- Ocultar pertenencias de forma premeditada
- Manipular de forma inadecuada los materiales o pertenencias de otros (premeditadamente)
- Evitar intencionalmente la participación de un compañero o compañera en actividades grupales y/o conversaciones
- Referirse a otros con nombres o apodos que buscan humillar o degradar
- Ridiculizar las dificultades emocionales de un compañero o compañera



FALTAS GRAVÍSIMAS	
Descripción:	Posibles Medidas a Aplicar:
Actitudes y comportamientos que atenten significativamente contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito u otras conductas que limitan o impiden uno o más procesos de la gestión institucional.	<u>Medidas Formativas</u> 1. Disculpas Públicas 2. Reflexión Formativa 3. Derivación y seguimiento a red externa de salud <u>Medidas Reparadoras</u> 1. Restitución de objeto dañado, perdido, etc.; indemnización por daño causado. <u>Medidas Disciplinarias</u> 1. Suspensión de 3 a 5 días 2. Inhabilitación para recibir y mantener distinciones 3. Condicionalidad 4. Cancelación de Matrícula 5. Expulsión (Retiro inmediato) 6. Medidas Excepcionales
Descripción de Faltas	
56. Hurtar objetos y/o valores encontrados dentro del recinto del Establecimiento o en las locaciones de actividades realizadas o patrocinadas por la Institución. 57. Registrar y difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento. 58. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento. 59. Difundir a través de cualquier medio mensajes ofensivos a la dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Escolar. 60. Promover el maltrato y/o la discriminación, en cualquiera de sus formas, entre los miembros de la comunidad escolar. 61. Realizar en reiteradas oportunidades gestos o acciones de carácter discriminatorio, a través de cualquier medio, contra uno o más integrantes en particular de la comunidad educativa. 62. Maltratar física, verbal o psicológicamente, a través de cualquier medio, a cualquier integrante de la comunidad escolar (Ley de Violencia Escolar 20.536) 63. Degradar, a través de cualquier medio, símbolos y valores: religiosos, patrios, institucionales, etc. presentes en el Establecimiento. 64. Realizar cualquier tipo de actividad de recaudación de fondos, venta de objetos presencial o remota (virtual), campañas u otros similares, utilizando el nombre y logo de la Institución, sin la autorización de la Dirección.	



65. Realizar cualquier acto, independientemente del medio utilizado para ello, que implique daño físico o psicológico a un funcionario del establecimiento.
66. Promover y / o incitar conductas que provoquen daño físico y/o psicológico a otros.
67. Usar aparatos tecnológicos para realizar actos que atentan contra la integridad, dignidad, moral o seguridad de la comunidad educativa:
- Realizar ciberacoso hacia compañeros o funcionarios
 - Grabar o tomar fotografías de la clase sin autorización
 - Difundir fotografías, videos o imágenes sin autorización
 - Publicar en redes sociales contenido que afecte a algún miembro del colegio
 - Capturar imágenes que dañen el buen nombre de la institución.
68. Esconder, sustraer, destruir, adulterar, falsificar documentos escolares de cualquier tipo.
69. Falsificar firmas en documentos escolares de cualquier tipo.
70. Ejecutar prácticas prohibidas para enfrentar situaciones de evaluación escolar, tales como: acceder a los instrumentos de evaluación y/o a las respuestas de las pruebas antes de que sean aplicadas, proporcionar ayuda no permitida a otra persona que está siendo evaluada, consultar información o respuestas a través de medios no autorizados, otros.
71. Dañar intencionalmente materiales, útiles, libros, equipos, mobiliario, instrumental y/o dependencias del Establecimiento (“vandalismo”).
72. Realizar actos que atenten contra infraestructura esencial para la prestación de servicio educativo por parte del Establecimiento.
73. Impedir intencionalmente, a través de cualquier medio, la realización de una o más actividades institucionales.
74. Persistir encargando entregas de comidas a través de empresas de delivery ignorando las advertencias previas.
75. Promover, introducir, distribuir y/o manejar material pornográfico.
76. Realizar actos sexuales en el Establecimiento o en actividades vinculadas a este.
77. Realizar cualquiera de las conductas descritas a continuación dentro del establecimiento o en cualquier actividad organizada o coordinada, patrocinadas o supervisadas por el Establecimiento:
- Portar, promover el consumo, vender y/o consumir alcohol al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas por éste.
 - Portar, promover el consumo, vender y/o consumir tabaco al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas por éste. Se incluye en ello el porte y/o uso de cigarrillos electrónicos/vaporizador (SEAN y SESM)
 - Portar, promover el consumo, vender y/o consumir drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica y o receta)
 - Presentarse al establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste bajo la influencia del alcohol, drogas o medicamentos psicoactivos (no prescritos por un profesional autorizado).
 - Cometer un acto constitutivo de delito conforme a los términos establecidos en el Código Penal Chileno. (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente 20.084 y Ley de Violencia Escolar 20.536) Tales como: Porte, uso, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, explosivos, robos, hurtos, tráfico de drogas, lesiones constitutivas de delito, abuso sexual, pornografía infantil.



78. Faltar a la verdad, distorsionar información o realizar denuncias que resultas en falsas (**calumnias, funas, injurias, entre otros**), de manera presencial o digital, dañando la honra o la integridad psicológica de un miembro de la comunidad educativa, su familia y/o terceros.

79. Estudiante copia reiteradamente en evaluaciones.

80. Mostrar o difundir por medios digitales fotografías o grabaciones de estudiantes con armas y/ o elementos ilícitos que inciten a la violencia durante las salidas pedagógicas no cumple con el recorrido acordado desde la salida y/o hasta la llegada al establecimiento y/o lugar establecido

81. Ridiculizar y/o exponer a la burla o al menosprecio una disposición emanada de alguna autoridad.

82. Realizar comportamientos que fomenten el odio, violencia, la discriminación, la no tolerancia presencial o digital.

83. Riñas entre estudiantes, agresiones físicas que produzcan lesiones.

84. Funar públicamente y/o en redes sociales.

85. Toma del establecimiento.

86. Acoso escolar con amenazas graves o chantaje.

87. Fuga individual o grupal del colegio.

Ejemplos para faltas:

- **Ejs de documentos oficiales del Establecimiento:** Pruebas, informes educacionales, comunicaciones enviadas en la agenda escolar, circulares, cartas, oficios, evaluaciones, solicitudes de permisos, acuse recibos, informes, certificados, justificativos, citaciones, libro de clases, formatos de registro oficiales, otros documentos que procedan, otros.
- **Ejs de instrumentos, equipos, materiales, etc que podrían no estar permitidos en determinadas actividades:** Tablets, computadores, celulares, audífonos, cámaras fotográficas, filmadoras, radios, juegos de salón o electrónicos, herramientas y/o insumos de talleres, útiles o materiales escolares no requeridos en la actividad que se está realizando, cuchillos cartoneros, otros.
- **Ejs de conductas disruptivas:** Pararse o desplazarse sin autorización, hablar o reírse en situaciones que requieren silencio, hacer ruidos molestos, realizar gestos no autorizados, entorpecer acciones institucionales, realizar con lentitud intencional simulacros de emergencias, otros.
- **Ejs de tipos de medios a través de los cuales se podrían realizar actos violentos o comunicar contenidos agresivos:** Uso del propio cuerpo; uso de objetos; uso de medios orales, escritos, gráficos, visuales, audiovisuales, electrónicos, digitales, virtuales, multimedia, redes sociales, otros.
- **Ejs de maltrato físico:** Todo tipo de conductas que puedan provocar lesiones de algún grado en otro, tales como golpear, dar puntapiés, usar objetos para generar daños en otro, otros.
- **Ejs de maltrato psicológico:** Todo tipo de conductas que puedan ofender o provocar reacciones emocionales de dolor en otros, tales como insultar, proferir burlas o contenidos hirientes, calumniar, humillar, amenazar, chantajear, intimidar, otros.
- **Ejs. Prácticas prohibidas en procesos de evaluación:** copiar, plagiar, acceder a los instrumentos de evaluación y/o a las respuestas de las pruebas antes de que sean aplicadas, proporcionar ayuda no permitida a otra persona que está siendo evaluada, consultar información o respuestas a través de medios no autorizados, usar sustancias prohibidas para ejecutar u obtener ventajas en el proceso evaluativo, otros.
- **Ejs de delitos:** Porte y uso de armas o explosivos, robos, hurtos, tráfico de drogas, lesiones constitutivas de delito, abuso sexual, pornografía infantil, otros.



5 CRITERIOS ESPECIALES DE LAS FALTAS CONSTITUTIVAS DE DELITO

5.1. Se encuentra totalmente prohibido a todo miembro de la comunidad educativa incurrir en acciones u omisiones tipificadas por el Código Penal Chileno en la calidad de delito dentro del establecimiento o en actividades patrocinadas, supervisadas o coordinadas por éste.

5.2. La comisión de un presunto delito, por parte de un miembro de la comunidad educativa, se denunciará a las autoridades públicas que corresponda, considerando la calidad de imputabilidad penal del presunto autor del hecho.

5.3. Sin perjuicio de lo anterior, la situación denunciada y sus implicancias serán evaluadas por Equipo de Formación y Convivencia, en conjunto con la Dirección del establecimiento, con objeto de establecer las acciones que corresponda tomar dentro del ámbito de competencia institucional en estas materias.

6.- CRITERIOS ESPECIALES EN LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Aquellas conductas que pudieran cometer los alumnos de educación parvularia, en las cuales se manifiestan faltas tipificadas en el Art.4 del presente Título, no serán calificadas atendiendo prioritariamente al nivel de desarrollo físico, cognitivo, emocional y social de los estudiantes de este nivel.

En virtud de lo anterior, las infracciones reglamentarias de los Pre-escolares sólo contemplarán las categorías “leve” y “grave”.

- a) Todo comportamiento de un pre-escolar contemplado en la categoría de “falta gravísima” establecida en el Art.4 del presente Título será considerado, para todos los efectos que corresponda, como falta “grave”.
- b) Todo comportamiento de un pre-escolar contemplado en la categoría de “falta grave” establecida en el Art.4 del presente Título conservará tal calificación.
- c) Todo comportamiento de un pre-escolar contemplado en la categoría de “falta leve” establecida en el Art.4 del presente Título conservará tal calificación.

6.4. En relación a las medidas a adoptar, no se podrá aplicar medidas disciplinarias a los párvulos, debiendo adoptar únicamente medidas formativas.

7. CRITERIOS ADICIONALES PARA LA EDUCACIÓN ESPECIAL

7.1. Aquella conductas que pudieran cometer los alumnos de educación especial, en las cuales se manifiesten faltas tipificadas en el Art.4 del presente Título, serán consideradas conforme al nivel de gravedad asignado en dicho artículo: “Leve”, grave " o"gravísima ".

No obstante lo anterior, en el caso de estos estudiantes, quién esté a cargo del procedimiento de investigación y/o resolución deberá ponderar, con especial énfasis, las atenuantes físicas, cognitivas, emocionales y/o sociales que pudieran estar presentes en el supuesto autor de la falta. Lo anterior, con objeto de proponer resoluciones que se adecúen a las necesidades educativas especiales que correspondan para cada caso en particular



8. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS PADRES Y APODERADOS

Se considerará falta reglamentaria de un padre o apoderado cuando se establezca que este:

- a) Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el presente Reglamento u otras normativas presentes y/o futuras que, acorde con la legalidad vigente, el establecimiento deba establecer.
- b) Incumpla parcial o totalmente los deberes del apoderado señalados en el reglamento interno o en los instrumentos definidos por el Establecimiento Educacional.
- c) Maltrato verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar.

Se considerará como falta de especial gravedad:

- Si el incumplimiento de deberes del apoderado afecta directamente el proceso educativo de su pupilo, tales como: Traer a los alumnos menores atrasados o sin los útiles requeridos a clases; olvidar firmas de autorizaciones para actividades educativas extra programáticas; hacer faltar a clases a su pupilo de manera injustificada; oponerse injustificadamente al cumplimiento de medidas disciplinarias o pedagógicas aplicadas a su pupilo, etc.
- Si su accionar afecta directamente a otro estudiante (no su pupilo) o cualquier miembro de la comunidad educativa.

9. FALTAS REGLAMENTARIAS DE LOS FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Se considerará falta reglamentaria de un funcionario cuando se establezca que este:

- a) Incumpla parcial o totalmente los deberes y funciones designados por la dirección del establecimiento y/o definidos en los acuerdos establecidos por el Sostenedor.
- b) Incumpla parcial o totalmente los deberes señalados en el Reglamento Interno u otras normativas, presentes y/o futuras, que el establecimiento deba establecer conforme a la legislación vigente.
- c) Incumpla parcial o totalmente los deberes establecidos en los artículos del Estatuto Docente y/o Ley General de Educación y/o Código del Trabajo que le sean aplicables en virtud de su cargo o profesión.
- d) Maltrato verbal, física o psicológicamente, a través de cualquier medio, a uno o más integrantes de la comunidad escolar. Se considerará falta de especial gravedad si el maltrato se presenta contra un estudiante.

10. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS: MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

El Colegio cuenta con las alternativas de resolución no violenta de conflictos, a través de la Negociación, el Arbitraje y la Mediación Escolar. A esta instancia, los involucrados(as) podrán acudir de manera voluntaria o derivados por parte de la Dirección, Subdirección, Coordinación



Administrativa Docente o Docente. Se excluyen de esta opción, las situaciones de violencia física moderada a grave.

La Negociación y el Arbitraje lo puede realizar un funcionario con los involucrados. La Mediación la realiza el Encargado de Convivencia Escolar. Si no resultan los dos primeros, se realiza una Mediación no voluntaria.

La mediación voluntaria tiene 3 objetivos:

Identificar bien el problema, a menudo en los estudiantes no está claro. Identificar responsabilidades. A veces es compartido.

Buscar acuerdos y compromisos

Estrategias de prevención y protocolos de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad:

Se realizan charlas a los apoderados de parte del psicólogo del Colegio.

Se realizan charlas a los estudiantes a través de ppt de parte del encargado de convivencia escolar y el Director del colegio. Además con organismos externos especializados en el tema.

Se realizan a lo menos 4 actividades de convivencia escolar.

Se crea un espacio recreativo en post de mejorar la convivencia escolar.

Capacitación a funcionarios sobre convivencia escolar. **(Ley de Desarrollo Profesional Docente 20.903 del 2016).**

Campeonatos deportivos llamados “campeonato de convivencia” Ver protocolos insertos en el presente reglamento interno.

Instancias de participación y mecanismos de coordinación al interior del Colegio:

1. Consagrada en nuestra Constitución Política, el derecho a asociarse está presente en nuestro manual de convivencia escolar. Nuestros alumnos y alumnas tienen el derecho para elegir organizaciones siempre y cuando cuenten con el acompañamiento y consenso de la Dirección del Establecimiento, que, analizada la propuesta, dará las facilidades del caso para la realización de tales proyectos.
2. Reconocemos y promovemos la existencia de un Centro de Estudiantes que tenga una sana autonomía y que será apoyado por un asesor (Profesor o Profesora) propuesto por la directiva y ratificado por la Dirección. En ésta pueden participar los alumnos y alumnas desde 5° Básico en adelante. Los alumnos más pequeños también pueden organizarse. Es obligación de la directiva electa presentar un Plan de trabajo a la Dirección del Colegio y a las bases estudiantiles.
3. Reconocemos y promovemos la existencia del Consejo Escolar que sesionará al menos cuatro veces al año y que representará a todos los estamentos de la comunidad. Sus actas deberán ser publicadas y podrán ser requeridas por cualquier miembro de la comunidad.
4. Reconocemos y promovemos el Centro General de Padres y Apoderados, que elegirá su directiva cada 2 años de forma autónoma. Será obligación del Centro de Padres rendir cuentas públicas de su gestión antes de nuevas elecciones. Es obligación de la directiva electa presentar un Plan de trabajo al Director, Equipo de Gestión y a los delegados de



curso.

5. El día 30 de mayo es el plazo anual para la constitución de todas las agrupaciones antes mencionadas.



PROTOCOLO. DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA O DETECCIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

I. CONCEPTUALIZACIÓN

1. Qué entenderemos por Vulneración de Derechos

El Colegio San Ignacio de Viña del Mar entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; en concordancia con las declaraciones y orientaciones de la Convención Internacional de los Derechos de los Niños y la Normativa Nacional Vigente. La Ley N° 19.968 que crea los tribunales de Familia, plantea que será esta tribunal el que abordará los hechos en los cuales aparezcan vulnerados los derechos de los niños y niñas, así como también las causas relativas a maltrato infantil, no constitutivos de delito, por ejemplo, abandono o negligencia grave y reiterada por parte del apoderado que afecte al menor.

2. Formas de Maltrato Infantil

a) Negligencia parental

Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que las niñas, niños y adolescentes necesitan para su desarrollo, por lo tanto dejan de responder a las necesidades básicas de estos. La negligencia u omisión de atención por inacción o descuido de los padres, madres o cuidadores, puede ser manifestada en la falta de protección física, psicológica y/o emocional, que los niños (as) requieren para su adecuado desarrollo, o atención inadecuada o insuficiente de sus necesidades básicas, expresadas en distintos ámbitos, entre ellos, educacional y de salud

b) Maltrato físico

Toda conducta no accidental, por parte de un adulto(a), que provoque daño físico, lesión o enfermedad en el niño(a). La intensidad del daño que produce el maltrato puede ser desde sin



huella física visible hasta lesiones graves que pueden causar limitaciones, discapacidades e incluso la muerte.

c) Maltrato psicológico

El maltrato psicológico se refiere al hostigamiento verbal habitual a un NNA través de insultos, críticas, descalificaciones, ridiculizaciones, amenazas, amedrentamientos, constante bloqueo de iniciativas infantiles, rechazo implícito y explícito, agresiones verbales, culpar, humillar, falta de estimulación o exceso de control o exigencia. El maltrato psicológico comprende, asimismo, el desconocimiento y no atención de las necesidades afectivas de los niños(as) cuya satisfacción se relaciona con el sano desarrollo psicosocial, y la falta de respuesta a necesidades psicológicas, tales como contacto afectivo, estimulación cognitiva, protección, supervisión, postura de límites, entre otras.

d) NNA testigo de Violencia intrafamiliar (VIF)

Ser testigo involucra la experiencia de NNA que son espectadores directos o indirectos de maltrato entre los padres, hacia la madre el padre o hacia algún otro miembro de la familia. Ser testigo de violencia podría evidenciar que el niño o niña está emocionalmente involucrado. El ser testigo podría hacer creer al niño o niña la posibilidad de ser directamente maltratado, abandonado o que alguno de sus padres muera.

e) Abuso Sexual

“Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica”. (Barudy, 1998). También refiere a: “...Contactos e interacciones entre un niño o niña y una persona adulta cuando ésta usa al niño o niña para estimularse sexualmente a sí mismo, al niño o niña o a otra persona. El abuso sexual puede ser también cometido por una persona menor de 18 años cuando ésta es significativamente mayor que el niño o niña (víctima) o cuando está en una posición de poder o control sobre otro.” (National Center of Child Abuse and Neglect (1978)...” Rescatada de “Aspectos Teóricos del Abuso Sexual Infantil. SENAME 2013).

II. Activación de Protocolo:

-El presente protocolo se activará cuando, algún miembro de la Comunidad Educativa, detecte, sospeche o deleve que un/a estudiante esté siendo víctima de Vulneración de Derechos, informando presencialmente o vía correo electrónico a un miembro del Equipo de Formación y Convivencia Coordinación, dejando constancia formal, a través de registro por escrito de los



hechos.

En caso que se observen indicadores de vulneraciones graves de derechos, como lo son lesiones físicas, abuso sexual infantil o VIF, se comunicará al organismo correspondiente (Tribunales de Familia, Carabineros y/o PDI) dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomen en conocimientos los hechos (Artículo 176 del Código Procesal Penal).

Esta denuncia también podrá ser realizada directamente por cualquier funcionario del establecimiento en forma presencial o virtual a la entidad que corresponda.

La denuncia realizada por alguno de los obligados por ley, eximirá al resto.

-Considerando la sensibilidad que contempla la vulneración de derechos, es fundamental mantener, durante todo el proceso, el resguardo de confidencialidad correspondiente para el o los involucrados/as.

-Se deberá mantener un expediente físico y/o digital por caso, de las acciones realizadas, el cual se iniciará con la recepción de denuncia o develación de hechos.

En el caso de que un/a funcionario/a reciba una develación, es necesario considerar los siguientes factores:

- Generar un clima de acogida y confianza, a través de una escucha activa, empática y respetuosa.
- Transmitir tranquilidad, seguridad y explicar que, en el rol de garantes de derecho, se deben tomar las medidas de protección correspondientes, explicando claramente los pasos que se seguirán y lo importante de hacerlo.
- No presionar al niño/a o adolescente para que conteste preguntas o dudas, no interrumpir su relato o inducir respuestas, debiendo dejar esta información por escrito y en acta con firma del funcionario(a).

Para el logro de una intervención eficiente y eficaz se dispondrá de 4 etapas concernientes a la activación de este protocolo:

- Etapa 1: Detección
- Etapa 2: Intervención
- Etapa 3: Seguimiento
- Etapa 4: Cierre

Etapas 1: Detección

- a. La etapa de detección permite acoger, notificar y activar las redes de apoyo necesario para el estudiante que ha sido vulnerado. En primera instancia escuchar, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios, gestos y juicios.



Una vez tomado el testimonio del estudiante derivar a Equipo de Formación y Convivencia para que haga la gestión correspondiente al Juzgado de Familia o entidad que corresponda. En caso de existir señales físicas o quejas de dolor, Dirección designará a un funcionario encargado de trasladar al niño, niña o adolescente a un centro asistencial para una revisión médica, paralelo a esto informar la familia que fue retirado del establecimiento educacional para la revisión médica.

- b. Judicialización del caso: Esta acción se va a desarrollar en casos donde se observen indicadores de vulneraciones graves de derechos, como lo son lesiones físicas, abuso sexual infantil o VIF. Como institución educativa tenemos la obligación de DENUNCIAR, comunicar de estos hechos a organismo correspondiente, en un plazo legal de 24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos. (Artículo 176, Código Civil Penal). Esta denuncia debe ser interpuesta por Directora del establecimiento.

Etapas 2: Intervención

- 1) **Comunicación a la familia:** en esta etapa se citará al apoderado o adulto responsable del estudiante para informar la situación ocurrida y los procedimientos que se llevaron a cabo en base al testimonio relatado por este. Se implementarán entrevistas en profundidad con la familia, para identificar factores de riesgo y protectores que existen en el entorno, en conjunto con el adulto responsable y el niño, niña o adolescente. Esta entrevista debe ser desarrollada por el Profesor jefe y/o Orientadora de nivel y Directora del Establecimiento.
- 2) **Comunicación interna:** en esta etapa, en caso del que profesor jefe no haya recibido el relato, se le comunicará a él para que esté al tanto de la situación que acoge al estudiante y su familia. Cabe señalar que se debe mantener una confidencialidad con la información que se entregará.

.Etapas 3: Seguimiento

Este es un proceso continuo y sistemático que permite obtener retroalimentación permanente sobre cómo se va avanzando en el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias, además de mantener visibilizado al niño(a) resguardando sus condiciones de protección.

- 1) Entrevista con el estudiante y familia: se realizará un constante monitoreo para recabar información y evaluar el impacto de las medidas tomadas en la primera etapa.
- 2) Visita domiciliaria: con esta acción se pretende constatar el real estado del estudiante y su familia, el cual será socializado en un trabajo mancomunado con orientación del establecimiento y otros organismos.
- 3) Coordinación con redes de derivación: se realizará trabajo con redes locales, dependiendo de cada caso y su respectiva derivación.



Etapas 4: Cierre

Esta etapa se podrá realizar en los siguientes casos:

- 1) El o la estudiante ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.
- 2) El o la estudiante no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
- 3) Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo psicosocial y/ o educativo desde el jardín infantil y Departamento de Promoción y Protección de la Infancia.
- 4) El o la estudiante egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas.

II. ETAPAS Y PROCEDIMIENTOS DE ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO FRENTE A LA SOSPECHA DE UNA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

Para el logro de este procedimiento el Colegio San Ignacio dispondrá de 4 etapas concernientes a la activación de este protocolo:

- Paso 1: Detección de la sospecha
- Paso 2: Derivación a Orientación
- Paso 3: Derivación a equipo psicoeducativo
- Paso 4: Intervención a nivel familiar



Paso 1: Detección de la sospecha

En este paso se pretende dejar de manifiesto que un profesional de la educación puede detectar por distintos medios y formas una posible vulneración de derechos en sus estudiantes, lo que lo habilitará para realizar el paso nº2.

Paso 2: Derivación a Orientación

En este paso el profesional que tiene la sospecha de una vulneración de derechos de su estudiante, debe derivar el caso a orientación según su nivel educativo. Esto debe hacerse en un plazo no mayor a 48 horas, donde se dejará constancia por medio de un acta de entrevista de lo que informa el profesional.

Paso 3: Derivación a equipo Psicoeducativo

En este paso los profesionales a cargo implementarán técnicas de recolección de información, con el objetivo de activar las redes correspondientes, si fuese necesario, y realizar los apoyos y orientaciones que sean necesarios según sea el caso.

Paso 4: Intervención a nivel familiar

En este paso los profesionales implementarán estrategias propias de la unidad educativa para apoyar en el proceso a la familia y al estudiante



ORIENTACIONES ANTE SOSPECHAS Y CERTEZAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS EN ESTUDIANTES

Protocolo de actuación

Detección o Sospecha de Vulneración de derechos de un estudiante

Departamento de Orientación

SI SE TRATA DE UNA SOSPECHA

Observar cambios significativos en el alumno
(a) rumores o comentarios relacionados con la causa de sospecha

Frente a sospecha de maltrato insistir en un monitoreo constante y observación, actuar frente a los 4 pasos descritos en este protocolo

SI SE TRATA DE UNA CERTEZA

El o la estudiante presenta lesiones atribuibles a una agresión, el propio niño relata la agresión o la agresión es presenciada por un tercero

Realizar la denuncia correspondiente. (Activación del protocolo)



PROTOCOLO. FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DEL ESTUDIANTE.

1) FASE DENUNCIA INTERNA: Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de abuso sexual contra un estudiante.

Pueden recibir denuncias: Profesor Jefe, docentes de aula, educadora de párvulos, equipo directivo, inspectores, Coordinador de Formación Escolar, Encargado de Convivencia Escolar, Miembros del Comité de Convivencia Escolar.

Procedimiento de recepción:

- Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente.
- Informar a Dirección, Coordinador de Formación y Convivencia Escolar o a algún miembro del equipo de Formación y Convivencia Escolar, entregándoles el registro correspondiente.

2) FASE CLARIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA DENUNCIA:

Levantamiento de datos de denuncia: Deben estar dos personas presentes en el procedimiento de registro de denuncia, pudiendo ser: la persona que recibió la denuncia y un integrante del Equipo de Formación y Convivencia Escolar.

Procedimientos generales:

- Si el denunciante es un tercero (no el alumno afectado): Realizar la entrevista registrando lo señalado por el denunciante en un Acta de Entrevista.
- Informar al denunciante las obligaciones que el Art. 175, 176 y 177 del Código procesal Penal



impone a los docentes, inspectores y directivos escolares respecto de la denuncia de posibles delitos contra alumnos del Establecimiento. En el caso que el denunciante sea un alumno, se le informará a este y su apoderado las obligaciones señaladas en este punto.

- c) Leer al denunciante lo registrado en el Acta de Entrevista y solicitar su firma.
- d) Informar que lo expuesto en el Acta será presentado a las autoridades correspondientes para que estas se pronuncien al respecto.
- e) Si el denunciante es el alumno afectado: Los entrevistadores deberán conversar con el atendiendo a las sugerencias señaladas por Unicef y Carabineros de Chile, evitando incurrir en situaciones de victimización secundaria (derivadas del tener que relatar varias veces la situación de abuso.
- f) Desarrollar la entrevista en un lugar que tenga privacidad, que permita generar un clima de acogida y confianza.
- g) Para ayudar a generar este clima de confianza, ofrecerle al menor algunos materiales de dibujo, juguetes, bebidas o un alimento.
- h) Realizar la entrevista sin apuro.
- i) Explicarle de qué se trata el procedimiento que se está desarrollando, con palabras simples.
- j) No poner en duda el relato del niño.
- k) Nunca responsabilizarlo por lo sucedido.
- l) Evitar preguntas tales como: ¿por qué no te defendiste? o ¿por qué no lo dijiste antes? que aunque no lo culpabiliza directamente, ponen en él la responsabilidad de detener el abuso desconociendo la diferencia de poder que existe entre adultos y niños.
- m) Mostrar interés por su relato. Escuchar atentamente y hablarle en un tono no amenazante. No interrumpirlo.
- n) Es importante expresar a los niños y adolescentes que se comprende lo difícil que resulta hablar de este tema con alguien desconocido. Respetar el silencio del niño.
- o) No presionar al niño, no insistir ni exigirle más detalles de los que desea entregar.
- p) Darle seguridad, no acusar ni juzgar a los adultos involucrados, pues muchas veces, los niños tienen relaciones afectivas con los abusadores.
- q) Explicarle al menor que el abuso sexual es responsabilidad de quien lo ejerce, y que los niños no son responsables de ello.
- r) Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo y agradecer su colaboración.
- s) Para efectos de la prueba, resulta relevante que el niño o adolescente pueda expresar con sus propias palabras lo sucedido.



- t) Tener presente que a veces un niño o adolescente puede decir que el abuso no existió para librarse de ser entrevistado y evitar narrar algo que le produce vergüenza o miedo.
- u) Recordar que las contradicciones y confusiones son esperables en una persona que ha vivido una experiencia de este tipo.
- v) Registrar todo lo expuesto en Acta de Entrevista.

3) FASE DENUNCIA A LAS AUTORIDADES: Las autoridades del establecimiento educacional dispondrán de 24 hrs desde conocido el hecho para realizar la denuncia.

Pueden realizar estas denuncias:

- El Encargado de Convivencia Escolar o el funcionario que el Director designe para tales efectos.
- La denuncia se podrá presentar al Tribunal de Familia, Ministerio Público, Tribunales Penales, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.
- Procedimientos generales de denuncia:
 - Se podrá realizar reunión entre los funcionarios que hayan conocido el hecho, el Encargado de Convivencia y el Equipo de Formación y Convivencia Escolar para evaluar los antecedentes y definir el modo de cumplimiento de las obligaciones legales correspondientes.
 - Se podrá solicitar la orientación del asesor jurídico del sostenedor, Ministerio Público, autoridades Judiciales, etc., para determinar las acciones que corresponda seguir conforme a la legalidad vigente.
 - El Encargado de Convivencia o quien lo subroge, definirá la forma y lugar en que se realizará la denuncia (dentro del plazo legal). Asimismo, determinará las condiciones en que la situación será comunicada a los apoderados del menor supuestamente afectado.
 - La denuncia será presentada preferentemente por el Encargado de Convivencia Escolar o, en su defecto, quien sea designado para tales efectos por la Dirección. Se realizará conforme a los términos establecidos en los Arts. 173 y 174 del Código Procesal Penal Chileno.

Situación Especial:

- Si el denunciante señala a otro alumno como supuesto autor del hecho, se verificará la edad de este para determinar su imputabilidad penal:
- Si este fuera menor de 14 años o se encontrase dentro del rango de responsabilidad penal adolescente (14 a 18 años), se citará a sus padres para informarles la situación, cursando la denuncia respectiva en el Tribunal de Familia. Paralelamente, se evaluará la pertinencia de solicitar una medida de protección para este alumno en el mismo Tribunal señalado.



- Si el alumno denunciado es mayor de 18 años, se citará a sus padres para informarles del hecho. La denuncia deberá realizarse conforme a los términos establecidos para supuestos autores mayores de edad.

Procedimientos Complementarios:

a) Si el supuesto autor sea funcionario del establecimiento educacional:

- El establecimiento educacional asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional, una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo.
- Sin perjuicio de lo anterior, se determinará respecto del cumplimiento de tareas por parte del funcionario señalado, la reasignación de sus funciones, otorgamiento de permisos administrativos, reubicación de puesto de trabajo, u otras acciones que, no implicando menoscabo laboral, eviten el contacto de este con los alumnos.
- Otros aplicables conforme a la legalidad vigente que corresponda.

b) Si el supuesto autor del abuso sexual es un apoderado del establecimiento educacional:

- La institución asumirá el principio de inocencia, determinando la aplicación de las medidas internas que corresponda resolver en el ámbito del establecimiento educacional una vez que el caso haya sido sentenciado por el Tribunal respectivo. Lo mismo vale en el caso que el denunciado sea una persona ajena al establecimiento educacional.
- Se cumplirán las medidas determinadas por las autoridades correspondientes que sean del ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- Otros aplicables según la legalidad vigente que corresponda.

4) SEGUIMIENTO

- Una vez que se haya presentado la denuncia, el Encargado de Convivencia o quien lo subrogue, designará a un funcionario del establecimiento educacional que deberá seguir el curso del proceso realizado por las autoridades. Tal encargado informará a la Dirección y al Comité de Convivencia los estados de avance de la causa y coordinará el cumplimiento de todas las diligencias y medidas que la autoridad requiera del establecimiento.
- Los procedimientos efectuados deberán quedar respaldados en un informe de seguimiento donde se considere un resumen de las acciones realizadas.
- Al término de un proceso penal por abuso sexual contra un alumno, la persona designada para hacer el seguimiento ante Tribunales presentará las resoluciones judiciales a la Dirección y al Comité de Convivencia, con objeto de que estos determinen las medidas y acciones que corresponda resolver en el ámbito de competencia del establecimiento educacional.
- En el caso de un funcionario acusado de abuso sexual contra un alumno, si las autoridades



determinaran su culpabilidad en el hecho, se procederá a su desvinculación laboral.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

Colegio	San Ignacio Viña
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

1. INTRODUCCIÓN

Diferentes estudios realizados en el mundo plantean que una de las alternativas de solución más importantes para abordar efectivamente el problema del consumo de drogas es a través de una educación preventiva en la Escuela. (CONACE, 2007)

El consumo de drogas y alcohol, en la actualidad, se manifiesta como un problema que ha ido en aumento de forma progresiva, el inicio de su consumo ocurre alrededor de los 12 a 14 años de edad. Según estudios realizados por SENDA (Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol), se puede identificar que el período que concentra mayor riesgo de inicio o dependencia del consumo de drogas y alcohol es hasta los 21 años de edad. Además estos estudios realizados a nivel escolar indican que en Chile: - 16 de cada 100 estudiantes entre 8 ° Básico y 4 ° Medio ha consumido alguna vez marihuana. - En cuarto Medio, el 24% de los estudiantes ha consumido marihuana. - Un 33% de estudiantes entre 8 ° Básico y 4 ° Medio indica que le han ofrecido marihuana, - y un 13% cocaína y pasta base. - El 53 % de los estudiantes declara percibir la existencia de drogas ilícitas en los alrededores de las escuelas. Fuente: CONACE (actual SENDA).

En tanto, a través de los estudios se ha podido constatar que el tener acceso a drogas aumenta las posibilidades de consumo entre los estudiantes y el consumo de drogas en éstos se asocia directamente con situaciones de violencia que afectan la Convivencia Escolar al interior de los Colegios.



El uso y/o abuso de tabaco, alcohol, drogas ilegales y legales se manifiesta como una conducta que se hace cada vez más común en la población adolescente, y se asocia directamente con otras conductas de riesgo: violencia, actividad sexual no planificada, deserción escolar, entre otras. Es por ello que se hace sumamente necesario dar a conocer a la comunidad educativa los efectos nocivos del consumo de drogas y alcohol, pero por sobre todo gestionar desde una mirada preventiva para combatir el uso y abuso de estas sustancias.

El consumo de Drogas y Alcohol en el Colegio, se tiene que observar y gestionar como un problema sistémico, por este motivo, en su prevención deben estar involucrados todos los actores sociales de la Comunidad Educativa.

2. OBJETIVOS

Establecer el modo en que se realizará el abordaje de situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, cigarrillos y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades complementarias oficiales de la institución.

Detectar e intervenir tempranamente consumo de drogas y alcohol de los estudiantes, promoviendo entornos y estilos de vida saludables, fortaleciendo los factores protectores que permiten evitar y enfrentar riesgos en estudiantes del Colegio, durante el año lectivo.

3. MARCO NORMATIVO

La ley 20.000, sustituye a la ley 19.366, Se encuentra vigente desde el 16 de febrero de 2005. Es la encargada de sancionar el tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias sicotrópicas.

La presente ley considera algunos puntos relevantes:

- a) Sanciona el delito de micro tráfico.
- b) Considera el tráfico de drogas ilícitas en las siguientes circunstancias:
 - Cuando alguien la vende o comercializa.
 - Si existe distribución, regalo o permuta.
 - Guarda o lleva consigo drogas ilícitas, exceptuando que se acredite el consumo personal o un uso médico.

Si el tráfico de drogas ilícitas se desarrolla en inmediaciones o interior del establecimiento educacional, las sanciones son más severas. Compone una circunstancia agravante de la responsabilidad penal, si se suministran o si se promueve o facilita el consumo de éstas, entre menores de edad.

La normativa vigente obliga al colegio a denunciar los delitos de los cuales tenga conocimiento y aplicará las sanciones correspondientes al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento.



4. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN DE PORTE, CONSUMO Y TRÁFICO DE DROGAS DENTRO Y FUERA DE DEL ESTABLECIMIENTO

1. Las acciones preventivas formuladas en el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
2. Socialización del protocolo mencionado en Consejo de profesores,
3. Favorecer y estimular en los estudiantes actividades culturales, deportivas y sociales.
4. Acompañar y realizar seguimiento de estudiantes que se encuentren con apoyo en alguna institución externa.
5. Trabajar con las familias, como primeros agentes preventivos del consumo de alcohol y drogas.
6. Coordinación activa con las redes de apoyo involucradas en esta temática.
7. Promover hábitos y estilos de vida saludables por parte de la comunidad.
8. Capacidad de resolución de situaciones conflictivas, desarrollo de habilidades interpersonales, desarrollo de la autoestima, desarrollo de la capacidad crítica.
9. Mantener una conducta que promueva un estilo de vida saludable dentro del establecimiento educacional.

5. PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE CONSUMO DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

5.1 Denuncia y primeras acciones (1 día hábil)

5.1.1 Se deberá informar de cualquier situación de sospecha o consumo de drogas por parte de un estudiante que ocurra dentro o fuera del establecimiento

5.1.2 Comunicar la situación de forma inmediata al **Coeducacional**, como acción preventiva coordinador de Formación y Convivencia Escolar, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del Colegio y designarán a algún miembro del equipo de Formación y Convivencia Escolar la indagación o proceso de evaluación de la situación.

5.1.3. Se debe dejar una constancia escrita del hecho ocurrido, en ficha de Entrevista.

5.1.4. La situación denunciada debe ser comunicada al adulto responsable del estudiante, explicando las acciones a seguir. La entrevista debe quedar registrada en ficha de entrevista.

En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas o microtráfico, de acuerdo al artículo N° 50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, responsable del cumplimiento de dicha acción será el Encargado de Formación y Convivencia, en un plazo máximo de 24 horas.

Si existiese además vulneración de derechos, se informará a OPD para toma de conocimiento del hecho.

En cualquiera de los casos anteriores se informará previamente a la/s la familia/s del /los involucrada/s.

Cuando se detecte algún caso de consumo, se deberá tener en consideración que no se debe “acusar” al consumidor, ya que se puede tener el riesgo de dejarlo estigmatizado frente a sus



pares y al resto de la comunidad, aumentando la situación de riesgo del involucrado. El proceso en su conjunto deberá llevarse a cabo resguardando la identidad del estudiante.

5.1.5. En caso de drogas lícitas o recetadas por algún profesional del área médica, se debe exigir al apoderado copia de algún documento que lo acredite, dos veces al año, una por semestre, haciendo referencia a la posología y patología atendida. Lo anterior, debe ser efectuado por el profesor jefe del estudiante, o en su defecto el Coordinador de Formación. En cualquier caso, se cautelará en todo momento proteger la identidad de los participantes, para evitar cualquier tipo de juicio por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

5.2. Resolución. (30 a 60 días de conocidos los hechos, sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar).

5.2.1 Una vez finalizada la indagación (10 días hábiles desde conocidos los hechos), el Encargado de Convivencia levantará los antecedentes y junto al equipo de Formación y Convivencia Escolar diseñarán un plan de apoyo a los estudiantes involucrados. Este plan puede contemplar acompañamiento de parte de un especialista interno o externo, derivaciones a organismo competentes, denuncia al Tribunal de Familia, como aplicación del Reglamento Interno entre otras. Si en las entrevistas con apoderados y/o alumnos se denota negligencia parental, los alumnos serán derivados a la entidad correspondiente.

Oficina Protección de Derechos (O.P.D) PASAJE SARRATEA N° 950 / 322184631
Programas de Prevención Focalizada PPF - VIÑA DEL MAR ALTO Las amapolas 297 (36-b), esquina Dionisio Hernández, Santa Julia. 956821674
SENDA Previene Viña del Mar Dirección: 7 oriente 461 32- 2184700- +56973867634 / senda.previene@munivina.cl
Fono Drogas y alcohol 1412



5.2.2 Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de consumo, el encargo de la indagación entregará un Informe de Cierre a la Dirección del colegio, quien procederá a emitir la Resolución para notificar al apoderado/a y/o tutor de las medidas acordadas, según procedimiento de faltas en Reglamento Interno y medidas pedagógicas, formativas y psicosociales del presente protocolo.

5.2.3 La Directora procederá a cerrar el caso en un tiempo de 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

5.3 Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial.

5.3.1. Se deberá informar al apoderado y estudiante/s involucrado /a/s, las medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial a implementar por el establecimiento, teniendo en consideración la opinión del/los estudiante/s implicado/s. Se dejará constancia por escrito de los acuerdos, tanto con el/la alumno/a como con el/la apoderado/a, y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.

5.3.1 Se propondrá un Plan de apoyo con las siguientes medidas a implementar, sin perjuicio de otras que sean necesarias dependiendo del caso y sus circunstancias.

- Diálogo formativo
- Derivar a la entidad correspondiente (según el caso).
- Reforzamiento pedagógico, según corresponda.
- Talleres de prevención para el grupo curso y promoción de conductas alternativas
- Plan de acompañamiento y apoyo especializado al alumno y al curso, según necesidad.
- Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del alumno con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento.
- Coordinación con instituciones vinculadas a las drogas.

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

5.4 Medidas de seguimiento en torno a los estudiantes involucrados (Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del/la estudiante).

El Coordinador de Formación y Convivencia derivará el caso a encargada de Convivencia escolar quien cotejará se realicen las acciones determinadas en el Plan de Apoyo a al/los estudiante/s involucrado/s e informará a sus padres y/o tutor.

6. Procedimiento a seguir en caso de detectar situaciones de microtráfico dentro del Colegio.

En caso de detectar o tener sospecha de situaciones de microtráfico dentro del establecimiento se procederá según los pts. 5.2 al 5.4 del presente protocolo, salvo lo que sigue:

6.1.1 Comunicar de forma inmediata a Coordinador de Formación, quien pondrá en



conocimiento a la Dirección del Colegio.

6.1.2 E/los alumno/os involucrado(s) deberán ser trasladado/s a la oficina de Coordinador de Formación y Convivencia Escolar, de ser posible, acompañado por un testigo (otro docente). Lo anterior, se desarrollará con el objetivo de preservar la información y confidencialidad de la situación e identidad del estudiante involucrado.

6.1.3 La Dirección, junto a la Encargada de Convivencia citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiante/s, con la finalidad de informarles sobre la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley 20.000 (En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas o microtráfico, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile. La entrevista debe quedar registrada en ficha de entrevista interna.

6.1.4 Una vez que la Dirección del Colegio haya realizado la denuncia a las entidades competentes, decidirá las respectivas acciones disciplinarias, pedagógicas, formativas, de apoyo psicosocial y seguimiento establecidos en el punto 5.2 al 5.4 del presente protocolo.

6.2. Resolución

6.2.1. Verificado el progreso del alumno/a y la ausencia de nueva evidencia de microtráfico, la Directora procederá a cerrar el caso en un tiempo de 30 a 60 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

7. Procedimiento a seguir frente a situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del colegio o en actividades extraescolares.

En caso de detectar o tener sospecha de situaciones de consumo de alcohol y/o drogas fuera del colegio o en actividades extraescolares se procederá según los pts 5.2 al 5.4 del presente protocolo, salvo lo que sigue:

7.1. Comunicar de forma inmediata la situación a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del Colegio.

7.2. La Dirección y Coordinación de Formación citarán a entrevista al adulto responsable del estudiante para comunicar respecto a la situación, dejando registro en la hoja de entrevista.

7.3. En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia a Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile por parte de la Dirección del Colegio, en un plazo máximo de 24 horas.

8. Procedimiento a seguir en caso de detectar situaciones de microtráfico fuera del Colegio (Actividades Extraescolar)

8.1. Comunicar de forma inmediata la situación a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar, quien pondrá en conocimiento a la Dirección del Colegio.

8.2.- La Dirección, junto a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar citará a entrevista en un plazo máximo de 24 horas al adulto responsable de/los estudiantes, con la finalidad de informarles la situación y las acciones a seguir de acuerdo a lo señalado en la ley. La entrevista



debe quedar registrada en ficha de entrevista interna.

8.3.- Una vez que la Dirección del Colegio haya realizado la denuncia a las entidades competentes, con miembros del equipo de Formación decidirán las respectivas acciones disciplinarias y/o de acompañamiento establecidas en el Reglamento Interno Capítulo Convivencia Escolar.

Nota:

- Si un hecho ocurre fuera del establecimiento educacional en actividades extraprogramáticas, el profesor encargado de la actividad deberá informar de inmediato a los Directivos mencionados con anterioridad, activando así el protocolo y dando aviso en un plazo de 24 horas a las autoridades competentes: PDI o Carabineros de Chile.
- Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo dispuesto en el artículo 176 del Código Procesal Penal. Puede realizarse en el Ministerio Público, Carabineros o en la PDI en los casos de delitos ocurridos al interior de los recintos educacionales, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY AULA SEGURA LEY N° 21.128

La ley N° 21.128, conocida como “Aula Segura” tiene por objeto fortalecer las facultades de los directores en aquellos casos en que se requiera sancionar una falta grave o extremadamente grave con la expulsión o la cancelación de la matrícula.

Estas medidas se aplicarán en aquellos actos cometidos que afecten gravemente la convivencia escolar 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”.

FALTAS GRAVES O MUY GRAVES.

Se consideran las descritas en el Reglamento Interno 5.4 Tipos de falta y en especial las señaladas a continuación:

- Agresiones de carácter sexual (acoso y agresión).
- Riñas entre estudiantes, agresiones físicas que produzcan lesiones.
- Uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios.
- Actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento
- Uso, porte y posesión y tenencias de drogas.
- Funar públicamente y/o en redes sociales.
- Toma del establecimiento.
- Acoso escolar con amenazas graves o chantaje.

PROCEDIMIENTOS ANTE LA ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO

1. Se evaluará la falta y se aplicará protocolo de Aula Segura entendiendo que la conducta realizada por cualquier integrante de la comunidad escolar afecte gravemente la sana convivencia del establecimiento.
2. Ante la denuncia de una conducta grave o muy grave de cualquier miembro de la comunidad educativa, se deberá iniciar un proceso de indagación para obtener más antecedentes en relación al caso. El proceso de indagación se llevará a cabo por medio de entrevistas a las personas involucradas (estudiantes, profesores, asistentes de la educación, apoderados). Las entrevistas serán realizadas manteniendo la confidencialidad en todo el proceso.
3. En caso de maltrato físico, se llamará al apoderado para trasladar al afectado o afectada, a constatar lesiones en el centro de salud pública que corresponda. Si el apoderado, se niega a que el estudiante asista a la institución pública a constatar lesiones, asumirá la



responsabilidad en el seguimiento de la lesión.

4. Si la Directora del establecimiento determina que la situación amerita la aplicación de la Ley Aula Segura N° 21.128 encomendará a un miembro del equipo de Convivencia escolar llevar el caso.
5. Se deberá informar al apoderado y estudiante el inicio del proceso sancionatorio cuyo el cual tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver. Junto con esto, la directora podrá aplicar una medida cautelar o resguardo de suspensión, éstas se harán efectivas inicialmente por 5 días, pudiendo extenderse a 10 mientras dura la indagación y el proceso lo amerite. De extender la medida de 5 a 10 días se notificar a los involucrados por correo electrónico o en forma personal.
6. Mientras dure la medida cautelar de suspensión, el colegio, deberá enviar material pedagógico a los estudiantes, para resguardar su derecho a la educación, a través de correo electrónico de apoderado o estudiante, quienes podrán realizar consultas a los docentes a través de sus correos institucionales, con la finalidad de resguardar los aprendizajes.
7. De ameritar denuncia en entidades policiales, se llamará telefónicamente para solicitar la presencia de ellos y así iniciar las acciones legales correspondientes según sus Propios Protocolos.
8. Posterior a los 10 días de suspensión del estudiante y finalizado el tiempo para resolver, Dirección notifica al apoderado la decisión de Expulsión o Cancelación de Matrícula o la no aplicación de la medida, se cita una nueva entrevista, dejando registro de ello en documento de Atención de Apoderados,. En caso de que apoderado no acuda a la entrevista o decida no firmar, se enviará notificación vía correo certificado a domicilio. Dejando registro de ello en Hoja de Vida del estudiante.
9. El estudiante o su apoderado pueden apelar solicitando una reconsideración de la medida disciplinar, vía correo electrónico o carta dirigida a Dirección, durante los 5 días hábiles siguientes a la notificación de la medida. Manteniendo estos días la medida de suspensión del estudiante.
10. Si el apoderado y/o estudiante ejerce su derecho a apelar, la Directora cita a Consejo de Profesores, para consultar y exponer los antecedentes de lo ocurrido, así como la apelación recepcionada, quedando por escrito su pronunciamiento.
11. En caso de rechazar la apelación del estudiante, se tiene un plazo de 5 días hábiles para notificar a SUPEREDUC la resolución, siendo esta entidad la encargada de reubicar al estudiante.
12. Para el caso de funcionarios involucrados en conductas graves o muy graves, la Dirección debe tomar las medidas laborales pertinentes de acuerdo al *Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del Colegio*.



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 las 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 psicológica de cualquier miembro 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, tales como puntadas y mordidas de animales, o acciones que generen daño a la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad educativa.

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

Obligación





PROTOCOLO. FRENTE A ACCIDENTES PROCEDIMIENTO FRENTE A ACCIDENTES O ENFERMEDADES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

I. ENCARGADOS DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES

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
<u>Cecilia Cáceres.</u>	<u>Margarita Athala Zaror</u>	<u>Jorge Muñoz González</u>

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 1 x 10.	Pañuelos para cabestrillo.
Jabón Antiséptico.	Venda Elástica.	Termómetro.



Algodón corriente 100 grs.	Venda adhesiva o de afrontamiento.	Lista con números de teléfonos de emergencia.
Apósito grande 1 envoltorio. Gasa cuadrada 10 x 10.	Guante de polietileno.	Linterna.
Gasa larga 4 x 45 cm.	Bolsa.	Lápiz.

- 2) 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.
- 3) Revisar la fecha de vencimiento de los implementos.
- 4) Al momento de realizar curaciones, lavarse las manos y/o usar los guantes.

Importante:

- 1) Todo tipo de accidente que sufra un estudiante dentro del Establecimiento Escolar, será notificado, inmediatamente, a su apoderado por Inspectores.
- 2) El/la encargado 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 de sala de primeros auxilios será el/la responsable de completar la bitácora de accidentes y 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 apoderado o su suplente deberá presentarse prontamente en el colegio para retirar al estudiante accidentado y trasladarle, por sus propios medios, al servicio de urgencia más cercano.
- 5) No será responsabilidad del Colegio el traslado de apoderado y estudiante al centro asistencial, pues se debe entender que el Colegio **no** cuenta con vehículos institucionales, y los particulares sólo efectuarán el traslado de estudiantes con accidentes graves y que necesiten un traslado inmediato.



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

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

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

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

El estudiante accidentado será trasladado a la sala de primeros auxilios, en donde el personal encargado lo mantendrá recostado y abrigado en la camilla de atenciones, hasta que se presente el apoderado.

- c) **ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos con objetos cortopunzantes, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento y golpes fuertes en la cabeza. Se llamará inmediatamente al servicio de salud más cercano. (SAMU 131, ambulancia)

III. PROTOCOLO DE ATENCIÓN EN SALA DE PRIMEROS AUXILIOS.

1.- Cuando un estudiante requiera atención y se encuentre en su sala de clases, el/la estudiante después de investigar qué 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 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 moderado o grave,** el/la profesor acompañará al alumno en todo momento, y enviará a otro alumno por ayuda. Dependiendo de la lesión, se determinará si el alumno puede ser trasladado inmediatamente o no a la sala de primeros auxilios.

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.



2.- Las situaciones que ocurran durante el recreo o actividades extramuros (Educación Física, Deportes y Actividades Extraprogramáticas) deberán ser derivadas a la sala de primeros auxilios e informar al inspector más cercano al lugar, quien realizará el procedimiento antes descrito según corresponda.



PROTOCOLO. FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

VIOLENCIA

La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico.

Formas de violencia escolar:

a. Agresividad: se refiere a un comportamiento defensivo natural que se utiliza como una manera de enfrentar situaciones del ambiente o de la convivencia que son percibidas como riesgosas o amenazantes.

b. Agresiones físicas: se refiere a aquellas acciones que incluyen contacto físico entre los participantes y que implican fuerza o violencia hacia otra persona.

c. Violencia psicológica o emocional: se refiere al uso de descalificaciones, amenazas, insultos o burlas hacia algún miembro de la comunidad, ocurridas en ocasiones puntuales, de manera presencial y directa, de manera indirecta (por ejemplo, a través de rayados en el baño o en murallas), o de manera virtual (por ejemplo, a través de redes sociales). Cuando esta agresión se repite a través del tiempo, da lugar a un modo de relación específico que ha sido definido como acoso o bullying.

d. Violencia social: consiste en la manipulación de la relación o de la participación de la víctima en la convivencia cotidiana. Se produce a través de los rumores malintencionados, revelar secretos o aspectos de la vida íntima de las personas, aislar a un miembro del grupo, hablar mal de otras personas. Al igual que en el caso anterior, esto puede ocurrir de manera puntual o volverse un hecho recurrente. Cuando sucede esto último, puede convertirse en una situación de acoso.

e. Violencia contra la infraestructura o los espacios escolares: se trata de aquellos actos en que se produce un daño deliberado al edificio, el mobiliario, materiales, recursos u otros



elementos que forman parte del espacio escolar. El daño puede ir desde algo superficial (como el rayado) hasta la destrucción parcial o total.

f. Acoso escolar: Una de las formas de violencia que más impacto causa en la actualidad es el acoso, conocido también como bullying o matonaje. Ha sido definido en el marco legal como “toda acción u omisión constitutiva de agresión y hostigamiento reiterado, realizada dentro o fuera del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio”.

g. Ciberacoso: conocido también como ciberbullying, consiste en una forma de violencia similar al acoso escolar, pero que utiliza medios tecnológicos como redes sociales, internet u otros espacios virtuales por lo que su difusión e impacto en todos los involucrados y en la convivencia general de la comunidad es mucho mayor. En muchas ocasiones, las agresiones por internet son anónimas, lo que contribuye a aumentar la ansiedad y sensación de paranoia de la víctima. Ya que el agresor podría ser cualquier persona. El ciberacoso incluye conductas de violencia psicológica, social, agresiones, amenazas, insultos, suplantación de identidad, difusión de material denigrante para la víctima o exclusión en línea. (Cartilla ¿Cómo prevenir y abordar la Violencia Escolar?, MINEDUC, año 2017)

h. Violencia de Género: La violencia de género es toda acción o conducta que cause daño a una mujer por motivos de género. En el ámbito educativo, se refiere a actos de violencia sexual, física o psicológica que ocurren en las escuelas.

MALTRATO

Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa (<https://www.ayudamineduc.cl/ficha/maltrato-escolar>).

ETAPAS DEL PROTOCOLO:

I. RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS URGENTES	
Responsable de dar cuenta de los hechos y tomar conocimiento de la denuncia: Cualquier miembro de la Comunidad Educativa	MECANISMO • Todo integrante de la Comunidad Escolar que reciba una denuncia debe informar a Coordinador de Formación y Convivencia Escolar o miembro del Equipo de Formación y Convivencia Escolar, inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.
Responsable del registro de la denuncia: Equipo de Formación y Convivencia	



Responsable de la evaluación de medidas urgentes y/o de resguardo: Equipo de Formación y Convivencia	• Dejar registrado por escrito el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente (Hoja de Entrevista). • Evaluar medidas urgentes necesarias y su adopción. • Comunicar inmediatamente la situación a los padres, madres y apoderados de los estudiantes involucrados vía telefónica (atendiendo a la gravedad de los hechos), para posteriormente formalizar en entrevista y/o correo electrónico.
Responsable de la adopción de medidas urgentes y/o de resguardo: Dirección	
Responsable de Solicitud de indagación: Coordinador de Formación y Convivencia	

MEDIDAS URGENTES Y DENUNCIAS A ENTIDADES EXTERNAS

-En caso de situaciones graves en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas urgentes, en caso de ser procedentes:

- Activar protocolo de accidente escolar del establecimiento, considerando clasificación de accidentes y atención definida en él.
- Comunicar lo sucedido a un miembro del Equipo de Formación y Convivencia a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

-Los profesores, profesionales de apoyo a la labor educativa, autoridades del colegio y cualquier funcionario del EE **deberán** denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un miembro de la comunidad educativa tales como lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de sustancias ilícitas u otros.

MECANISMO: El funcionario deberá informar en forma presencial o vía correo electrónico a un miembro del Equipo de Formación y Convivencia, el cual deberá generar un acta con la cual se procederá denunciar ante Carabineros de Chile, PDI, las fiscalías del Ministerio Público o los tribunales competentes dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 175 letra e y 176 del código Procesal Penal. Esta denuncia también podrá ser realizada directamente por cualquier funcionario del establecimiento en forma presencial o virtual a la entidad que corresponda.

La denuncia realizada por alguno de los obligados por ley, eximirá al resto.

-En caso que se pueda constituir vulneración de derechos en contra de la o el estudiante se considerará lo planteado en el Protocolo de Sospecha ante Vulnerabilidad del establecimiento, derivando a entidades de protección de derechos: Tribunal de Familia, Centro de atención primaria, Carabineros y/o PDI.



MECANISMO: El funcionario deberá informar en forma presencial o vía correo electrónico a un miembro del Equipo de Formación y Convivencia, el cual deberá generar un acta con la cual se procederá a denunciar ante la autoridad competente.

En caso que se observen indicadores de vulneraciones graves de derechos, como lo son lesiones físicas, abuso sexual infantil o VIF, se comunicará al organismo correspondiente dentro de las 24 horas siguientes al momento que se tomaren en conocimientos los hechos (Artículo 176 del Código Procesal Penal).

Esta denuncia también podrá ser realizada directamente por cualquier funcionario del establecimiento en forma presencial o virtual a la entidad que corresponda.

La denuncia realizada por alguno de los obligados por ley, eximirá al resto.

MEDIDAS URGENTES DE RESGUARDO

En relación a alumnos:

- Aplicar contención y tiempo de relajación y reflexión fuera de la sala, a cargo de un integrante del Departamento de Formación y Convivencia Escolar.
- Proporcionar apoyo psicológico y/o psicopedagógico a él o los involucrados con profesionales internos.
- Proporcionar tutoría o reforzamiento formativo a él o los involucrados con profesionales internos.
- Proporcionar orientación o reforzamiento pedagógicos al curso de los involucrados, por profesionales internos.
- Como medida de protección para el alumno agredido, acordar con el apoderado del estudiante probablemente autor de la falta, la permanencia en su hogar por un período convenido (máximo de tres días), tiempo en que se cubrirán sus necesidades educativas y/o emocionales por profesionales internos, proporcionando orientación y/o apoyo pedagógico durante la aplicación de esta acción.
- Sugerir la derivación a profesionales externos, para evaluaciones y/o intervenciones de carácter psicológico, psicopedagógico, médico, etc., según corresponda.
- Reubicación en el curso paralelo, siempre y cuando sea posible.

En relación a adultos.

- Si el denunciado como autor, fuera un profesor o asistente de la educación, conforme a las características del hecho, se podrá solicitar cambio transitorio de sus funciones, con objeto de evitar el contacto con él o la denunciante.
- Si al iniciar el proceso de investigación, alguna de las personas involucradas en la investigación, hace uso de licencia médica previo al proceso de entrevista, se considerará su testimonio verbal y/o medios de prueba que disponga una vez que se reincorpore a la institución. Dando un plazo máximo para tener abierto el procedimiento por esta causa en un máximo de 12 meses desde que es informada la solicitud. Si el funcionario al que se le haya aperturado un procedimiento es notificado de la denuncia y presenta su declaración como parte de la investigación frente a la comisión investigadora, para luego ausentarse por licencia médica prolongada (15 o más días), la comisión investigadora podrá realizar el informe de cierre a los otros involucrados a contar del día hábil 20 desde iniciada la licencia médica de alguno de los involucrados.



- Si el denunciado como autor, fuera un apoderado, y el denunciante otro adulto se le sugerirá que evite contactarse con él o ella, y sólo se vincule con el encargado del procedimiento respecto de esta situación. Sin embargo, si el denunciante fuese un estudiante, se prohibirá al docente todo contacto con éste.

II. INDAGACIÓN Debe contemplar un máximo de diez días hábiles (prorrogables a petición de las partes)

Responsable de la indagación:

De ser estudiantes: un integrante del Equipo de Formación y Convivencia, escolar

De ser adulto: el encargado de convivencia escolar o un miembro del equipo de Formación y convivencia escolar designado por la Dirección.

MECANISMO:

- Debe contemplar un máximo de seis días hábiles (prorrogables a petición de las partes) para indagar respecto a la denuncia planteada.
- De todas las actuaciones o procedimientos (que se describen a continuación) se dejará constancia por escrito, ya que constituirán los medios verificadores de las actuaciones.
- Las entrevistas deberán procurar ser detalladas, de modo que no sea necesario volver a entrevistar a las y los involucrados.
- Se debe resguardar la privacidad de la denuncia y las identidades de las y los involucrados.

El encargado y/o responsable de la Indagación debe considerar la posibilidad de emplear un mecanismo voluntario de solución pacífica de conflictos (definido en el Protocolo de Resolución de Conflictos del establecimiento), con el fin de privilegiar este medio si se trata de aquellas situaciones que son propias de la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

Procedimientos generales de Indagación

Considerar que las y los estudiantes menores de 16 años, deberán contar con autorización de sus apoderados para ser entrevistados (Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal adolescente)

a) Ordinarias:

- Escuchar y registrar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos.
- De ser estudiantes, citar a entrevista a los apoderados de los involucrados por medio de correo electrónico.
- Si el denunciado es un funcionario, al informarle sobre la denuncia, se debe hacer con presencia del presidente del Sindicato, representante sindical u otro testigo sea funcionario o docente.

b) Extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la indagación):

- Entrevistar terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes.



	• Solicitar información o pericias evaluativas a profesionales internos o profesionales externos. • Revisar registros, documentos, informes, etc., atinentes al hecho. • Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia. • Solicitar la asesoría del Equipo Formación y Convivencia Escolar.
--	--

III. FASE RESOLUCIÓN: Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)	
Procedimiento para emitir resolución Responsable: Encargado de la indagación	MECANISMO • Debe entregar los antecedentes recopilados para la resolución final a la Dirección del Colegio. • Ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. • Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga al menos: -Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. -Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. -Debiese sugerir el curso de acción (el/la investigador/a es quien está en mejor pie para realizar tal sugerencia), asegurando que estén previamente establecidas en el Reglamento Interno. -Sugerencias para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.



Finalización del procedimiento * *Nota: i. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Equipo de Convivencia Escolar. ii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al director Responsable: Dirección	MECANISMO - Conforme al Informe de Cierre, la Dirección emitirá una Resolución, donde deberá considerar: 1) Para denuncias que no se pudieran confirmar, o que durante el proceso se desestiman, se procede a: - Informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, dejando registro por escrito y firmado por las partes. - Fomentar acciones de buena convivencia, autocuidado y/o prevención del maltrato entre los involucrados. (Realiza profesor Jefe o Equipo Formación y Convivencia Escolar.) - Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el periodo de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes. Al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de éste. 2) Para denuncias que fueron desestimadas: - Informar lo resuelto a las partes involucradas, dejando registro escrito. - Cerrar el procedimiento realizado. 3) Para denuncias confirmadas: - Presentar los cargos, faltas, derechos o deberes transgredidos a él o los supuestos autores, dejando registro escrito. - Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello. - Para los estudiantes considerar atenuantes y agravantes, según reglamento interno. - Considerar la condición del adulto acusado de cometer la falta: apoderado o funcionario del establecimiento. Considerar pertinencia de enviar antecedentes al área de educación ministerial, para mejor resolver. - Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias, de acuerdo a la gravedad de la falta, tratando de privilegiar la aplicación de medidas pedagógicas. - Presentar la(s) resolución(es) a los afectados: a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo.
---	--



	b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.
La Dirección del EE, evaluará si corresponde la entrega de copia a los/as profesores/as jefes/as de estudiantes involucrados/as, a fin de que se adopten las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE.	

IV. FASE APELACIÓN

- a) Cualquiera de las partes en conflicto, podrá hacer uso de su derecho a apelación, presentando carta formal o presentación oral (que deberá ser escriturada por quien la reciba) a la Dirección del Establecimiento en un plazo máximo de tres días hábiles desde que haya sido notificada la resolución,
- b) La Dirección notificará la decisión del recurso en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que haya recibido la apelación. La respuesta se formalizará a través de carta institucional entregada en persona o por carta certificada al destinatario o, en su defecto, a través del correo electrónico, de la Agenda Escolar del estudiante. Tal decisión tendrá carácter de inapelable.
- c) En el caso de que la resolución sea cancelación de matrícula o expulsión, se realizará el procedimiento de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 (4.8 y 4.9) del Título VIII “Medidas pedagógicas, disciplinarias y procedimientos”, del presente Reglamento.
- d) En el caso de que se hubiere suspendido, según el procedimiento de aula segura, el plazo de apelación será de 05 días hábiles.



PROTOCOLO. RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES, PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

I. INTRODUCCIÓN

El Estado de Chile a través de La **Ley 20.370/2009**, garantiza el derecho de ingreso y permanencia en un Establecimiento Educacional a madres y alumnas embarazadas. **Art.11**, “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”.

II. RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y APODERADOS DE UNA ALUMNA MADRE O EMBARAZADA

La madre, padre o apoderado de una alumna que tenga un hijo, hija o se encuentre embarazada, deberá asumir las siguientes responsabilidades frente al Establecimiento:

- a) Informar a la dirección del colegio la condición de maternidad o embarazo de su hija o pupila.
- b) El Apoderado deberá firmar un documento de consentimiento para que la alumna pueda ausentarse del Establecimiento, para los casos en que deba asistir a instancias de atención de salud y/o cuidados de su embarazo. Este consentimiento escrito deberá presentarse ante la Dirección.
- c) La madre, padre o apoderado deberá notificar al establecimiento las situaciones que, derivadas de la condición de embarazo o maternidad, pudieran afectar la continuidad y/o el desempeño de la alumna en su proceso educativo.



III. PROTOCOLO DE ACCIONES EN SITUACIÓN DE MATERNIDAD Y EMBARAZO.

3.1. MEDIDAS GENERALES DE APOYO:

- a) La alumna que se encuentre en situación de maternidad o embarazo tendrá asignada un tutor o tutora, preferentemente integrante del Departamento de Formación y Convivencia Escolar, el cual informará y/o coordinará las acciones de apoyo que se implementarán para garantizar su permanencia en el establecimiento y continuidad de su aprendizaje.
- b) La coordinadora curricular, Coordinadora Pedagógica, profesor jefe de la alumna, en conjunto con el o los apoderados de ésta y el Departamento de Formación y Convivencia Escolar (tutor o tutora), elaborarán un programa especial de clases, en el cual se contemplarán: Periodos de asistencia (diferenciados por etapa de embarazo o maternidad); horarios de ingreso, retiro y de amamantamiento (en el caso de alumnas con hijo); calendario de atención médica (controles propios o del hijo nacido) y; procedimientos para permisos o ausencias no programadas (por razones asociadas al embarazo o maternidad).
- c) A la alumna (madre) se le permitirá concurrir a su hogar o sala cuna para amamantar a su hijo o hija, en el horario en que esta (o su apoderado) lo decida. En todo caso, este horario deberá contemplar como máximo 60 minutos, sin considerar dentro de este plazo los tiempos de traslado.
- d) La alumna en situación de embarazo tendrá el derecho de asistir al baño cuantas veces lo requiera, sin tener que reprimirse, previniendo con ello el riesgo de infección urinaria. La misma facultad la tendrán las alumnas en situación de postparto reciente (toda vez que así sea indicado por el profesional de salud tratante).
- e) Las alumnas embarazadas, durante los recreos podrán utilizar las dependencias de la sala CRA u otros espacios protegidos del establecimiento, previamente acordados con el Departamento de Formación y Convivencia Escolar para evitar estrés o accidentes.
- f) La alumna madre o embarazada, frente a situaciones de alteraciones del ánimo o dificultades de aprendizaje, tendrá prioridad para recibir orientación psicológica y/o psicopedagógica en el establecimiento, o en su defecto, se gestionará el apoyo requerido en las redes asistenciales gubernamentales. Si los padres desean y pueden costear atención privada externa, el Equipo de Formación y Convivencia mantendrá comunicación permanente con los tratantes, con el objeto de facilitar el proceso de apoyo o recuperación requerido por la estudiante.

3.2. MEDIDAS PEDAGÓGICAS

- a) Las estudiantes en situación de maternidad o embarazo podrán ser promovidas con un porcentaje de asistencia a clases menor al 85%, no obstante este porcentaje deberá ser mayor al 50%, toda vez que sus ausencias tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo o hija menor de un año. Tales ausencias deben ser justificadas con certificados médicos entregados a Inspectoría o Subdirección.
- b) En los casos de alumnas madres o embarazadas que tengan durante el año lectivo un



porcentaje de inasistencia a clases menor al 50%, la Dirección tendrá la facultad de resolver su promoción al curso siguiente, en conformidad con las normas establecidas en los Decretos Exentos de Educación n°511 del año 1997; N°s112 y 158 del año 1999 y n°83 de 2001. Lo anterior, sin perjuicio del derecho de apelación de la alumna ante la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

- c) La estudiante madre o embarazada, previa evaluación de sus circunstancias especiales, podrá acceder a procedimientos diferenciados de evaluación, tutorías académicas y/o eximición de actividades extra programáticas, los cuales serán gestionados por el Departamento de Formación y Convivencia Escolar ante la Dirección del Colegio. Todos estos procedimientos serán formalizados en un Programa Educativo Especial, cuya copia será proporcionada a todos los docentes y autoridades académicas que tengan relación directa con la alumna en cuestión.



PROTOCOLO DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los conflictos de por sí no atentan contra la convivencia porque son inherentes a toda comunidad humana. Pero cuando ellos no se enfrentan, o se abordan de manera inadecuada, pueden dañar la convivencia. El colegio debe generar los espacios y darse los tiempos para enfrentar los conflictos de acuerdo con principios formativos y convertirlos en oportunidades para aprender a convivir con quienes son y piensan distinto. Los Reglamentos deben alinearse con los principios de la Reforma, adaptarse a los requerimientos de la nueva Ley de Inclusión contra la discriminación arbitraria y estar en plena sintonía con los valores que promueve el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

CONVIVENCIA ESCOLAR

La palabra convivencia proviene de la palabra convivir y convivir significa vivir con, es decir, habitar un espacio o época con otros.

En el ámbito escolar, hace referencia al conjunto de relaciones interpersonales entre los diferentes integrantes que conforman la Comunidad Educativa y que influyen significativamente en el desarrollo ético, socio afectivo e intelectual de los **alumnos y alumnas**.

En la escuela se aprende a convivir, sea para favorecer la inclusión o alimentar la discriminación. Por lo tanto, las sanas formas de convivencia hay que apoyar en todos los espacios y momentos de la vida escolar, e involucrar en ello a todos los actores de la comunidad educativa. Hay que promover sanas experiencias de convivencia de modo de generar condiciones favorables para el buen entendimiento, el diálogo y la superación pacífica de los conflictos y también para generar climas más adecuados para enseñar y para aprender.



ENCARGADO DE CONVIVENCIA DEL COLEGIO:

Cuya función principal será trabajar en conjunto con: Equipo de Formación y Convivencia Escolar y/o Consejo Escolar en la prevención de situaciones de conflicto y en la capacitación de formas de vivir una sana convivencia entre los integrantes de la comunidad educativa.

CONCEPTO DE CONFLICTO ESCOLAR

“Son comportamientos, situaciones o actitudes entre miembros de la comunidad educativa que se pueden producir dentro de las instalaciones escolares u otros espacios relacionados directa o indirectamente con el colegio, incluyendo los espacios virtuales, provocando manifestaciones negativas que influyen en el deterioro de la sana convivencia”.

OTROS CONCEPTOS:

Evento: Hecho o situación esporádica, que irrumpe la Sana Convivencia o transgrede el Reglamento Interno del Colegio.

Comunidad Educativa:

La componen Alumnos(as), Padres y/o Apoderados, Profesores(as), Asistentes de la Educación, administrativos y Directivos.

Instalaciones escolares:

Toda infraestructura al interior del colegio: Salas, Patios, Gimnasio, Baños, Oficinas, comedor, etc.

Otros espacios relacionados con el colegio:

Se entiende por los alrededores del colegio o lugares donde se desarrollan actividades extraescolares, incluyendo los momentos y medios de traslado.

Espacios Virtuales:

Todo espacio que considere el uso de Internet y medios tecnológicos, tales como las redes sociales: WhatsApp, YouTube, Gmail, Messenger, Facebook, Instagram, Twitter, Line u otros.

Investigación:

Proceso consistente en obtener la mayor cantidad de información de todos los estamentos pertinentes, según sea el conflicto, que permita esclarecer y solucionar pacíficamente.

Registro de Entrevistas:

Toda entrevista quedará registrada en formato oficial del colegio, con las firmas de los entrevistadores y entrevistados. Todas ellas son consideradas evidencias en posibles investigaciones, tanto internas como ministeriales.

El entrevistador, debe dar a conocer la totalidad de lo registrado y acuerdos contraídos, antes de la firma; pudiendo el apoderado (a) solicitar enmiendas aclaratorias.

El apoderado tiene derecho a solicitar una fotocopia de la misma, siempre y cuando ésta no contemple antecedentes sobre un tercer involucrado, siendo éste cualquier miembro de la



Comunidad Educativa. Se considerará una falta **muy grave**, por parte del apoderado(a), el viralizar este documento; y en vista al gran daño que causa a la Sana Convivencia del colegio, su sanción será la condicionalidad a la matrícula.

Evento cotidiano: Cualquier situación que se produzca de manera fortuita **entre pares** durante el desarrollo de la Jornada Escolar, sala de clase, patios, comedores, baños, etc.

TIPOS DE CONFLICTOS

- a) **CONFLICTOS DE PODER:** Se entiende que son todos aquellos conflictos que se dan con las normas; cuando un(a) alumno(a) reacciona contra el sistema se encuentra con unos mecanismos de poder que coartan su libertad generando un conflicto en el cual únicamente el sujeto puede adaptarse, ya que la normativa cumple una función de estabilidad del sistema.
- b) **CONFLICTOS DE RELACIÓN:** Son aquellos conflictos en los que uno de los sujetos del evento es superior jerárquicamente o emocionalmente al otro. En este caso se incluyen los casos como: “bullying” o “mobbing” ya que se dan entre iguales y son factores psicológicos y/o ambientales los que favorecen la relación jerárquica y de poder entre ellos.
- c) **CONFLICTOS DE RENDIMIENTO:** Son todos aquellos relacionados con el currículum en los que el/la alumno(a) puede presentar dificultades en equilibrar sus necesidades formativas y lo que el colegio y/o profesorado le ofrece.
- d) **CONFLICTOS INTERPERSONALES:** Son los que van más allá del hecho educativo y se dan en el colegio ya que éste es una reproducción de la sociedad en la que está ubicado, siendo fiel reflejo el uno del otro.

CONDUCTO REGULAR

Según sea el tipo de conflicto, se describe en el apartado “pasos a seguir” del Protocolo de acción.

PROTOCOLO

CUANDO EXISTE UN EVENTO DE CONFLICTO:

Es responsabilidad de todos los integrantes de la comunidad educativa informar de un evento o conflicto, siguiendo los conductos regulares según el tipo de conflicto:

Observación: En toda acción que se realice se debe mantener la confidencialidad y respeto a la integridad de los involucrados en el evento o conflicto.



Pasos a seguir:

PASO 1: Toma de conocimiento del conflicto:

Cualquier miembro de la Unidad Educativa e incluso persona externa que identifique a un alumno(a) portando el uniforme de colegio, y sea observador de un conflicto puede y debe, respectivamente, informar a quien corresponda según la naturaleza del conflicto, a saber:

Conflictos de Poder:

Toma conocimiento Inspector general y su equipo, según el Reglamento Interno Del Colegio, quienes deberán informar e involucrar al Profesor Jefe, en caso de ser necesario, el evento será traspasado al Equipo de Formación y Convivencia.

Conflicto de rendimiento:

Toman conocimiento Profesor Jefe y Coordinadora Curricular, los que se basarán en el Reglamento Interno y en el Reglamento de Evaluación del colegio.

Conflicto de relación e interpersonales:

Si toman conocimiento Profesores de asignatura, Inspectores, Auxiliares de la Educación, deberán informarlo y derivarlo a Profesores Jefes, quienes, según la dificultad del conflicto, derivan al Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

PASO 2: Proceso de contención e investigación:

Muy importante:

Una vez iniciada la aplicación del Protocolo; para proceder a entrevistas con alumnos(as) de Educación Parvularia y Educación Básica es **obligatorio** contar con la autorización de su apoderado(a) o tutor(a).

Independiente del conflicto o evento a tratar, las familias de distintos alumnos(as) serán informadas y/o entrevistadas por separado.

a) En el primer momento procurar contener a los alumnos(as) y/o apoderados(as) involucrados(as) en el conflicto, informarles que se llevará a cabo:

- la indagación,
- aplicación de medidas pedagógicas y en casos que lo ameriten,
- Mediación entre las partes en conflicto.

Se entenderá por contención de alumnos(as) en Ed. Parvularia y Ed. Básica el escuchar lo que ellos voluntariamente quieran expresar; además de generarles el ambiente de confianza y



acogida de parte del adulto. (Directora, Sub Directora, Profesor Jefe, Profesor de asignatura, etc). En esta primera etapa no se lleva a cabo, entrevista formal, y de ser un evento cotidiano se solucionará mediando entre las partes involucradas.

- b) Citar y entrevistar a las personas involucradas, alumnos(as), profesores, personal del colegio y/o apoderados, para conocer el alcance del evento.
- c) Si amerita, entrevistar a otros alumnos(as) y/o apoderados(as) que aparezcan involucrados directa o indirectamente, en el evento o conflicto para recabar más información durante el proceso de investigación.
- d) Si la investigación no fuese llevada por el Profesor Jefe, quienes estén a cargo de esta, a la brevedad posible, deberán informarle y hacerle participe en el desarrollo del proceso de investigación.
- e) En eventos o conflictos de extremada gravedad, la Dirección en conjunto con el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, convocará al Equipo Docente, integrado por el Profesor Jefe, y/o Profesores del ciclo, para informar sobre el desarrollo del proceso de indagación e indagar mayores antecedentes.
- f) Si la investigación lo amerita, convocar al personal de asistentes de la educación y/o administrativo para obtener antecedentes y/u observaciones que pudiesen tener del evento o conflicto.
- g) Dependiendo del carácter del evento o conflicto, se podrá solicitar información relevante, a entidades externas, como ser: Psicólogos, Psicopedagogos, Educadores Diferenciales, u otros especialistas médicos, etc.

PASO 3: *Análisis de la información y medidas a adoptar.*

Una vez finalizada la investigación, según el protocolo, y analizados los hechos y pruebas, se reunirán el Equipo de Formación y Convivencia Escolar y Dirección, para analizar el caso y tomar medidas pedagógicas y/o de protección y medidas disciplinarias, según correspondan al tipo de conflicto.

Importante:

Antes de tomar cualquier medida, se contrastará la información procedente de observación directa, análisis de registro histórico del alumno(a), información de docentes, estudiantes, personal auxiliar, administrativo y familias.

Para cada evento deberá valorarse la necesidad de recurrir a diferentes métodos; **exigiendo, siempre, un alto grado de confidencialidad.**

También se podrán considerar, siempre que aporten a la investigación del evento, informes procedentes de Servicios Externos al Colegio.

PASO 4: *Devolución de información a las familias involucradas.*



Al término de cada investigación, la(s) familia(s) del alumno(a) o alumnos(as) involucrados(as) en el evento, serán informados por Profesor Jefe, Equipo de Formación y Convivencia y/o Dirección, según corresponda, del cierre de la investigación y las resoluciones tomadas, según sea el evento.

Observación: Cuando en un evento existan evidencias claras y/o físicas de hechos delictivos o ilegales, se informará a la familia sobre las acciones legales a seguir, como ser denuncias a OPD, PDI, Carabineros, Fiscalía, etc.

PASO 5: *Aplicación Medidas pedagógicas (acciones reparatorias y formadoras) y/o Medidas disciplinarias:*

5.1 Con los Estudiantes:

a) Según el evento, si fuese el caso, se aplicarán las medidas pedagógicas de Convivencia y/o si procede las medidas disciplinarias correspondientes; a saber:

Medidas pedagógicas:

- 1) El Equipo de Formación y Convivencia Escolar, realizará contención emocional reparatoria con los estudiantes afectados.
- 2) El estudiante agresor asumirá la necesidad de una reparación del daño causado y se comprometerá a pedir las disculpas públicas o privadas, según corresponda.
- 3) El Profesor Jefe será el encargado de la Intervención en el curso de los involucrados, promoviendo la reflexión y comprensión de los eventos ocurridos con el fin de interrumpir o evitar a futuro, acciones de acoso escolar.
- 4) El estudiante agresor en el Consejo de su Curso expondrá las reflexiones y aprendizajes de la experiencia vivida.
- 5) El Equipo de Formación y Convivencia Escolar aplicará proceso de Mediación entre las partes en conflicto.

Medidas disciplinarias:

- 1) Según Reglamento Interno de Convivencia vigente.

5.2 Con los apoderados(as) y/o Padres de los involucrados, se realizará una intervención de colaboración, según sea el caso:

- Contención de la angustia de los padres.
- Se instará a los(as) apoderados(as) a incentivar en sus pupilos(a) el autocontrol, a través del desarrollo de su autoestima.



- Si fuese el caso un conflicto de **relación o interpersonal**; se realizará con los padres del niño agresor una intervención de reconocimiento sobre el problema a resolver.
- Si fuese necesario, de acuerdo a la investigación efectuada, el Departamento de Formación y Convivencia Escolar, sugerirá una Atención Terapéutica Externa, de la cual se debe presentar informe de avance cada 6 meses, hasta que el alumno(a) sea dado de alta. Dicho Informe debe ser entregado a la Directora de la sede correspondiente, emitiendo copia al Departamento de Formación y Convivencia Escolar, quien luego del análisis entregará copia al Profesor(a) Jefe.
Con los apoderado(as) de todos los(as) alumnos(as) involucrados en el evento o conflicto se realizará una intervención dirigida hacia:

- 1) El reconocimiento de la falta,
- 2) La necesidad de reparación del daño causado
- 3) Refuerzo permanente de mantener una sana convivencia a través de la aplicación de resolución pacífica de conflictos.

PASO 6. CIERRE DE LA INVESTIGACIÓN:

El Departamento de Formación y Convivencia Escolar;

- guardará los antecedentes recopilados.
- Informará a los apoderados(as) de los alumnos(as) involucrados(as) del término del caso tratado y las medidas pedagógicas y/o disciplinarias a aplicar.

IV. MONITOREO O SEGUIMIENTO

En esta fase de intervención, a cargo de la persona, según corresponda a la resolución del caso, y con el objetivo de fortalecer la Sana Convivencia al interior de la Comunidad Educativa realizará un seguimiento permanente, a través de :

- Observación Directa.
- Entrevistas individuales con las partes involucradas, para constatar cumplimiento de acuerdos.

Entrevistas con apoderados(as) de los alumnos(as) involucrados(as) con el fin de constatar el apoyo al compromiso contraído en la entrevista de cierre

V. PREVENCIÓN

El colegio, cautelará la aplicación de los Objetivos de Aprendizaje Transversales en todos los sub sectores de aprendizaje y rutinas diarias de convivencia escolar, a través de acciones, tales como:

- Dialogar reflexivamente en torno al tema de Sana Convivencia.
- Construir una actitud positiva, personal y colectiva, a través de la reflexión de ejemplos de vida.
- Incentivar el desarrollo de valores para una sana convivencia, reconociendo y potenciando sus habilidades sociales.



- Desarrollar en los alumnos (as) la toma de conciencia del propio ser, de sus actos y sus consecuencias.
- Afianzar de vínculos afectivos, de confianza y cooperación por medio de redes de especialistas, internos y/o externos.
- Apoyar a la Directiva del Centro General de Padres en la realización de Escuela para padres.
- Actualizar a los docentes, en temáticas afines.
- Participar del Consejo Escolar.
- Difundir Protocolos.
- Capacitar a estudiantes de 5° Básico a 4° Medio como Gestores de Convivencia



PROTOCOLO. FRENTE A LOS CASOS DE VIOLENCIA ESCOLAR Y/O BULLYING

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

¿QUÉ ES EL BULLYING?

La ley 20536 define al **Acoso Escolar o Bullying** como todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesto a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional. Formas de **Acoso Escolar**: Maltrato Verbal. Intimidaciones o Maltrato Psicológico, Maltrato Físico y Ciberbullying.

El concepto bullying es una palabra de origen inglés, su significado fundamental es: acosar, molestar, hostigar, obstaculizar o agredir físicamente a alguien. Es un continuo y deliberado maltrato que puede ser físico, verbal y/o moral que recibe un niño o niña por parte de otro u otros, que se comportan con él/ella cruelmente con el objetivo de excluir, denigrar, someter, arrinconar, amenazar, intimidar u obtener algo de la víctima.

El Colegio San Ignacio de Viña del Mar, cumpliendo con la normativa vigente pone a disposición de la comunidad educativa el protocolo de actuación frente al **Acoso Escolar o bullying**. Este protocolo tiene como objetivo atender situaciones de acoso escolar que afecten la convivencia en el Colegio, colaborar en darle relevancia y consignar como un deber del colegio promover la buena convivencia, prevenir y tomar medidas ante situaciones de violencia. A su vez, institucionalizar a través del Departamento de Formación y Convivencia Escolar y Encargada de Convivencia Escolar la planificación y ejecución de un **Plan de Gestión**.

El **Acoso Escolar** es una situación de extrema **Violencia Escolar**, donde el hostigamiento e



intimidación entre estudiantes no solo tiene consecuencias negativas

para las víctimas, sino para todos los que participan en general. El colegio San Ignacio cuenta con un plan contra las conductas agresivas que se manifiestan entre estudiantes, conocida internacionalmente como **Fenómeno “bullying”**, que es una forma de conducta agresiva, intencionada y perjudicial, cuyos protagonistas son niños/as y jóvenes en edad escolar. Entendiendo que no se trata de un episodio esporádico, sino persistente, que puede durar semanas, meses e incluso años.

El Colegio previene el abuso y la intimidación, orientando a toda la comunidad escolar sobre cómo detener el **Fenómeno “Bullying”**, a través de acciones pedagógicas focalizadas en el plantel escolar, con los alumnos(as) en las horas de orientación y con los apoderados, tanto en las asambleas generales como en las entrevistas individuales.

Características centrales que permiten diferenciarlo de otras expresiones de violencia.

- **Se produce entre pares.**
- **Existe abuso de poder e imposición de criterios a los demás.**
- **Es sostenido en el tiempo, es decir, se repite durante un período indefinido.**
- **Constituye una de las expresiones más graves de violencia y debe ser identificada, abordada y eliminada del espacio escolar de manera decidida y oportuna, con la participación de todos los actores de la comunidad educativa.**

Una situación de bullying está presente cuando se produce una dinámica relacional en la que están involucrados los **agresores, agredidos y los espectadores**. Diversos estudios han mostrado que, a su vez, muchos de estos roles se van intercambiando, es decir, un estudiante agresor puede ser, a su vez, agredido y viceversa. Las víctimas de bullying suelen no hablar de su situación, porque temen represalias por parte de los agresores o imaginan que al explicar su condición serán aún más rechazados o aislados.

El agresor generalmente no goza de popularidad entre sus compañeros, siendo en muchas ocasiones marginados y discriminados por aquellos, más bien, mantienen y refuerzan el control a través del uso de la fuerza y presentan dificultades para relacionarse con otros de manera asertiva, por lo que requieren de atención y apoyo tanto emocional como pedagógico.



I.-CUANDO EXISTE SOSPECHA DE BULLYING

Es responsabilidad de todos los integrantes del Colegio (alumnos, apoderados, profesores, asistentes de la educación) denunciar esta situación a un funcionario perteneciente a la Comunidad Educativa, quién deberá informar inmediatamente a Coordinador de Formación y Convivencia Escolar quien derivará a algún miembro del equipo de formación y Convivencia Escolar e informará a Dirección.

MEDIOS POR LOS CUALES SE DENUNCIARÁ LA SOSPECHA DE BULLYING

Medio escrito (comunicación en agenda, correo electrónico, carta) medio oral (sí fuese un diálogo informal, prontamente se debe formalizar a través de entrevistas y llenado de ficha denuncia).

II.- DESARROLLO, PASOS A SEGUIR

Habiéndose informado a Dirección, simultáneamente al Departamento de Formación y Convivencia Escolar con la entrega en el acto de la ficha foliada de denuncia del hecho; este último será el encargado de proceder con la investigación, informar y solicitar el apoyo del o los Profesores(as) Jefes que corresponda(n).

Considere que el alumno o alumna menores de 16 años, deberán contar con autorización de sus apoderados para ser entrevistados (Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal adolescente), Por lo tanto los niveles de Párvulo y Educación General Básica, toda entrevista deberá realizarse con la presencia del apoderado.

En toda acción que se realice se debe mantener la confidencialidad del caso

A.- Acciones inmediatas del Equipo de Formación y Convivencia

a.1) contener a la presunta víctima (alumno o alumna acosada (o) para conocer el alcance del problema, y contactar inmediatamente al apoderado para que se presente en el Colegio.

Sí el hecho contempla lesiones físicas, aplíquese el protocolo de sala de primeros auxilios.(Enfermería)

a.2) Entrevistar al presunto (a) agresor (a), e indagar si existe maltrato, y en el caso de Enseñanza Media contactar inmediatamente al apoderado para que se presente en el Colegio.

a.3) Entrevistar a posibles testigos de los eventos para recabar mayor información



(alumnos, alumnas, profesores, personal asistente de la educación y administrativos, entre otros).

B) Acciones mediatas del Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

b.1) Entrevistar a profesor (a) jefe de los alumnos(as) involucrados (as), para comunicar, indagar y hacerle partícipe en el desarrollo del proceso de investigación.

b.2) Citar por separado a las familias, de la presunta víctima y del supuesto(a) agresor(a)/es, para informar el estado de avance de la investigación. Además, realizar contención emocional a la familia.

Observaciones:

- Cuando existan evidencias claras de supuestos hechos delictivos, se informará a la familia sobre el Derecho que otorga el Art. 19 de la Constitución Política de la República de Chile, de denunciar los hechos a los organismos correspondientes (OPD, PDI, Carabineros, Fiscalía), nación que podrá realizar, tanto la familia del agredido como el Colegio.
- Los involucrados serán derivados a especialistas externos para la respectiva evaluación y confirmación de la sospecha de Bullying en el caso 9 de ser necesario.
- Antes de tomar cualquier medida pedagógica y/o disciplinaria, se contrastará la información procedente de varias fuentes: observación directa y/o supervisión, de los docentes, estudiantes, personal auxiliar, administrativo y familia; también podrán considerarse informes procedentes de Servicios Externos al Colegio.

III.- Análisis de la Información y Medidas a Adoptar

Una vez realizada la investigación, se reunirá el Departamento de Formación y Convivencia Escolar con Dirección, para resolver el caso y tomar medidas remediales y/o de protección; en caso de:

- a) No existe evidencia de la situación denunciada, se cierra el caso; entregando el informe escrito a los Apoderados de los estudiantes involucrados en la denuncia.
- b) De resultar comprobada la situación de Acoso Escolar o Bullying , se aplicarán las



medidas señaladas a continuación:

Medidas Pedagógicas:

- 1) El Equipo de Formación y Convivencia Escolar y Profesor Jefe(a) realizará contención emocional reparatoria con alumnos(as) afectados.
- 2) El alumno agresor (a) asumirá la necesidad de una reparación del daño causado y se comprometerá a pedir las disculpas públicas o privadas, según corresponda.
- 3) Profesor(a) Jefe y/o Equipo de Formación y Convivencia Escolar, serán los encargados de la intervención en el curso de los involucrados, promoviendo la reflexión y comprensión de los eventos ocurridos con el fin de interrumpir o evitar a futuro, acciones de Acoso Escolar.
- 4) El alumno agresor(a), luego de haber concientizado y trabajado el tema involucrado en su falta, con la supervisión del/ la Profesor(a) Jefe y/o Equipo de Formación y Convivencia Escolar, expondrá en el Consejo de su Curso sus reflexiones y aprendizajes de la experiencia vivida.

Medidas Disciplinarias

1.- Según Reglamento Interno y de Convivencia

IV.- SEGUIMIENTO

- a) El Profesor (a) Jefe y/o Departamento de Formación y Convivencia Escolar será(n) los encargados de realizar las acciones de seguimiento, observando comportamiento de los involucrados y velando por el cumplimiento de acuerdos contraídos, pudiendo solicitar apoyo a otros estamentos de la Comunidad Educativa.
- b) El Departamento de Formación y Convivencia Escolar monitoreará este procedimiento y mantendrá informada a la Dirección de la Sede que corresponda.
- c) El colegio, velará por el desarrollo de los Objetivos de Aprendizaje Transversales en todas las Áreas de aprendizaje, a través de los sectores de aprendizaje y rutina diaria de la convivencia escolar, a través de acciones, tales como:
 - Diálogo reflexivo en torno al tema.
 - Construcción de una actitud positiva, personal y colectiva, presentar ejemplos de vida.
 - Regulación positiva de los comportamientos.
 - Promoción de valores para una sana convivencia, reconocer y potenciar el desarrollo de actitudes virtuosas.
 - Desarrollo de la toma de conciencia del propio ser y de sus actos.



- Promoción de vínculos afectivos, de confianza y cooperación por medio de redes de apoyo internas y externas.
- Escuela para padres.
- Capacitación docente.
- Participación del Consejo Escolar.
- Difusión.
- Capacitación de Delegados o Gestores de Convivencia.



PROTOCOLO. DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO DE APODERADOS A FUNCIONARIOS DEL COLEGIO.

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

DEFINICIÓN
Lo constituye cualquier tipo de violencia verbal física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un funcionario del Colegio, realizada por un apoderado del mismo establecimiento

1) FASE DENUNCIA		
	Todo integrante de la Comunidad Escolar puede denunciar hechos de maltrato de un apoderado en contra de un funcionario, contando con 24 hrs para hacerlo desde conocido el hecho.	
Pueden recibir denuncias	• Director del establecimiento o quien lo subrogue, en su defecto, el encargado de convivencia escolar.	
Procedimiento de recepción	• Dejar registrado por escrito con fecha y firma, el contenido de la denuncia y la identidad del denunciante en documento pertinente, con presencia del presidente del sindicato, delegado, o representante sindical u otro testigo funcionario o docente. • Constatación de lesiones si corresponde. • Informar al encargado de convivencia escolar o al Departamento de Formación y	



	Convivencia Escolar entregando copia del registro realizado.
2) FASE INDAGACIÓN: Debe contemplar un máximo de 10 días hábiles (prorrogables a petición de las partes)	
Responsable de la indagación	• En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar. • En su defecto, lo ejecutará un integrante del Equipo de Formación y convivencia Escolar designado por la Dirección.
Procedimientos generales de Indagación	a) Inmediatas: • Escuchar la versión de los involucrados y/o sus posibles descargos. • Solicitar asesoría jurídica a Dirección. • Informar a la jefatura del funcionario afectado. • Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el funcionario y el apoderado señalado como supuesto autor de la falta. • Proporcionar apoyo u orientación al funcionario con profesionales internos. b) Mediatas: • Entrevistar testigos u otras personas que puedan aportar antecedentes relevantes • Solicitud de información o pericias evaluativas a profesionales internos (dupla psicosocial, PIE) o a profesionales de la red de apoyo según se estime pertinente. • Revisar registros, documentos, informes, etc, atinentes al hecho.



	• Solicitar a funcionarios del establecimiento educacional diversos tipos de diligencias destinadas al esclarecimiento de la denuncia. • Solicitar la asesoría del Departamento de Formación y Convivencia Escolar.	
Medidas preventivas o cautelares (optativas)	• Sugerir la derivación del funcionario a profesionales externos de las redes asistenciales gubernamentales, para intervenciones de carácter psicológico, médico, etc., según corresponda.	

2) FASE RESOLUCIÓN		
	Debe contemplar un rango de 3 a 5 días hábiles (prorrogables sólo ante circunstancias fundadas)	
Responsable :	• En primera instancia, el Encargado de Convivencia Escolar. • En su defecto, lo ejecutará un integrante del Comité Convivencia Escolar designado por la Dirección.	
Procedimiento para emitir resolución:	• El investigador ponderará, en base a las reglas de la sana crítica, los medios de prueba que tenga a la vista, así como también las posibles atenuantes y/o agravantes presentes en la situación. • Conforme a los medios de prueba, emitirá un informe de cierre que contenga un resumen de las acciones realizadas y de sus conclusiones, disponiendo de un máximo de tres días hábiles para ello.	



Finalización del procedimiento* <i>i. Las propuestas del investigador deberán ser validadas como resolución de primera instancia por el Comité de Convivencia Escolar.</i> <i>ii. El proceso y sus resoluciones deberán ser informados al Director</i>	1) Para denuncias que no se pudieron confirmar o desestimar, se podrá hacer, entre otras alternativas: • Realizar acciones de promoción de buena convivencia y/o prevención del maltrato en las relaciones humanas. • Dejar el procedimiento en calidad de suspendido por el período de un semestre. Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de ese período, se resolverá el cierre definitivo de este. • Otras 2) Para denuncias que fueron desestimadas: • Informar lo resuelto a las partes involucradas. • Cerrar el procedimiento realizado 3) Para denuncias confirmadas: • Presentar los cargos a él o los supuestos autores de la falta, dejando registro escrito. • Atender nuevos antecedentes que se pudieran presentar (descargos), disponiendo de dos días hábiles para ello. • Definir la/s medida/s o sanciones reglamentarias de acuerdo a la gravedad de la falta, conforme a lo señalado en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar • Presentar la(s) resolución(es) a los afectados: a) Si los involucrados aceptan la resolución, se cierra el Protocolo. b) Si los involucrados no están de acuerdo con la resolución, se debe dar curso al proceso de apelación.
--	---



3) FASE APELACIÓN

Presentación de Apelación:

- a) **Autoridad de Apelación:** Director o quien lo subrogue.
- b) **Procedimiento:** Enviar carta de Apelación de medida dentro de un plazo máximo de tres días hábiles desde que fuera comunicada la resolución. El Director o quien lo subrogue, responderá en un plazo máximo de cinco días hábiles desde que fuera recibida la apelación. La decisión del Director será inapelable.



PROTOCOLO. DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTO LESIONES E INTENTO SUICIDIO DE UN O UNA ESTUDIANTE.

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AUTO LESIONES

Las Autolesiones No Suicidas son definidas como: la destrucción del tejido corporal, deliberada, auto infringida, sin intención suicida.

La ideación y los actos que tienen intención suicida están excluidos de esta definición. Que este acto sea deliberado hace referencia a que no se trata de algo accidental, sino que es intencional y directo, es decir, que busca tener un impacto e inmediato sobre el cuerpo. En general no existe intención de morir.

Constituyen una forma de elaboración de emociones como tristeza, frustración, vergüenza y enojo o de experimentación de éstas, llevándolos a reducir el malestar o aliviar la ausencia de emociones.

Las autolesiones más comúnmente observadas son los cortes y magulladuras en los brazos, manos, piernas y abdomen, producidos con objetos cortopunzantes, siendo los más comunes la hoja del sacapuntas, cartoneros, tijeras, hojas de guile, así como también, el rascarse la piel hasta sangrar, quemarse, sacarse las cejas y las pestañas. Lo más frecuente es el uso de múltiples y distintos métodos en cada ocasión.

CLASIFICACIÓN DE LAS FORMAS DE PRESENTACIÓN CLÍNICA

1.-Conductas auto lesivas mayor: Actos infrecuentes que producen grave daño tisular, tales como castración, enucleación ocular y amputación de extremidades.

2.-Conductas auto lesivas estereotipado: Abarca conductas tales como golpearse la cabeza repetitivamente, morderse los labios, lengua, mejillas y manos, rasguños en la piel, se abofetean la cara y se tiran el cabello. En general, la severidad del daño es moderado y poseen una frecuencia altamente repetitiva y un patrón de presentación



rígido e inflexible.

3.-Conductas auto lesivas compulsivas: Abarcan conductas repetitivas como rascarse reiteradamente la piel produciéndose excoriaciones, morderse las uñas o tirarse el cabello. La intensidad del daño es leve a moderada, con una frecuencia repetitiva y un patrón compulsivo, a veces experimentada como actos automáticos.

4.-Conductas auto lesivas impulsivo: Las más frecuentes son cortarse o quemarse la piel, introducirse objetos punzantes en espacio su dérmico, creando incluso cavidades en los tejidos. La severidad del daño fluctúa de leve a moderado. Se observa con mayor frecuencia en mujeres con trastornos de personalidad, especialmente en trastorno límite, trastorno por estrés postraumático, trastorno de la conducta alimentaria, trastornos anímicos y particularmente en individuos con antecedentes de abuso sexual en la infancia.

INDICADORES A CONSIDERAR EN CASO DE AUTO LESIONES

La evidencia de actos de autolesión puede aparecer en cualquier parte del cuerpo incluyendo conductas tales como:

- Vestimenta inadecuada para la temporada (uso constante de mangas LARGAS o pantalones en climas cálidos).
- Uso constante de bandas de muñeca, falta de voluntad para participar en eventos/actividades que requieran una menor cobertura del cuerpo (como la natación o clases de gimnasia).
- Vendajes frecuentes.
- Elevados signos de depresión o ansiedad.
- Quemaduras inexplicables, cortes, cicatrices u otros grupos de marcas similares en la piel.

No es raro que quienes se autolesionan cuenten historias inverosímiles o que pueden explicar uno, pero no todos los indicadores físicos, ejemplo decir que sucedió cuando jugaba con el gato, que se rasguño con una rosa, etc. Si no reconoce que se está autolesionando o evade la pregunta, lo indicado es no presionar y dejar la puerta abierta, al decir, *“bueno si alguna vez quieres hablar de algo, estoy disponible”*.

PASOS A SEGUIR

1.- Si un miembro de la comunidad educativa se entera o sospecha que un estudiante se autolesiona, debe informar al Coordinador de Formación y Convivencia Escolar del establecimiento. Independientemente de la persona, es fundamental que la primera respuesta a la autolesión sea emocionalmente tranquila, amable, y no crítica. También es importante que los primeros en responder sean honestos con el estudiante, informándoles que el protocolo del colegio requiere compartir su conocimiento de la autolesión con la persona y/o adulto responsable de él /ella.



2.- En caso de heridas realizadas dentro del establecimiento educacional se actuará de la siguiente manera:

- Heridas auto inferidas superficiales (visualmente leves): atención de primeros auxilios en la escuela (desinfección y/o curación de la lesión)
- Heridas auto inferidas no superficiales (visualmente profundas): derivación Inmediata a atención de urgencia.

En ambos casos se le informará al Director, al Coordinador o Encargada de Formación y Convivencia Escolar o Coordinación de Párvulos para la contención de la o el estudiante así como para realizar el contacto con los padres y/o apoderados para informar la situación y sostener una reunión a la brevedad.

3.- La Dirección del colegio, se reunirá con los padres y/o apoderados para informarle la situación y ofrecer la derivación a Salud Mental correspondiente a su domicilio. De rechazar la medida y manifestar la intención de atender la necesidad de él o la estudiante de manera particular, deberá firmar el documento de rechazo y comprometerse a entregar una copia del diagnóstico, y un certificado médico que especifique que su hijo puede continuar con la asistencia normal a clases, así como también, de requerir algún apoyo por parte del colegio este debe estar especificado en el informe. Se le informará al profesor jefe.

4.- El Equipo de Formación y Convivencia Escolar realizará seguimientos de los casos según necesidad específica de cada uno, contactando a profesor jefe y padres, registrándose en la pauta correspondiente. Y de surgir alguna duda o recabar nueva información relevante al caso, se comunicará con los padres para informarla.

Importante: Algunos estudiantes que se autolesionan también pueden ser suicidas, ya sea durante el período en que se están perjudicando o antes de su desarrollo. Si bien, es raro que los estudiantes que se autolesionan activamente sean suicidas, la evaluación de suicidio se justifica -sobre todo si hay alguna razón para creer que el estudiante podría ser activamente suicida. En este caso, la evaluación del suicidio debería ocurrir inmediatamente y, si se detecta la tendencia suicida, se debe seguir los pasos establecidos en el documento Protocolos de Suicidio.

II.- PROTOCOLO ACTUACIÓN TRAS UN INTENTO SUICIDA

La prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Este protocolo es un instrumento que nos permite abordar la ideación, planificación, intentos suicidas y suicidio en la comunidad ignaciana. Es importante considerar que toda intención que tenga como objetivo atentar contra la propia vida, será considerada como tema prioritario de la Dirección del colegio y Departamento de Formación y Convivencia Escolar.



El comportamiento suicida se manifiesta por: ideación suicida, planificación del suicidio e intento de suicidio. Cada una de estas conductas se asocia a distintos grados de riesgo:

- a. Ideación suicida: tiene que ver con el acto de pensar en atentar contra la propia integridad, o como el sentimiento de estar cansado(a) de la vida, la creencia de que no vale la pena vivir y el deseo de no despertar del sueño.
- b. Planificación: es cuando la idea se va concretando con un plan y método específico que apunta a la intención de terminar con la propia vida. Como por ejemplo saber qué usar, cómo acceder a eso, cómo hacerlo.
- c. Intento de suicidio: acción deliberada que no produce la muerte
- d. Suicidio: acción deliberada que produce la muerte.

Indicadores a considerar en caso de riesgo suicida:

- Sentir que anda mal consigo mismo(a)
- Sentirse solo(a)
- No ver salida a sus problemas
- Se siente sobrepasado(a), agobiado(a) con sus problemas
- Se guarda sus problemas para evitar agobiar a otros
- Sentir que a nadie le importa o no lo(a) quieren lo suficiente
- Ojalá le pasara algo y se muriera
- Sentir que nadie lo(a) puede ayudar
- Sentir que no encaja con su grupo de amigos(as) o en su familia
- Sentirse como una carga para sus seres queridos
- La muerte puede ser una solución o salida a sus problemas
- A veces se puede enojar o alterar tanto que puede hacer cosas que después se arrepiente.
- Recientemente ha tenido un quiebre con alguien importante para él o ella.
- No es capaz de encontrar solución a sus problemas
- Sus seres queridos estarían mejor sin él o ella
- Cuando se siente mal no tiene a quien recurrir para apoyarse
- Siente que así es mejor no vivir
- Ha buscado método que lo(a) conducirán a la muerte
- Ha sentido tanta rabia o desesperación que se puede descontrolar

- Siente que su familia se podría reponer a su pérdida
- Ha pensado en algo para quitarse la vida
- Tiene un familiar que se suicidó
- Ha atentado contra su vida antes

CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN CUALQUIER CASO DE IDEACIÓN SUICIDA

- No abordar el tema en grupo.
- Estar siempre alertas, aunque sea un comentario que parezca no tener mayor relevancia.
- Tener máxima discreción y no exponer al estudiante a otros(as) compañeros(as) que



desconocen su situación o a otros(as) adultos del Colegio.
Tener un comportamiento tranquilo y eficiente por parte del adulto. Eficiente o efectivo en este caso, significa que el estudiante pueda explicar a la psicóloga, qué está haciendo y los posibles motivos de este comportamiento, para definir el tipo de apoyo y acciones se llevarán a cabo.

PASOS A SEGUIR

1. Contactar a los padres y estudiante:

Es muy importante que quien reciba esta información(ya sea una ideación, planificación o intento de suicidio) mantenga la calma, mostrar una actitud contenedora, no sobre alarmarse, mantener un lenguaje corporal y verbal de tranquilidad por parte del adulto.

- a) La persona a quien le es revelada la información es quien se encarga de poner al tanto a la Dirección quién citará al apoderado en carácter de urgencia. En esa reunión identificarán la expectativa que tiene el o la estudiante y los apoderados, en cuanto al apoyo que podría brindar el Colegio en relación al tema que lo agobia. El Departamento de Formación y Convivencia Escolar en conjunto con Directora, señalarán claramente las posibilidades de apoyo en el contexto escolar que podrán brindar al estudiante
- b) Saber si ha hablado con alguien más sobre el tema y si está siendo atendida por un psiquiatra. De no ser así, enfatizar al apoderado de la necesidad de acudir a uno(a). De no estar siendo atendido, el Colegio ofrecerá apoyo para contactarlos con Salud Mental de la Comuna.
- c) El Departamento de Formación y Convivencia Escolar sólo estará orientados a la contención del estudiante y acompañamiento del mismo en el Establecimiento.
- d) Si el estudiante pide que se resguarde el secreto, es necesario decirle que no es posible ya que para cuidarlo(a) hay que pedir ayuda a otros adultos. El Departamento de Formación y Convivencia Escolar y el Director, determinarán la información que será transmitida a los docentes y estudiantes, previa evaluación de la información que tenga el Colegio.
- e) Recoger información sobre experiencias anteriores sobre el tema, sean propias, familiares o personas conocidas del o la estudiante.
- f) Recoger información sobre el tipo de convivencia escolar con sus pares, compañeros de otros cursos y funcionarios en general del o la estudiante.

2.- Organizar Reuniones Con El Equipo Escolar

- a) La Directora y el Departamento de Formación y Convivencia Escolar serán los encargados de entregar información al respecto a la comunidad del colegio, velando ser muy prudentes en la entrega de la información oficial.
- b) Si sucediera que toda una comunidad está informada de esta situación, se informará a la comunidad que los adultos del Colegio estamos al tanto, y que las estudiantes más cercanas al o la afectado(a) si necesitan hablar acerca de esto, se pueden acercar al Departamento de Formación y Convivencia Escolar.



3.- Organizar Charla En Clases

- a) Los estudiantes que requieran contención y necesitan hablar acerca del tema deben dirigirse al Coordinador de Formación y Convivencia Escolar quien derivará a especialistas. Este apoyo de contención y orientación podrán solicitarlo los estudiantes, independiente al curso que se encuentren.
- b) De ser autorizados por el estudiante y sus padres, en las clases de orientación será tratado el tema, pero teniendo precaución en no entrar en detalle alguno. El profesor jefe podrá solicitar apoyo al Departamento de Formación y Convivencia Escolar. Se organizará charlas a los estudiantes de 5° básico a 4° año de Enseñanza Media, sobre La Conducta Suicida, a objeto que el Departamento de Formación y Convivencia Escolar, aplique las recomendaciones señaladas en material Guía Prevención Suicidio en Establecimientos Educativos. Esta charla será voluntaria para el estudiante involucrado.

4.- Preparar La Vuelta A Clases

- a) Se informa a los padres que, por el cuidado del estudiante y de la comunidad del colegio, el estudiante no se reintegrará a la jornada escolar hasta que el especialista determine que está en condiciones de asistir al Colegio. Con esta medida se está velando tanto por la seguridad y resguardo del estudiante, así como también por los miembros de la comunidad escolar (Según Ordinario N°476 de la Superintendencia de Educación Escolar, año 2013, art. 8, letra k). En la hoja de entrevista se firma que los apoderados están informados de la situación.
- b) De acuerdo al artículo 2320 del Código Civil, la Dirección del Colegio deberá dejar constancia en Carabineros o denuncia en Fiscalía correspondiente, según corresponda.
- c) Se espera que el profesional externo emita un certificado donde se determine si el estudiante está en condiciones de reintegrarse a la vida escolar, así como sugerencias para el colegio para apoyar y acompañarlo(a).
- d) Cuando los padres tengan el certificado del profesional, se reunirán con un miembro del Equipo de Formación y Convivencia, para revisar la situación y pasos a seguir.
- e) También con la Coordinadora de Gestión Curricular para recalendarizar fechas de trabajos y pruebas, a objeto de no presionar con esas obligaciones.
- f) Con el Coordinador de Formación y Convivencia escolar para velar por su tranquilidad.

III PROTOCOLO DE ACTUACIÓN TRAS SUICIDIO ESTUDIANTE

El objetivo de este capítulo es definir los pasos a seguir frente a suicidio de un o una estudiante y de esta manera realizar el Debido Proceso cuanto se recibe la información.

1.- Activación Del Protocolo (Inmediatamente)

a) Habilitados para abordar la situación inmediatamente:

Director, Profesor Jefe, Inspectores, Encargado de Convivencia Escolar. Quien reciba la primera información, se comunica con el Director y en ausencia de éste con Departamento de Formación y Convivencia Escolar, para que gestionen la puesta en marcha del protocolo y todas las acciones posteriores de acuerdo al Protocolo de actuación frente a fallecimiento en el



establecimiento educacional.

b) Hecho ocurrido dentro del Colegio, se deberá resguardar lo siguiente:

- Nunca mover y/o trasladar el cuerpo del lugar donde yace.
 - Llamar a Emergencia del Hospital y a Carabineros de Chile.
 - Llamar al apoderado(a)
 - Desalojar y aislar el lugar hasta la llegada de Carabineros y familiares.
 - Cubrir el cuerpo.
 - El cuerpo será trasladado por personal del Servicio Médico de Emergencias.
-
- Sólo la Dirección podrá informar a Secretaría Ministerial de Educación y solicitará 2 días de suspensión de clases. Se informa a la comunidad sanignaciana la respuesta de la solicitud.
 - En el primer día solicitado, se realizarán jornadas de reflexión en ambas jornadas y en el segundo día se realizará un responso ecuménico en ambas jornadas. De no ser autorizado, se realizarán las jornadas de reflexión señaladas al día siguiente.

2.- Información A Los Padres Y Recabar Información

- a) El Director y en ausencia de éste, el Coordinador Administrativo llamará a los apoderados del estudiante fallecido(a).
- b) Sólo el Director y en ausencia de éste, el Coordinador Administrativo y previa información oficial de la familia, se informará la causa del fallecimiento y no el cómo. De no tener la información oficial de la familia, se esperará lo que sea necesario.
- c) Si la causa del fallecimiento es declarada como suicidio, la Directora acompañado por el profesor jefe, informarán a la familia que por tratarse de una comuna pequeña, que la información probablemente esté circulando; el Colegio dispondrá del Equipo Formación y Convivencia Escolar para que traten el tema con la comunidad educativa, particularmente sobre el tema del suicidio y sus causas.
- d) La Directora y el Equipo de Formación y Convivencia Escolar, velarán que en un plazo de 2 días hábiles, la familia quede desvinculada de sistemas de comunicación, ya sean grupos de WhatsApp de curso, correos electrónicos u otros medios. También en ese plazo se entregarán todos los elementos o útiles que se encuentren en el Colegio.

Sólo podrá comunicarse el Director en caso de ser estrictamente necesario. Ambas medidas tienen como objetivo evitar aumentar innecesariamente el dolor en la familia.



3.- Atender El Equipo Escolar: Comunicación Y Apoyo

- a) Recibida la información de la familia, el Director procederá a informar oficialmente sobre lo acontecido, velando por la prudencia de la información y resguardando posibles solicitudes de la familia.
- b) Los funcionarios que lo requieran podrán ser atendida por la Directora y el Equipo de Formación y Convivencia.

4.- Atender A Los Estudiantes: Comunicación Y Apoyo

- a) Recibida la información de la familia, el Director procederá a informar oficialmente sobre lo acontecido, velando por la prudencia de la información y resguardando posibles solicitudes de la familia.
- b) Los estudiantes que lo requieran, podrán ser atendidos por el Departamento de Formación y Convivencia Escolar y de ser necesario se solicitará nuevamente apoyo a SENDA y OPD de Viña del Mar.
- c) Los docentes, especialmente los profesores jefes deberán en clases o consejo de curso, preparar y realizar una charla sobre **“Cómo informar en clases sobre el intento o suicidio de un estudiante” (Ver anexo)**
- d) Lo docentes y asistentes de la educación deberán poner atención sobre señales que puedan mostrar algunos estudiantes que puedan estar imitando la conducta del estudiante fallecido y de quienes podrían tener riesgo de cometer un suicidio. De identificar alguno, deben informar inmediatamente al Departamento de Formación y Convivencia Escolar. **(Ver sección Señales de Alerta).**
- e) Los docentes deben prestar especial atención al círculo escolar más cercano del estudiante fallecido, como también de aquellos estudiantes que hubiesen tenido conflictos de convivencia con él.
- f) El Director del Colegio en conjunto con el Departamento de Formación y Convivencia Escolar, redactarán un comunicado escrito a los padres y apoderados, sobre lo ocurrido con la discreción correspondiente, señalando además las acciones realizadas o por realizar del Colegio en cuanto al apoyo de contención de sus hijos(as)

5.- Información A Los Medios De Comunicación

- a) La Dirección del Colegio con el Departamento de Formación y Convivencia Escolar, redactarán un comunicado escrito dirigido a los medios de comunicación, por si éstos se hacen presente en el Establecimiento. Quién dará a conocer este comunicado es el Director y en ausencia de éste, el Coordinador Administrativo. El Colegio no iniciará la comunicación con los medios informativos.
- b) Se aconseja a los funcionarios, estudiantes y apoderados no dar entrevistas al respecto,



ya que hay personas autorizadas e informadas para este efecto.

6.- Funeral Y Conmemoración

- a) De estar de acuerdo la familia, el Equipo de Formación y Convivencia difundirá información sobre el funeral a la comunidad del colegio San Ignacio..
- b) El Director autorizará una delegación de estudiantes, en compañía del profesor(a) jefe, Departamento de Formación y Convivencia Escolar y apoderados de la directiva; a objeto de que se hagan presente en el velorio y posteriormente en el cementerio de la Comuna. Los estudiantes serán seleccionados por el profesor jefe y deben contar con la autorización escrita de sus apoderados para salir del Colegio, como también de la inducción del psicólogo del colegio.

En caso de querer asistir todo el curso, deberán ser acompañados por el apoderado titular o suplente de cada estudiante.

- c) Cualquier acción de conmemoración que la comunidad quiera realizar, estará coordinada y supervisada por la Directora y Equipo de Formación y Convivencia. Se debe procurar que éstos se realicen en un plazo prudente en el tiempo a objeto de disminuir los riesgos de contagios asociados.
- d) La pérdida de cualquier estudiante del colegio, será tratada como lo señala el presente protocolo.
- e) Debe evitarse levantar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como un modelo a seguir.
- f) Aprovechar las instancias de las redes sociales, para que estudiantes con un liderazgo reconocido, puedan a través de mensajes positivos, prudentes e informados, entregar buenas vibras a sus pares, como también se podrá identificar a los estudiantes más afectados. Estos líderes serán orientados por el Departamento de Formación y Convivencia Escolar.

7.- Seguimiento Y Evaluación

La Dirección realizará un seguimiento y evaluación de las acciones realizadas, a objeto de hacer los ajustes necesarios.



PROTOCOLO. DE CLASES VIRTUALES POR EMERGENCIA PANDEMIA

COVID 19

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

1.- DEL PROFESOR

- ☐ El Docente iniciará las clases a través de la página virtual del Colegio. (Moodle), pudiendo utilizar programa Zoom para desarrollarla.
- ☐ Consignará en la plataforma el objetivo de la clase.
- ☐ En el caso de realizar clase vía zoom, registrar en plataforma: invitación con link, objetivos y la actividad realizada.
- ☐ Verificará que los estudiantes registren su asistencia en la Página.
- ☐ Al finalizar la clase, colocará presente a los estudiantes que hayan ingresado tardíamente.
- ☐ Avisará al Coordinador del Departamento correspondiente, Coordinador de Formación del colegio y al Profesor Jefe del curso, si no pudo realizar la clase por problemas de conexión u otros.
- ☐ Considerar dentro del trabajo académico la evaluación formativa de los objetivos desarrollados.
- ☐ Hacer retroalimentación o comentarios a las tareas que están en la plataforma.
- ☐ El docente de asignatura y profesor jefe, trabajará en fortalecer el vínculo afectivo relacional y motivacional con los estudiantes.
- ☐ El docente de asignatura o Profesor Jefe comunicará al Departamento de Formación y Convivencia Escolar, al detectar un **problema emocional** en un **Estudiante**, y en caso de ser una situación familiar, se les invitará a recibir apoyo de los psicólogos del Departamento de Formación y Convivencia Escolar.
- ☐ El Profesor Jefe mantendrá un contacto permanente con los estudiantes de su curso y, de ser necesario, con su apoderado.



2.- DE LOS ESTUDIANTES.

2.1.-Presentación Personal

- ☐ La presentación personal del estudiante debe ser acorde al contexto de una clase, debe estar vestido y peinado, con cara descubierta, sin pijama.
- ☐ Cuando la clase sea realizada vía Zoom los estudiantes deberán iniciar la sesión con su micrófono apagado y video activado, para facilitar la interacción con el docente.

2.2.- Puntualidad: Asistencia y Atrasos De la asistencia:

- ☐ La participación de los estudiantes a clases virtuales debe ser diaria, de acuerdo al horario entregado por el Colegio.
- ☐ Al inicio de cada clase el estudiante de Educación Media (7° Básico a 4° Medio) debe registrar su asistencia en la página Moodle. En Educación Básica, se deja todo el día para registrar la asistencia (por ser necesario en algunos casos el apoyo de un adulto).
- ☐ En algunos casos, en Educación Básica es el profesor quien coloca la asistencia en la página. (Cursos 1° y 2° Básico).

De los atrasos:

- ☐ El estudiante que ingrese atrasado deberá pedir al docente de la asignatura que lo ingrese al final de la clase.

2.3.- Responsabilidad y Cumplimiento Académico

- ☐ Es deber del estudiante participar diariamente de todas las clases, siendo puntual en su ingreso. Preparar lo necesario, con al menos con 5 minutos de anticipación.
- ☐ Es deber del estudiante cumplir con las tareas y trabajos de las diferentes asignaturas, las que deben quedar en la plataforma.
- ☐ Al presentarse algún inconveniente para dar cumplimiento a las tareas y trabajos, deberá comunicarlo al docente de asignatura y profesor jefe o Encargado de Formación del Colegio.

2.4.- Respeto Durante las Clases

- ☐ Durante las clases el estudiante debe tener un comportamiento acorde al contexto de una clase, escuchar atentamente, con su micrófono apagado y participar activamente cuando el docente de la asignatura lo solicite, encendiendo su micrófono sólo cuando el docente le ofrezca la palabra, de esta manera se asegura el orden de intervención y el respeto por la opinión de todos los estudiantes.
- ☐ Las bromas o gestos graciosos quedan prohibidos, dado que estos producen la distracción de algunos estudiantes y del docente. No debe bromear con sus compañeros/as ni faltarles el respeto.
- ☐ Tener un trato respetuoso con el profesor de la asignatura, consistirá en seguir su clase sin interrumpirla, pidiendo autorización para intervenir con consultas o respuestas



(levantando la mano).

- ☐ En Educación Básica el uso de Chat es para aportes a la clase.

3.- DE LOS APODERADOS

- ☐ El apoderado tiene la responsabilidad de motivar y gestionar la participación diaria de su hijo/a en las diferentes clases virtuales realizadas por los docentes del Colegio.
- ☐ Debe gestionar y facilitar la puntualidad de su pupilo/a en el ingreso a clases, de acuerdo con el horario entregado a los alumnos.
- ☐ Ocuparse que el estudiante se presente desayunado y con la presentación personal requerida. (La mantención de hábitos disminuyen la ansiedad y nos preparan emocionalmente para el retorno, independiente de cuándo éste sea)
- ☐ El apoderado debe hacerse parte del cumplimiento académico de su Hijo/a (Entrega de tareas y guías de trabajo) facilitando los recursos necesarios, y en caso de tener dificultades informar a tiempo al profesor de asignatura y profesor jefe.
- ☐ En caso de observar, en su hijo/a, problemas psicoemocionales o desmotivación frente a los deberes escolares, solicitar una entrevista con el Profesor Jefe y/o Coordinador de Formación.



PROTOCOLO INSPECTORÍA: ATRASOS, INASISTENCIAS, RETIROS Y FUGAS.

Colegio	San Ignacio
RBD	1795-7
Dependencia	Particular-subvencionado
Niveles de educación que imparte	Parvulario- Educación Básica- Educación Media
Comuna, Región	Viña del Mar, Valparaíso

PROTOCOLO SOBRE ATRASOS E INASISTENCIAS.

1.- Secuencia de acciones a realizar

1.1.- Se llevará un registro diario de atrasos e inasistencias

1.2.-Al tercer atraso del alumno, se realizará llamado telefónico y/o se enviará un correo electrónico al apoderado para acordar compromisos de mejora y se registrará en forma escrita en Kimche, hoja de observaciones.

1.3.-Al sexto atraso del alumno, será derivado al Equipo de Formación y Convivencia Escolar para una mediación con su apoderado en entrevista presencial.

1.4.- Una vez realizada la mediación entre el Equipo de Formación y Convivencia Escolar y el apoderado, si los atrasos continúan, se notificará al apoderado por medio de una carta de la Dirección del Colegio que dirá lo siguiente:

Informo a usted que su hijo/a _____, ha llegado atrasado a clases en reiteradas oportunidades. (Más de 6 días)

Por tal motivo solicitamos a usted su apoyo y compromiso para solucionar esta situación.

Nota: si un alumno se ausenta por más de 6 días sin justificación o llega atrasado en reiteradas oportunidades, según normativa vigente, el **Colegio** tiene la obligación de notificar al **Juzgado de Familia** por **Vulneración Parental de Derechos del Estudiante**.

2.- De los Profesores e Inspectoría:

2.1.- **Sí un profesor de asignatura** observa o detecta que un estudiante llega en reiteradas oportunidades atrasado o falta a su clase. Deberá informar a **Coordinación de Formación**, para gestionar una entrevista con apoderado. **Podrán realizar esta entrevista:** Profesor de Asignatura, Jefes de Departamentos, Equipo de Formación y Convivencia, Profesor Jefe o Coordinador de Formación.

2.2.- **Si un profesor jefe** observa o detecta que un estudiante de su curso llega en reiteradas



oportunidades atrasado o falta a clases. Deberá informar a **Coordinación de Formación** para gestionar una entrevista con apoderado. **Podrán realizar esta entrevista:** Profesor Jefe, Jefes de Departamentos, Equipo de Formación y Convivencia, Coordinador de Formación o Coordinadora Curricular.

2.3.- **Si el encargado de gestionar seguimiento atrasos** (Inspección), observa que un estudiante llega atrasado en más de 3 oportunidades, informará al Coordinador de Formación.

2.4.- **Si el encargado de gestionar seguimiento atrasos** (Inspección), observa que un estudiante llega atrasado más de 6 oportunidades. Notificará a Coordinador de Formación quien informará a **Dirección y realizará citación** para entrevista con apoderados.

2.5.- **Si el encargado de gestionar seguimiento de inasistencia** (Inspección), observa que un estudiante falta más de 3 días a clases sin justificación (Certificado médico, permiso por viaje familiar, entre otros), en el cuarto día de inasistencia se llamará a la casa del estudiante para saber el motivo de su ausencia. Se registrará en plataforma Kimche, hoja de vida situación. Si el estudiante alcanza las 6 inasistencias sin justificación, el colegio puede realizar la derivación a de Familia por posible vulneración de derechos.

Retiros Anticipados de los estudiantes de la jornada Escolar:

Nuestro colegio debe garantizar el Derecho a la educación de todos sus estudiantes.

Los retiros anticipados de la jornada escolar, deben ser realizados por los apoderados en forma presencial, para lo cual, debe firmar libro de retiros en inspección. Realizado lo anterior, debe esperar en portería la llegada de su pupilo.

En Enseñanza media, solo en casos excepcionales, puede autorizar el retiro de su pupilo por otro adulto responsable, enviando un email a justificativos@sanignaciovina.cl. Debe indicar el nombre de la persona que retira y su rut.

En periodos de evaluaciones no está permitido el retiro anticipado de estudiantes. De haber evaluación, el apoderado tendrá que esperar en portería a que su pupilo termine de rendir la evaluación calendarizada. Para el cumplimiento efectivo de lo anterior, se sugiere que las horas médicas sean establecidas al término de la jornada escolar.

Acciones en caso de Fugas Individuales de alumnos en horarios de clases:

1. Cerciorarse si realmente el alumno/a no se encuentra en el establecimiento educacional.
2. Informarse con: profesores, asistentes de la educación, portero, estudiantes u otro integrante de la comunidad educativa sobre la salida del alumno/a.
3. Dar aviso inmediato a: Dirección y Coordinador o Encargada de Formación Escolar y Convivencia Escolar.
4. Dar aviso al Padre y/o apoderado del alumno/a, para que este tome conocimiento de la situación e indagar los posibles motivos por los cuales su pupilo podría haber abandonado el establecimiento educacional.
5. Informar a organismos correspondientes si fuese necesario, tales como: Carabineros, Seguridad Ciudadana, etc.
6. Dejar registro escrito en la hoja de vida del estudiante y Bitácora diaria de contingencias.
7. Citar al apoderado del estudiante en forma inmediata a entrevista con Coordinador de Formación y Convivencia Escolar del establecimiento para tomar las medidas correspondientes.
8. En el procedimiento se garantizarán: la protección del afectado y de todos los involucrados; el



derecho de todas las partes a ser oídas; la fundamentación de las decisiones y a posibilidad de objetarlas.

Protocolos en caso de Fugas Masivas:

1. Inspectoría de Nivel, con lista en mano y libro de retiro, verificará si estos estudiantes están presentes o no en el colegio.
2. Profesores Jefes dejarán constancia de la falta en la hoja de vida de los estudiantes en el libro de clases.
3. Comprobada la situación de fuga, se dará aviso a: Carabineros, Plan Cuadrante de Carabineros o PDI de lo acontecido.
4. Se dará aviso a la Superintendencia de Educación de este hecho.
5. Equipo de inspectoras y secretaría, avisará vía telefónica a los/as apoderados/as de la fuga de su pupilo, poniéndolos en antecedentes de que se avisó a las entidades de seguridad externa.
6. El/la apoderado/a deberá presentarse al día siguiente con el estudiante con Coordinador de Formación y Convivencia escolar del colegio.
7. En entrevista con el/la apoderado/a se dará a conocer la sanción formativa frente a la gravedad de los hechos.
8. Si hay daños de infraestructura se acordarán compromisos de reparación
9. Se dejará constancia de la falta en la hoja de vida del estudiante con firma del/la apoderado/a.
10. Se activará la evaluación de la situación disciplinaria del/la estudiante como se estipula el Manual de Convivencia Escolar pues es una conducta que constituye una falta gravísima, el fugarse y/o promover la fuga del establecimiento.
11. Inspectoría de Nivel realizará una investigación en un plazo máximo de tres días a partir de la fecha en que se registra la fuga externa.
12. Se informará del resultado de la investigación a los/as apoderados/as y las normativas legales vigentes a aplicar.
13. Si la situación se volviera a repetir se aplicará el Manual de Convivencia de acuerdo al tipo de falta.

PROTOCOLO EN CASO DE TOMA EXTERNA

- Dirección, dará la instrucción para que se avise a los apoderados de la situación emergente en el Establecimiento.
- Se asegurarán y cerrarán los accesos al colegio.
- Se dará aviso a Carabineros solicitando formalmente un resguardo.
- Se dará aviso a Superintendencia de este hecho que altera gravemente la continuidad del proceso educativo.
- Se adoptarán medidas de seguridad que estén al alcance para el resguardo de los/as alumnos/as y de todo el personal.
- Los inspectores con los encargados de Formación y de Convivencia Escolar, dialogarán, si es posible con los que ingresaron para evitar daños y violencia.
- Mantener la calma frente a los hechos para evitar provocaciones violentas.
- Si es en horas de clases, mantener en las salas a los/as alumnos/as junto con sus profesores, hasta que se logre desalojar a los responsables.



Protocolo para responder a posibles situaciones de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) en los estudiantes.

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro colegio, comprometido en fomentar el desarrollo integral de todos sus estudiantes, y en consecuencia con sus principios, asegura el derecho a la educación atendiendo a sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan un desarrollo de los valores sociales que permiten a nuestros estudiantes ser partícipes de una sociedad democrática y cambiante con visión de futuro.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en situaciones con estudiantes de similar edad, donde la intensidad de la DEC podría llegar a ocasionar un significativo daño emocional y/o físico al o a la propia estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

2. MARCO NORMATIVO

- Ley General de Educación (2009), especialmente en lo señalado respecto a que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, tratados internacionales ratificados por Chile, y principios descritos en la misma que deben inspirar el sistema educativo.
- Ley de Inclusión Escolar (2015).
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948).
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990); la Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por Chile en 2008).
- Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Ley N°21545 de 2023 que establece la Promoción de la Inclusión, La Atención Integral Y la Protección del los Derechos de las Personas con Trastorno del Espectro Autista en el Ámbito Social, de Salud y Educación.
- Currículum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de Aprendizajes Transversales y los principios pedagógicos.



- Decreto 170 del 2009, en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo.
- Decreto 83 del 2015.
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008).

3. DEFINICIÓN DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC)

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

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 (Cole et al., 1994; Eisenberg et al., 1996; Shields & Cicchetti, 2001).

4. PREVENCIÓN

Los y las docentes, asistentes de la educación y profesionales de apoyo (Equipo de Formación y PIE), deberán realizar las siguientes acciones para la prevención de episodios de desregulación:

- **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. Lo anterior, por medio de:
 - **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas**, poniendo atención a la presencia de indicadores emocionales (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, etc) y las señales previas que pueden anteceder a una DEC. Algunos ejemplos a poner atención en los estudiantes son: más inquietud, signos de irritabilidad, ansiedad o desatención que lo habitual; se aísla y se retrae; el lenguaje corporal asociado a una emoción; sensibilidad auditiva; entre otros. Entendiendo que los signos y señales específicas de alarma que preceden una eventual DEC pueden variar de una persona a otra.



EJEMPLOS DE CARACTERÍSTICAS QUE PUEDEN PERMITIR RECONOCER SEÑALES PREVIAS A UNA DEC

(Orientaciones Protocolo de Respuesta a DEC de estudiantes en establecimientos educativos, MINEDUC)

- a) ***Estudiantes con condición del espectro autista***, suelen ser ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, propensos a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañado de estados de ansiedad frecuentes (Moskovitz et al., 2017). Les cuesta tolerar y adaptarse a los cambios, gestionar los imprevistos, relacionarse les produce estrés; viven la ansiedad de manera intensa y permanente, con dificultad para reconocer sus propias emociones o identificar los niveles iniciales de ansiedad, sino hasta que son “inundados” por esta (Llorente, 2018). También presentan deficiencias persistentes en la comunicación social y la interacción social en diversos contextos (DSM-5). Es posible observar conductas como el aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero en el inicio de una DEC.
- b) ***NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos***, podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.
- c) ***Estudiantes con abstinencia al alcohol***, luego de un consumo intenso y prolongado, podrían presentar inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño.
- d) ***Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta***, por ejemplo, en el trastorno negativista desafiante, El patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia.
- e) ***Estudiantes con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad***, pueden tender a sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las claves sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, dificultades para enfrentar la frustración, menos empatía y menor activación ante la estimulación.



Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. Dentro de ellos se destacan:

-La Sobrecarga de estímulos en el entorno (luces intensas, ruidos fuertes, exceso de materiales o decoraciones, etc), permitiendo el uso de elementos que minimicen los estímulos (gafas, auriculares, tapones, etc).

-La incertidumbre frente a actividades, procurando anticipar las actividades y lo que se espera que el o la estudiante pueda hacer ellas. En caso de surgir cambios, se informarán a la o el estudiante, dando el tiempo necesario para cambiar el foco de atención.

-El nivel de exigencia, ajustando el nivel considerando no solo el nivel de competencias del estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.

-El equilibrio en las tareas diarias, equilibrando tareas más demandantes con otras menos demandantes.

-El lenguaje y la actitud de quienes están acompañando al estudiante con DEC, manteniendo una actitud de calma y tranquilidad y evitando juzgar o atribuir mala intención en su actuar.

-El reconocimiento de los momentos en que el NNAJ está prepara para aprender, considerando que no se puede enseñar ni aprender en momentos de desregulación.

-La expresión y reconocimiento de las emociones o dificultades que enfrenta el o la estudiante, aceptando y reconociendo sus sentimientos, considerando que no hay sentimientos malos, sino que pueden estar mal las conductas asociadas. Respetar los silencios del o la estudiante, los momentos de soledad que puedan ayudar al relajo y la calma, sin demandar la expresión en los momentos de desregulación y estrés.

- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales, que ayude con el computador u otros apoyos tecnológicos, entre otros.

-Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual, considerando intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego u otros que las y los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos, deben compartir con el o la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.

Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario se



podría reforzar otra; y que debe reforzar de manera similar por todos/as, no sirve si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

- **Diseñar con anterioridad reglas de aula** sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase se sienta especialmente incómodo (a), frustrado (a) o angustiado (a), adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular cómo el o la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula (Por ejemplo, usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada).

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de Trastorno del espectro autista, es necesario efectuar con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales se establezca por escrito cómo el NNAJ hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los/as profesionales del establecimiento.

Consideraciones de las acciones de prevención

-**La obtención de información**, que permitan identificar los detonantes de las DEC y tener pistas para evitar que suceda en el contexto escolar, ***se realizará por medio de la observación e interacción propia del contexto educativo, así como por medio de entrevistas*** del profesor o profesora jefe u otro docente o profesional de apoyo con la familia.

-También se obtendrá información por medio de la instancia de ***traspaso de cursos*** que se realiza al menos en 1 vez al año (al inicio o al término del año escolar) y ***consejos de profesores*** (que se planifiquen con dicha temática), a cargo de Equipo de Formación y/o PIE.

-**Se realizará al menos una sesión con todos los docentes**, con el fin otorgar información de algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual y acordar algunas estrategias de prevención e intervención individuales y colectivas. A cargo del Equipo de Formación y el Programa de Integración Escolar (PIE).

-**Se procurará la comunicación constante entre la familia-profesor o profesora jefe y de este último con los miembros del Equipo de Formación y el Programa de Integración Escolar (PIE) que correspondan** para acordar algunas estrategias de prevención e intervención individuales.

-**El miembro de la comunidad que reconozca señales de DEC recurrentes en algún estudiante** debe informar a un miembro del Equipo de Formación o PIE, según corresponda, para convenir las acciones pertinentes e informarlas a los miembros de la comunidad que correspondan.

-**Las acciones de prevención tales como tiempos de descanso (pausas), cambios de foco, refuerzos conductuales positivos, ajustes del nivel de exigencias y/o equilibrio de tareas, para las y los estudiantes de los cuales existe información previa de**



desregulación emocional y conductual deben ser convenidas con la familia del o la estudiante, registradas y firmadas en acta de entrevista o contrato de contingencia, evidenciando quienes serán los responsables de llevarlas a cabo.

-Las acciones de prevención señaladas anteriormente, que se tomen con estudiantes de manera emergente, ya que no existe información previa de desregulación emocional y conductual, se deben informar vía telefónica o por agenda a la familia por el o la docente o profesional que las tomó y deben ser registradas en la hoja de vida del o la estudiante.

5. INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD (1, 2, 3)

-Etapa Inicial (1), en donde hay una situación de DEC, donde no se visualiza riesgo para sí mismo/a o terceros.

- El adulto más cercano al o la estudiante, analizará la información existente o que pueda obtenerse en la inmediatez sobre el estado del estudiante antes de la desregulación (si durmió mal, si tuvo un problema en casa o traslado, o si sucedió un evento “gatillador” en el aula).

- Se acercará al o la estudiante, procurando ponerse a la altura del o la estudiante (ya que favorece la atención y la escucha activa), comunicándose con calma y tranquilidad. También se le puede invitar a algún lugar contenedor (un espacio más abierto o con pocos distractores) para contener verbalmente. Es importante centrar la atención en la o el estudiante, favorecer la expresión de emociones y tener una actitud empática.

-Como manejo general, se pueden desarrollar acciones similares a las definidas en el apartado de prevención del presente protocolo, tales como:

- § Cambiar la actividad, la forma o los materiales planificados en el aula (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con ténpera, permitir que utilice otros materiales para lograr el mismo objetivo).
- § Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, rincones de calma o juego para apoyar la autorregulación.
- § Permitirle salir un tiempo corto y determinado (en especial si está acordado previamente con la familia) para tomar agua, descansar, cambiar foco de atención, expresarse emocionalmente (verbalmente o por medio de dibujos), mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Para ello, el adulto debe informar a un integrante del Equipo de Formación u otro miembro de la comunidad designado para ello, quien monitoreará al o la estudiante en este período y facilitará la autorregulación emocional.
- § También pueden desarrollarse acciones adaptables según edad y características del estudiante: ejercicios de respiración consciente, poner música del gusto del o la estudiante, Dibujar en una hoja o en la pizarra lo ocurrido, etc.

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que él o la estudiante



pueda elegir, como un primer paso hacia el autocontrol.

Etapas de aumento de la regulación emocional y conductual (2), con ausencia de controles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo (a) o terceros.

En esta etapa, el o la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

- El adulto a cargo debe acompañar al o a la estudiante, sin interferir en su proceso de manera invasiva. Intentando con sus acciones ofrecer tranquilidad y posibles soluciones.

- Se asegurará que otros estudiantes cercanos se encuentren resguardados y tranquilos (si es necesario, se les pedirá alejarse o salir el espacio común).

- Se debe informar inmediatamente a algún miembro del Equipo de Formación u otro miembro de la comunidad designado para ello, sin dejar solo al o a la estudiante desregulada (o). Puede pedir a algún estudiante que vaya a buscarlo o utilizar algún medio tecnológico disponible. Esta persona será la encargada de abordar la desregulación con el o la estudiante.

- Al o a la estudiante se le llevará a un lugar seguro y resguardado, evitando espacios con estímulos similares a los desencadenantes de la DEC, la presencia de material u elementos peligrosos y aglomeraciones de personas que observan (sala PIE, sala de profesores, enfermería, comedor, entre otros ejemplos).

- Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra afrontar apropiadamente la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado o encargada.

Idealmente, el o la encargada debe estar acompañado (a) por otro adulto que no interviene directamente en la situación, pero está atento o atenta con una actitud de resguardo y comprensión, Así como también, coordina la información a quien corresponda (dirección, familia, entre otros).

- Se sugiere “acompañar” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio de relajación o de cambio de foco, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

- Se dará aviso a la familia y/o apoderado vía telefónica.

- Si la desregulación ha descendido y la o el estudiante así lo requiera (o esté estipulado con anterioridad), se permitirá que hable con él o la apoderada por te

léfono para facilitar el regreso a la calma.



-En caso que la desregulación persista, se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento, en especial si está establecido con anterioridad en entrevista o contrato de contingencia, para ser parte de la contención y evaluar el reingreso del estudiante a las actividades cotidianas.

-Si la desregulación se reitera durante el día o existe daño a sí mismo o a terceros, se solicitará inmediatamente la presencia del o la apoderada por la Encargada de formación o de convivencia y se toman acuerdos en conjunto para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. Se podrán evaluar otras acciones respecto a la intensidad de la desregulación y el daño provocado: activación de protocolo de accidentes, el retiro del estudiante de la jornada, medidas pedagógicas o disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno (RI).

Etapas cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo o terceros implican la necesidad de contener físicamente (3).

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SOLO en caso de extremo riesgo para un o una estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. -Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje técnicas apropiadas, tales como la acción de mecedora. Es por ello, que en estos casos, el docente o miembro de la comunidad que esté cerca del o la estudiante desregulada, debe procurar informar inmediatamente a los profesionales pertinentes (Equipo de Formación y/o PIE) y aislar al o la estudiante. Si es en el aula, alejando a compañeros o solicitando su retiro del espacio común.

-En el caso de ser necesario trasladarlo, se realizará entre al menos dos personas, sujetándolo a la altura de las rodillas y por los brazos, apoyo bajo los hombros. Es importante no forzar articulaciones y considerar que, en la contención física, no se debe realizar ningún intercambio oral, a excepción de quien está encargado que le deberá comunicar en forma clara que se la va a reducir y/o aislar debido a que ha perdido el control.

-En circunstancias extremas, puede requerirse trasladar al o a la estudiante a centros de salud, para lo cual se hará contacto previo con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder (en especial si la DEC está asociada a algún medicamento o un diagnóstico que lo requiera).

-Todas las acciones relativas a la contención física, deben ser autorizadas por la familia del o la estudiante, por medio de entrevista o contrato de contingencia.

-Se debe informar inmediatamente a el o la apoderada, solicitando su asistencia a la brevedad, en el establecimiento o en el centro de salud al que se le deriva.

Consideración de la intervención según nivel de intensidad

-Al finalizar la intervención de la DEC, el docente o miembro de la comunidad que abordó la DEC etapa 1 o el encargado de las DEC etapa 2 y 3, dejarán registro del desarrollo en Bitácora de DEC 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.

- Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje” y no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.

6. INTERVENCIÓN EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

Esta etapa debe estar a cargo de un miembro del Equipo de Formación o del PIE, designado previamente y según corresponda. Se produce posterior al episodio de DEC, en un momento en que él o la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación.

Se trabajará con él o la estudiante y quedará evidenciado en una bitácora de DEC

- **Toma de conciencia de la situación de DEC y reparación a terceros.** Se reflexionará con él o la estudiante respecto a los derechos y deberes que todos tienen. En caso de haber efectuado destrozos u ofensas, se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes (como medida reparadora, nuestro reglamento plantea las disculpas públicas y las disculpas privadas), ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos. Se sugiere trabajar también la empatía y teoría mental en este proceso (capacidad de comprender y percibir las conductas, intenciones, emociones, creencias, pensamientos e ideas de otras personas), la causa-consecuencia de nuestras acciones, el reconocimiento y expresión de emociones que anteceden y preceden a la DEC.

- **Reparación de sentimientos y emociones propios.** Se evaluará una intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), considerando los sentimientos y emociones evocados en la DEC y el desarrollo de habilidades alternativas que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual y se pueda usar en diferentes entornos. (Por ejemplo, para comunicar que requiere un descanso, puede ser más fácil que él o la estudiante inicialmente levante la mano a que lo verbalice). En la medida que sea efectiva, se sugiere ir complejizando en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

- **Intervención sobre la calidad de vida.** Considerando que la insatisfacción en la vida cotidiana es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se indagará sobre el bienestar personal del o la estudiante, la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia y las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas que se propondrán a la familia y a su entorno educativo más cercano.

- **Toma de acuerdos.** Se tomarán acuerdos conjuntos con él o la estudiante para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar una desregulación. A la vez, se le informa qué profesionales serán sus referentes de apoyo y ayuda para poner en práctica los acuerdos, el reconocimiento de emociones y la reparación con terceros y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalar que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir.



7- CUADRO RESUMEN DE ACCIONES Y RESPONSABLES PARA LA ATENCIÓN Y CONTENCIÓN DE SITUACIONES DEC

Acción	Descripción	Espacio	Responsable
PASO 1 Comunicación Oportuna (Etapas 1-2-3)	- La persona que prevé o bien presencia el evento de crisis, comunica de manera rápida y oportuna al profesional responsable de la contención (psicólogos, educadora diferencial, Encargado de formación del establecimiento o inspectores) a través de mensaje de solicitud de activación de protocolo de contención en crisis de manera directa y presencial o a través de mensaje institucional.	▪ Sala de clases. ▪ Patio. ▪ Sala Pie ▪ Otro espacio del establecimiento que resulte cómodo o de preferencia, para el/la estudiante	• En Patio: Cualquier adulto que presencie la desregulación debe informar • En el aula: el docente de asignatura es el primer responsable en informar
PASO 2 Protección del entorno (Etapas 2 y 3)	- Los responsables de la protección se dirigen al lugar donde ocurre la crisis, y desarrollan los pasos para la protección del entorno. - Se deben eliminar inmediatamente cualquier objeto o estímulo que pueda acrecentar la desregulación - En caso de estar en riesgo la integridad física de otros estudiantes, se debe inmediatamente y de forma calmada, buscar apoyo y orientar al resto de estudiantes, que faciliten el espacio necesario para la atención de la desregulación	Espacio sin aglomeraciones y libre de estímulos. 1º Piso: - Sala de tención Fono/psico - Sala de computación (en caso de estar disponible) - Patio central 2º Piso: - Sala de contención y apoyo PIE	A lo menos dos personas capacitadas para aplicar protección del entorno. -Encargado: - Docente de la clase. - Inspector - Encargado/a de Formación -Acompañante Interno: - Ed Diferencial



Acción	Descripción	Espacio	Responsable
PASO 3 Contención emocional	- Una vez desactivada la crisis emocional con manifestaciones físicas, el alumno/a requerirá ser contenido emocionalmente o guiado verbalmente. - La situación debe ser acompañada por dos profesionales responsables y capacitados para la contención emocional.	1º Piso: Oficina o sala: - Sala Fonoaudiología y Psicología. - Sala de computación - Inspectoría 2º Piso: Oficina o sala: - Sala de apoyo y contención PIE	-Especialistas PIE -Convivencia Escolar
PASO 4 Ajuste de la jornada de clases.	- Una vez que el apoderado/a se presenta en el establecimiento, y/o el episodio de crisis se contiene emocionalmente de manera satisfactoria, se evaluará la necesidad acortar la jornada para el alumno con retorno al día siguiente o mantenerlo durante la jornada de clases en actividades especiales, que permitan estabilización y vigilancia.	- Sala de clases - Sala de apoyo y contención PIE - Oficina encargada/a de formación - Inspectoría	-Especialistas PIE -Convivencia Escolar

PARALELAMENTE:

Se mantiene fuera del lugar donde ocurrió la desregulación y se encarga de la comunicación con el apoderado, solicitando su presencia en el establecimiento si es necesario y de no serlo, se comunica posteriormente con él para dar a conocer lo ocurrido.

Ed Diferencial o Psicólogo a cargo del curso, debe dejar registro de la situación, considerando:

- Horario en el cual se generó la situación DEC
- otros involucrados
- acciones realizadas por el/la estudiante
- acciones realizadas por profesionales a cargo

Sede Párvulo

Educadoras de Párvulo
Dirección Párvulo
Coordinación PIE

Sede Ed Básica

Encargada de formación
Coordinación PIE
Orientación

Sede Ed Media

Encargado de formación
Coordinación PIE
Inspectoría
Secretaría



BITÁCORA DE REGISTRO A DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL

1.- Contexto inmediato

Fecha: ____/____/____

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

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

La actividad que estaba realizando el/la estudiante fue:

☐ Conocida ☐ Desconocida ☐ Programada ☐ Improvisada

El ambiente era:

☐ Tranquilo ☐ Ruidoso Nº aproximado de personas en el lugar:

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

Nombre:		
Edad:	Curso:	Prof. jefe:

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

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

4.- Identificación apoderado y forma de contacto:

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

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

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



Protocolo de Acción Frente al Extravío y/o posible Robo o Hurto dentro del Establecimiento

Contextualización

El presente protocolo tiene como referente la Ley N° 20.536 Ley sobre violencia escolar, la que establece que la buena convivencia está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales. En tal sentido la constatación de un robo, hurto o falsificación de documentos o firmas, son hechos que alteran la buena convivencia.

Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo están tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias.

Prevención

La pérdida de pertenencias más común en nuestro establecimiento ocurre en las salas de clases, por esta razón es muy importante tener en cuenta lo siguiente:

-Todo alumno(a) que trae aparatos tecnológicos al colegio: cámaras, celulares, tablets, notebooks o miniconsolas de juego, así como también sus accesorios correspondientes, y/o dinero, debe hacerse responsable por ellos, evitando dejarlos en cualquier parte sin supervisión, de acuerdo a los lineamientos del Reglamento Interno de nuestro colegio.

-Todo alumno(a) debe hacerse responsable de sus pertenencias, ya sea dentro de la sala de clases, en otras dependencias y/o salidas pedagógicas.

-Todo alumno (a) debe traer sus útiles escolares y prendas de vestir debidamente marcadas para evitar su pérdida y favorecer su búsqueda.

Conceptos Claves

Robo: Apropiación de un bien ajeno, contra la voluntad de su dueño, mediante algún tipo de fuerza o acción intimidatoria y de violencia en contra del afectado.

Hurto: Apropiación de un bien ajeno, en desconocimiento de su dueño y sin mediar acción violenta alguna.

Falsificación: Cualquier adulteración o modificación efectuada en instrumentos públicos o privados, tales como agendas, libros de clases, actas u otros.

Plagio: Es la copia literal del contenido del trabajo intelectual de otro, haciéndose pasar por propia. Se refiere a trabajos, ensayos o cualquier obra intelectual copiada que se haga pasar como propia, ya sea de manera parcial o total.



Acciones frente a la pérdida de pertenencias

Es necesario tener presente que, en el Reglamento Interno, el colegio establece la prohibición de portar objetos de valor y dinero a sus alumnos y, al mismo tiempo, deslinda responsabilidades ante la pérdida de ellos. No obstante, ante una denuncia de robo, hurto o falsificación de especies personales ocurrido en el interior del establecimiento, o en actividad académica fuera de este, se llevará a cabo el siguiente procedimiento:

- Frente al extravío de cualquier pertenencia, el alumno o la alumna debe avisar inmediatamente al profesor de asignatura, quien coordinará una búsqueda en la sala de clases con los alumnos(as). No se pueden revisar: mochilas, bolsos y/o prendas de vestir.
- En caso de no encontrar lo sustraído, el profesor de asignatura deberá derivar al estudiante a Inspectoría, donde se entrevistará al alumno o alumna respecto a los hechos, dejando acta de estos. Si la denuncia ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente. Si esta situación ocurre el viernes o antes de un festivo, el procedimiento se ejecutará el primer día hábil de la semana siguiente.
- Posterior a la búsqueda dentro de la sala de clases realizada por el profesor de asignatura, se solicitará ayuda a los auxiliares del establecimiento.
- El mismo día se informará telefónicamente lo ocurrido al apoderado y será citado a la brevedad en un margen de tres días hábiles. Si este no respondiera, se enviará comunicación en la agenda. Además, se solicitará que el objeto sea buscado en casa y si se encontrara ahí informar inmediatamente al establecimiento.
- El mismo día se informará a Dirección el hecho.
- Si habiendo realizado las indagaciones correspondientes, se logra constatar que existió hurto, se aplicarán las medidas reglamentarias a quienes resulten responsables, de acuerdo con la categorización de faltas que se encuentra en nuestro Reglamento Interno. Además de esto, deberá devolver el objeto o dinero, pedir disculpas. Por su parte, convivencia escolar prestará el apoyo necesario.
- Se deja a criterio del afectado/a poder iniciar denuncia civil en forma personal en la Comisaría más cercana o PDI. En este caso, el colegio facilitará los antecedentes a las instancias que se soliciten.
- Finalmente se abordará la temática a nivel de curso, con el fin de concientizar respecto a la ética, evitando que las confianzas se vean afectadas y previniendo nuevos hechos parecidos.

Si bien el Colegio San Ignacio desarrolla estos protocolos de acción para mejorar la resolución de conflictos que pueden llegar a ocurrir en nuestras aulas, espera que la base de la comunicación entre la familia y el establecimiento se potencie, con el fin de trabajar en el fortalecimiento de valores fundamentales de manera conjunta.



PROTOCOLO FRENTE AL USO DE APARATOS TECNOLÓGICOS EN EL COLEGIO.

El acceso a la tecnología es cada vez más común entre niños y jóvenes que asisten a establecimientos educacionales con dispositivos móviles, lo que ha generado un impacto negativo en el rendimiento académico y amplía las desigualdades digitales (UNESCO, 2023). Diversas investigaciones indican que la presencia de celulares en el aula distrae a los estudiantes y dificulta su concentración, mientras que los docentes deben esforzarse constantemente para mantener la atención en clase debido al acceso generalizado a redes sociales y aplicaciones de entretenimiento.

Cuando los estudiantes usan estas tecnologías sin supervisión adecuada, pueden exponerse a contenidos inapropiados para su edad y etapa de desarrollo, como material violento, sexual explícito o discriminatorio (Ministerio de Educación, 2019). Además, las redes sociales y la interacción digital pueden exponerlos a conductas que vulneran sus derechos, tales como ciberacoso, sexting, envío de imágenes íntimas (packs) y grooming. En conformidad con la Ley N° 21.369 sobre Protección Integral de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes, y la Ley General de Educación (Ley N° 20.370), los establecimientos deben garantizar un ambiente seguro y protector que promueva el bienestar y la integridad de los estudiantes.

Por ello, este protocolo regula el uso de dispositivos tecnológicos personales en el contexto escolar, fomentando la interacción social y promoviendo los aprendizajes.

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

a) Normas para manejo de dispositivos electrónicos en el establecimiento.

1. Como establecimiento educativo y en concordancia con la “Nueva Ley Sobre Uso de Dispositivos Electrónicos”, no se podrán utilizar aparatos tecnológicos en actividades curriculares en todos los niveles (Parvularia, básica y media).
2. Para la aplicación de lo anterior, existirán las siguientes Excepciones debidamente acreditadas:
 - a. Cuando el estudiante presenta necesidades educativas especiales, en las que el uso adecuado de medios tecnológicos de telefonía móvil se considere como una ayuda técnica al servicio de sus aprendizajes. Esta circunstancia deberá ser acreditada por el padre, madre o apoderado del estudiante a través de un certificado emitido por un profesional competente (Psiquiatra, Psicólogo o Neurólogo). El certificado, deberá ser enviado a Dirección General del Colegio, con plazo máximo el día 30 de marzo o cuando el estudiante sea diagnosticado debidamente. Lo anterior, será validado por el equipo de especialistas del colegio, quienes determinarán los tiempos y espacios adecuados para su utilización. Esto estará sujeto a



monitoreo y evaluación de continuidad.

- b. Si existe una situación de emergencia, desastre o catástrofe.
 - c. Si el estudiante presenta una enfermedad o condición de salud, diagnosticada por un médico, que requiera monitoreo periódico a través de medios tecnológicos de telefonía móvil.
3. El establecimiento no se hace responsable por pérdida, daño o hurto de dispositivos electrónicos. La custodia y cuidado de los mismos es de exclusiva responsabilidad de cada estudiante y su familia.
 4. En caso de incumplimiento durante la clase:
 5. El docente solicitará la entrega del dispositivo, que será derivado al Encargado de Formación y Convivencia para su custodia. Este deberá ser retirado por el Apoderado al final de la jornada escolar.
 6. En caso de negativa a entregar el dispositivo:
 - El docente derivará de inmediato la situación al Encargado de Formación y Convivencia.
 - Si la negativa persiste, se notificará al apoderado y se citará a una reunión para trabajar en conjunto en la modificación de la conducta y el respeto a la normativa institucional.
 - Todo este proceso debe ser registrado en la hoja de vida del estudiante lo que conllevará la aplicación de medidas disciplinarias.
 7. Los apoderados deben respetar los canales de comunicación establecidos.
 - El correo electrónico será el canal oficial.
 - En casos de emergencia, se podrá recurrir a la comunicación telefónica a través de la secretaria o Encargado de Formación y Convivencia.
 8. Queda prohibida la comunicación directa entre estudiantes y funcionarios del colegio mediante teléfonos celulares o redes sociales. Toda comunicación debe realizarse a través de los canales institucionales.

b) Responsabilidades y conductas esperadas de los apoderados

- Los apoderados deciden si su pupilo porta un celular, pero no pueden autorizar su uso durante la jornada escolar.
- Deben respetar que el colegio es un espacio protegido y abstenerse de llamar directamente a



los estudiantes en horario de clases.

- En emergencias, deben usar los canales oficiales del colegio para comunicarse con el estudiante.

c) Procedimiento ante incumplimientos

- Las faltas leves, corresponden al primer o segundo uso no autorizado de dispositivos electrónicos durante la jornada escolar. Esto incluye contestar llamadas o mensajes en la sala o negarse ocasionalmente a entregarlo, pero finalmente hacerlo.

Ejemplos: revisar redes sociales durante la clase, jugar en el celular mientras se desarrolla una actividad académica, o retrasarse en entregar el dispositivo tras la solicitud del docente.

Consecuencia: se registrará la falta en la hoja de vida y se notificará al apoderado.

- Las faltas graves, se refieren al uso reiterado del dispositivo (tres o más observaciones en la hoja de vida), el retiro frecuente del mismo por incumplimientos, o la negativa persistente a respetar la norma.

Consecuencia: el dispositivo será retirado y resguardado será derivado al Encargado de Formación y Convivencia para su custodia hasta el final de la jornada escolar. Este será retirado por el apoderado.

- Finalmente, las faltas gravísimas son aquellas conductas que atentan directamente contra la integridad, dignidad o seguridad de la comunidad escolar.

Ejemplos: realizar ciberacoso hacia compañeros o funcionarios, difundir fotografías, videos o imágenes sin autorización, publicar en redes sociales contenido que afecte a algún miembro del colegio, o capturar imágenes que dañen el buen nombre de la institución.

Consecuencia: se aplicarán sanciones severas según el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, tales como suspensión, notificación inmediata a los apoderados y seguimiento del caso por parte del establecimiento.

La graduación de faltas permite diferenciar la gravedad de las conductas, asegurando una respuesta proporcional, justa y educativa ante cada situación. Esta clasificación facilita que estudiantes, docentes y apoderados comprendan claramente las consecuencias de sus acciones, evitando arbitrariedades y promoviendo la responsabilidad individual. Al establecer niveles (leves, graves y gravísimas), se busca prevenir la reiteración de conductas inadecuadas, este protocolo busca proteger el bienestar de la comunidad escolar, promover el respeto mutuo y garantizar un uso responsable y pedagógico de la tecnología dentro del establecimiento.



d) Observaciones.

Es responsabilidad exclusiva de los apoderados y estudiantes la seguridad de los dispositivos móviles personales, por ende, el establecimiento no responderá por pérdidas o daños (total o parcial). (RICE, De los Deberes y Obligaciones de los estudiantes Pág. 13; Numeral 23 y 24).

e) Otras Prohibiciones:

Realizar recargas de aparatos tecnológicos en las salas. Estos serán retirados por los docentes e inspectores. Estos se entregarán al apoderado al finalizar la jornada escolar.

e) Uso de Aparatos Tecnológicos por parte de Docentes.

Los Docentes, tienen la posibilidad de utilizar dispositivos tecnológicos dentro del aula en los siguientes momentos:

1. Para registrar información en el libro digital Kimche. (asistencia, notas, observaciones, etc.)
2. En casos de que el docente requiera compartir internet para desarrollar presentaciones con apoyo visual tecnológico.
3. Para requerir apoyos de: inspectores, asistentes y equipo de Formación y Convivencia Escolar, (SOS).
4. Buscar información para dar una respuesta ante alguna consulta pedagógica.
5. Situaciones emergentes.



Protocolo Entrevistas de Profesores jefes con Apoderados.

La entrevista con los apoderados, es una herramienta fundamental del Profesor jefe, que tiene por objeto conocer y cooperar, en el desarrollo y formación integral de los alumnos. Esta, no es una entrevista meramente informativa, para entregar las notas, revisar el libro de clases o tratar los llamados “casos problema”, es mucho más que eso. Busca ser una instancia de conversación donde, el profesor y los padres, evalúan el proceso de desarrollo del niño y en conjunto, buscan los medios más eficaces para que el estudiante se desarrolle plenamente, reconociendo sus cualidades, como también sus limitaciones. Para eso, es fundamental, la preparación de la entrevista. Tener claridad sobre las condiciones de desarrollo que tiene el estudiante, en ese momento, identificando aquellos aspectos que requieren de mayor refuerzo y trabajo, y tener clara la meta que se quiere alcanzar con el alumno, a fin de buscar los medios más adecuados para lograrlo.

Como la entrevista con los apoderados, busca ser una herramienta que favorezca el desarrollo armónico integral del alumno, esta debe realizarse a lo menos dos veces en el año por cada estudiante al menos 1 por semestre.

Planificación de las Entrevistas

La planificación de las entrevistas es fundamental para lograr nuestro objetivo. Se deben realizar al menos dos entrevistas por estudiante en el año. De no realizarse una planificación adecuada, es probable que la eficacia de la misma disminuya y no logremos nuestros objetivos y metas Institucionales.

La planificación debe considerar:

1. El tiempo semanal que tenemos para este fin, proponiéndonos metas claras, en cuanto a la cantidad de apoderados a atender, para alcanzar nuestro objetivo anual. Es conveniente realizar un calendario semestral de entrevistas, sobre el cual podamos ir evaluando el nivel de avance. Considerar 30 minutos máximos para cada entrevista, entendiendo que el ideal es de 20 minutos.
2. Es importante que para citar al apoderado, se haga llegar, con al menos, dos semanas de anticipación una comunicación vía email de recordatorio ya que la idea es proyectar las entrevistas las primeras semanas de mes de marzo. Durante la misma semana de la entrevista es conveniente enviar un nuevo recordatorio, con esto se busca asegurar la asistencia y dejar una evidencia formal de la citación.
3. De existir cancelación anticipada del apoderado, se debe reagendar y puede moverse el calendario citando otro apoderado que puede adelantar su turno de entrevista.



4. Es importante que el tiempo de atención de apoderados para estas entrevistas, aumentará al no existir reuniones de apoderados generales cada dos meses.
5. Es importante dejar espacio de tiempo para una entrevista semanal, para atención de casos emergentes.
6. Con respecto al orden de prioridades para calendarizar entrevistas: Se citará, en primer lugar y dentro de las primeras semanas de clases, a los padres de los alumnos que:
 - a. Tengan condicionalidad para el año que comienza: Esta condición habrá quedado establecida al finalizar el año anterior y es fundamental recordar esta situación al apoderado, ayudándolo a pensar en estrategias que favorezcan una mejora en el alumno a fin de que se pueda levantar la condicionalidad. Es del todo conveniente que se proceda a registrar acuerdos en esta línea a fin de poder darles seguimiento y tener respaldo para futuras decisiones.
 - b. Alumnos que presenten bajo Rendimiento: Es conveniente reforzar en los padres, y en el alumno, el compromiso educativo y los medios acordados para trabajar hacia la meta que se quiere lograr.
 - c. Estudiantes que ingresan por primera vez al Colegio: Los padres de estos alumnos, como sus hijos, habitualmente tienen escasa información sobre aspectos fundamentales del mismo. Es importante que en esta entrevista se les recuerden algunos aspectos del Proyecto Institucional. Es conveniente conversar acerca del colegio como: Sellos, valores, revisar en conjunto, algunos aspectos del reglamento de convivencia escolar y sus compromisos tomados con el colegio (Puntualidad, asistencia, presentación, respeto, reuniones de apoderados que serán 3 anuales (inicio, avance primer semestre y fin de año), etc.). Además, conversar sobre el Reglamento de evaluación.

Otras Consideraciones:

Es fundamental que, el apoderado, perciba nuestro interés por ayudar a su hijo y comprenda su rol fundamental en este proceso, como primer educador. El apoderado debe descubrir en el profesor jefe, a un verdadero maestro, que busca acompañar y guiar el proceso educativo del alumno.

En estas entrevistas se debe evaluar las situaciones socio-ambientales y/o médicas, que pudieran estar interfiriendo con la obtención de los resultados esperados (Crisis familiares, déficit atencional, enfermedades en la familia, etc.), las cuales podrían obligarnos a cambiar la estrategia con la cual enfrentamos el problema.

Coordinar con departamentos de formación e integración para hacer cruce de información relevante para la realización adecuada de la entrevista, con la finalidad de poder recabar mayores antecedentes que puedan ser de utilidad para los departamentos anteriormente mencionados.

Preparación de la Entrevista:



Al comienzo del año, el profesor, debería tener una visión clara de lo que quiere lograr con sus alumnos en ese nivel, tanto en el aspecto académico, como en el formativo. Una vez que, el profesor, tiene claro el objetivo a alcanzar, podrá ajustar esta meta a la realidad de cada uno de sus alumnos, buscando los medios más adecuados para acercarse de mejor manera, a la meta propuesta. Finalmente, es importante realizar una evaluación de las metas que se han definido y dar el feedback correspondiente a los apoderados.

Para esto es necesario que, el profesor, revise de antemano, los antecedentes existentes del alumno (Condicionalidades, notas, anotaciones, asistencia, anotaciones personales, etc.) y tenga un claro perfil del mismo que considere sus fortalezas y debilidades, a fin de definir los medios necesarios para alcanzar la meta particular de cada alumno.

Objetivos de la Entrevista: Los objetivos podrán variar de acuerdo a la entrevista que corresponda y a eventualidades que pudieran ocurrir.

1. Primera Entrevista (Diagnóstico de cursos y estudiantes nuevos): Esta entrevista buscará, principalmente, recolectar información respecto del alumno y de su familia. Estos antecedentes nos permitirán comprender el ambiente que rodea al alumno, reconocer las fortalezas y debilidades del mismo, y generar un vínculo efectivo con los padres. Para esto, es importante, darse los tiempos necesarios para escuchar a los padres y calmar sus preocupaciones, motivándolos a comprometerse en la educación de sus hijos.

En esta entrevista se debe consultar:

- a. Identificación del Alumno: Nombre completo, fecha de nacimiento del alumno, nombres de los padres y ocupación de los mismos, teléfonos de contacto, dirección.
- b. Identificación de sus Fortalezas y Debilidades: Nombrar dos cosas positivas de su hijo y dos negativas.
- c. Antecedentes Académicos: Se pregunta a los padres por el rendimiento general del hijo. Esto nos permite saber el nivel de conocimiento y preocupación de los padres en esta área.
- d. Antecedentes Disciplinarios: Se pregunta por la conducta y hábitos del niño en la casa, si es obediente, respetuoso, si sabe respetar su turno, si es impulsivo, agresivo o pacífico, etc. Antecedentes que nos permitirán comprender la percepción que los padres tienen acerca de su hijo.
- e. Antecedentes Familiares: Con quienes vive, como es su relación con las personas con que convive, quien es el que tiene una mejor relación con el alumno, si tiene amigos, de donde son sus amigos y que edades tienen, como es la relación de y con sus padres.
- f. Preguntar qué hacen como padres ante desregulaciones de sus hijas e hijos y ante comportamientos no adecuados.

Esta información deberá quedar consignada en el Registro de Entrevistas, donde también se indicarán los acuerdos a los que se llegue con los padres.

2. Entrevista estudiantes antiguos (Propuesta de Metas): Esta se realiza al durante el primer semestre.

Si bien, es importante que, en esta entrevista se comunique sobre los avances académicos del niño y algunos hechos ocurridos durante el semestre, también es una instancia para fijar compromisos con los padres que permitan favorecer una mejora, respecto de las áreas que se han visto como más deficitarias durante el primer semestre



En esta entrevista, deben fijarse metas claras y entregar medios a los padres, que permitan al alumno lograr los objetivos propuestos. Es importante, distinguir las tareas que deberá cumplir el alumno, de aquellas que se acuerden con los padres, a fin de evaluar el avance y cumplimiento de las mismas, en la próxima entrevista.

En esta entrevista, es importante, que el profesor pueda informar los avances y retrocesos que observa en el alumno, tanto en lo académico (rendimiento y disciplina) como en lo formativo (hábitos, valores, fortalezas y debilidades). Es conveniente que se den algunas tareas a los padres a fin de unir fuerzas.

3. Entrevista (Evaluación de Metas): Esta entrevista debe realizarse en el segundo semestre. En ella se deberá comunicar a los padres los avances logrados en el año con su hijo y también aquellos aspectos más deficitarios. Es importante, evaluar el compromiso que se pudo observar en el año, por parte de los padres, y destacar la relevancia del mismo.

En esta entrevista, es conveniente plantear los temas deficitarios a modo de desafíos para lo que sigue, implicando a los padres en los mismos.

Es importante que, los padres se den cuenta que esta tercera entrevista es parte de un proceso de acompañamiento a su hijo, en el cual, tanto ellos como su hijo son protagonistas de su historia, para bien o para mal.

Realización de la Entrevista:

Todas las entrevistas deben prepararse, estructurando un breve esquema, con la información que se desea compartir o solicitar de acuerdo a Pauta Registro de Entrevistas. Por esta razón, las “entrevistas de pasillo” o a la entrada del colegio, cuando se convierten en práctica habitual, atentan contra el espíritu de la misma y corremos el riesgo, de dar información equivocada, por la falta de preparación. Por lo mismo es importante considerar:

- a) Las entrevistas, deben realizarse en salas de entrevistas o en espacios habilitados para ese fin.
- b) Es importante que, el primer contacto, sea cordial y receptivo, dándonos tiempo para acoger las preocupaciones de los padres y entender las mismas. Se debe cuidar, que este tiempo no se extienda más allá de lo prudente (máximo 30 minutos), de acuerdo a cada situación particular y sin perder de vista el objetivo de nuestra entrevista.
- c) La entrevista debe plantearse en términos positivos, transmitiendo en primer lugar las cosas buenas del alumno, felicitándolos si corresponde y destacando las virtudes del mismo.
- d) Posteriormente, se procede a señalar los aspectos deficitarios, siempre planteándolos como desafíos o aspectos importantes de mejorar, acompañado de sugerencias para obtener el cambio deseado.
- e) Tanto las observaciones positivas, como los acuerdos tomados, deberán quedar por escrito y firmados, en el registro de entrevistas que deberá ser anexada a una carpeta personal de cada docente.

Para tener presente:

En toda entrevista, tanto de alumnos nuevos como antiguos se debe informar:



- 1) Conducto regular de atenciones que debe seguir el siguiente camino: La Primera atención debe ser realizada por el profesor quien, dependiendo de la gravedad del caso, derivará a Coordinación de Formación y Convivencia Escolar en enseñanza media y Encargada de Formación y Convivencia Escolar en educación básica. Posteriormente llevará el proceso Encargada de Convivencia Escolar actuando, si es necesario, a través de: orientador o psicólogo.
- 2) Cada profesor Jefe debe hacer un calendario de entrevistas mensual para que los apoderados soliciten los permisos correspondientes.
- 3) Se debe solicitar a apoderados confirmar asistencia con el fin de optimizar los tiempos.
- 4) Entendiendo el concepto de “confidencialidad” comprender que hay situaciones que se deben informar a Formación y Convivencia Escolar ya que así se pueden solucionar y se comparten responsabilidades.
- 5) El registro escrito debe ser completo y con detalles. Recordar que todo antecedente escrito nos puede ayudar para una futura indagación de protocolo.
- 6) Toda entrevista debe ser archivada en carpeta destinada a ello que permanecerá en oficina de Formación y Convivencia.
- 7) Cuando el apoderado no asiste reiteradamente a entrevistas con profesor jefe (3 citaciones), informar al Coordinador o Encargada de Formación y Convivencia Escolar para gestionar la entrevista. Si apoderado tampoco asiste, se realizará citación desde dirección.
- 8) Es importante que cada vez que el apoderado no asiste a una citación, debe realizarse un registro en hoja observaciones del estudiante, aunque el apoderado realice justificación de su inasistencia.



PROTOCOLO PARA ESTUDIANTES EN PRÁCTICA PROFESIONAL

Colegio San Ignacio de Viña del Mar, ofrece a los estudiantes universitarios la oportunidad de realizar sus prácticas profesionales en los distintos niveles de educación según las necesidades curriculares del futuro profesional.

Se espera que los alumnos en práctica, sean un aporte a la comunidad a través de sus conocimientos actualizados, habilidades y actitudes al servicio principal de los estudiantes del Colegio logrando un intercambio entre la experiencia de los profesores guías con las nuevas prácticas docentes que los alumnos incorporen en nuestro contexto.

Esto es un desafío y responsabilidad ética tanto para el alumno practicante como para el profesor guía, por lo cual se hace necesario cumplir, por parte de los Centros de Formación Superior y del alumno practicante, el protocolo diseñado para cada práctica requerida.

Los profesores guías velarán por el cumplimiento de los elementos que a continuación se detallan sirviendo estos de apoyo para la toma de decisiones frente a la aceptación formal de un estudiante en práctica.

El alumno se debe comprometer a:

1. Conocer y aplicar el PEI del Colegio y adherirse al mismo.
2. Conocer y aplicar el Manual de Convivencia Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción de nuestro colegio
3. Conocer a los estudiantes del curso que le corresponda atender. (Apoyo pedagógico, reforzamientos, tutorías, NEE, evaluación diferenciada, procedimiento de apoyo, liderazgos, etc.)
4. Asistir puntual y regularmente dentro del horario asignado.
5. Presentarse correctamente vestido, y usar dentro del establecimiento cotona blanca con: Nombre del estudiante en práctica y distintivo de la Universidad de la que provienen.
6. Utilizar un lenguaje formal con los estudiantes y otros miembros de la comunidad.
7. Involucrarse en las actividades escolares de manera activa.
8. Firmar en oficinas de Formación y Convivencia Escolar su asistencia diaria.
9. No permanecer en salas de clases y laboratorios sin la presencia de su profesor guía



- o algún docente del establecimiento.
10. El estudiante en práctica tiene estricta prohibición de compartir sus redes sociales con los estudiantes del establecimiento y mantener contacto fuera del horario de clases. Incurrir en estos hechos implicará el término inmediato definitivo de su práctica profesional.
 11. Está prohibido que un estudiante en práctica realice venta de artículos en el establecimiento.

COMPROMISO INSTITUCIONAL.

Yo _____ CI _____, alumno/a en práctica de la Universidad _____ con sede en _____ realizaré mi práctica docente durante el _____ semestre del año ____ en el Colegio San Ignacio de Viña del Mar donde me comprometo a cumplir con todos los requerimientos que mi profesor/a mentor/a me indique de acuerdo a las políticas del este establecimiento educacional.

Entiendo que de no cumplir con lo requerido, el Colegio está en su derecho para poner fin a esta práctica docente en el momento que lo considere necesario.

Firma y RUT



PROTOCOLO DE ASIGNACIÓN DE BECAS AÑO 2025-2026

I. GENERALIDADES:

ARTÍCULO PRIMERO:

El presente Reglamento establece el procedimiento de postulación y asignación de becas para los y las estudiantes del Colegio San Ignacio Viña del Mar.

Este reglamento tiene por objeto, guiar al apoderado en la postulación a este beneficio, que otorga exención total o parcial del pago mensual de la cuota de escolaridad; todo ello en conformidad con lo establecido en el artículo 24 del D.F.L N°2 del año 1998 del Ministerio de Educación, aún vigente.

ARTÍCULO SEGUNDO:

Se entenderá por Beca, la liberación total o parcial en el pago del financiamiento compartido que tienen que realizar los padres, madres y apoderados de los estudiantes matriculados durante el año escolar respectivo, conforme a los requisitos establecidos en el presente reglamento.

ARTÍCULO TERCERO:

El fondo de becas de financiamiento compartido se define cada año, de conformidad a las disposiciones legales vigentes.

Lo anterior implicará que un postulante no tiene asegurado la obtención de la beca, aunque cumpla con todos los requisitos que indica el proceso, ya que depende del monto total del "Fondo de Becas" y de la cantidad de postulantes que se presenten.



De dicho fondo, al menos dos tercios de los beneficios que se otorguen serán atendiendo exclusivamente la situación socioeconómica de los estudiantes o su grupo familiar y el tercio restante de las exenciones serán de disposición del comité de becas de acuerdo con la política establecida en este reglamento.

II. DE LOS TIPOS DE BECAS Y REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

ARTÍCULO CUARTO:

Podrán postular a las exenciones del pago del financiamiento compartido todas las familias de los estudiantes que se encuentren matriculados en el establecimiento educacional y que soliciten este beneficio.

ARTÍCULO QUINTO

El presente reglamento establece los siguientes tipos de becas y sus requisitos de postulación:

1. **Becas Socioeconómicas:** 2/3 del fondo de becas serán adjudicadas por razones socioeconómicas y estas estarán relacionadas con los siguientes aspectos:

a. **Beca para estudiantes con necesidades económicas:** Se considera dentro de los estudiantes beneficiarios de esta beca, aquellos que presenten una condición socioeconómica que no le permita enfrentar el pago de la colegiatura. Respecto de estos estudiantes el establecimiento podrá otorgar una rebaja en porcentaje(%).

A fin de acreditar dicha condición, se deberán acompañar al formulario de postulación con los siguientes documentos:

- Registro Social De Hogares, actualizado al 1^{er} semestre del 2024.
- Últimas 3 liquidaciones de remuneración de todas las personas que trabajan en el grupo familiar.
- Certificado Médico (en caso de que algún miembro de la familia tenga alguna enfermedad catastrófica **no cubierta por GES o AUGE**).
- Certificados de “Alumno Regular” de hermanos/as que estudian en otros establecimientos educacionales o universidad, y últimas boletas de pago que acrediten costo del arancel educacional.
- En caso de cesantía, finiquito de último empleador (Padres o Sostenedor económico).
- Certificado de AFP (cotizaciones) de los últimos 12 meses obligatorio para trabajadores dependientes e independientes.
- Si es independiente, tres últimas declaraciones de Formulario 29 (IVA) y las dos últimas declaraciones de impuesto a la RENTA (Formulario 22).
- Si es profesional o ejerce algún oficio, 6 últimas boletas de honorarios y



resumen de movimiento tributario de honorarios de los tres últimos años y las dos últimas declaraciones de impuesto a la RENTA (Formulario22).

- Fotocopia del comprobante de pago de los tres últimos meses de arriendo o dividendo hipotecario. Adjuntar, cuando corresponda: En el caso de ser comodatario o allegado, debe adjuntar declaración jurada del dueño(a) o arrendatario(a) del inmueble.
- En caso de viudez, certificado de defunción del cónyuge.
- Si la familia del estudiante es beneficiaria de algún programa de gobierno o social, adjuntar certificado respectivo que acredite tal situación (Chile Solidario, Programa Puente, Subsidio Único Familiar, Subsidio Agua Potable, Programa Chile Crece Contigo, otros)
- Respecto de la previsión del grupo familiar, debe adjuntar certificado de FONASA (indicando letra) o ISAPRE.
- Cualquier otro documento que acredite una situación socioeconómica deficitaria y que estime pertinente presentar.

2. **Becas de Libre Disposición:** 1/3 del fondo de becas serán adjudicadas a disposición del comité de becas de acuerdo con la política establecida en este reglamento, y estarán relacionadas con los siguientes aspectos:

a. **Becas Formación integral:** consiste en la exención parcial o total en el pago del financiamiento compartido. Se desprende la necesidad de asignar el beneficio a aquellas familias que promueven el desarrollo de habilidades y sellos manifestados en nuestro PEI.

Para evidenciar el desarrollo de éstos, se utilizará “Otros indicadores de calidad educativa” como estándar de desempeño, siendo el profesor/a jefe quien deberá nominar al estudiante más destacado en estos ámbitos a través de consejo de profesores/as que realizan clases al estudiante. Además de lo anterior, el criterio se centrará en:

1. Cumple con parámetro de antigüedad en permanencia dentro de la institución (mínimo 2 años). Lo anterior, para poder medir y evidenciar el logro de todos los OIC.
2. La familia registra una alta participación y compromiso en el cumplimiento de deberes dentro de la institución (reuniones de subcentro, **escuelas para padres**, asistencia a entrevistas, justificación de ausencias de estudiante en plazos establecidos)
3. Los resultados de informes de desarrollo personal y social de 7° a 4° medio indican **un logro MUY BUENO y BUENO** en las cuatro dimensiones allí estipuladas.
4. Ha tenido comprobable y destacada participación en actividades (académicas, deportivas, artísticas) para representar al colegio.



5. Ha tenido una comprobable y destacada participación en programas de profundización o de extensión otorgados por el establecimiento.
6. Este beneficio no podrán ser acumulativo con otro tipo de beneficio. La rebaja a aplicar le corresponderá a la comisión de becas.

La beca formación integral no es automática, por lo que **cada docente debe postular al estudiante destacado**. Para aplicar este beneficio, se contemplará a los 10 estudiantes que presenten la formación integral más destacada del semestre inmediatamente anterior. Debiendo, de todos los postulados, generar una nómina por la secretaria de actas del consejo de profesores, en que se indique de manera decreciente a los nominados.

b. **Beca para Hijos/as de funcionarios que se desempeñen en el establecimiento:** consiste en la exención total en el pago del financiamiento compartido para el estudiante hijo/a de funcionario del establecimiento. La beca corresponderá a la rebaja del 100% en la colegiatura.

ARTÍCULO SEXTO:

Cada postulación deberá adjuntar los documentos que acrediten y respalden la información entregada.

Los documentos deben ser presentados en originales, copias autorizadas ante Notario, o fotocopia simple. En los casos que adjunte fotocopia simple, ésta deberá ser visada por el establecimiento educacional como constancia que es “copia fiel del original tenido a la vista”, solamente una vez cumplido este trámite podrán ser devueltos a sus dueños.

No se considerarán en el proceso de evaluación, aquellas carpetas incompletas o presentadas fuera de plazo.

ARTÍCULO SÉPTIMO:

El Colegio San Ignacio de Viña del Mar, se reserva el derecho de verificar la autenticidad y veracidad de los documentos e información proporcionada por los Apoderados/as y en caso de ser ésta adulterada o falsa, automáticamente serán excluidos del proceso. Esto sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales correspondientes que puedan existir.

III. DE LOS PLAZOS DE POSTULACIÓN Y PROCEDIMIENTO. ARTÍCULO OCTAVO:

Las postulaciones a becas se formalizarán mediante la presentación de un formulario de postulación, el cual estará disponible a partir del día **14 de agosto del 2024 en página web (junto a reglamento de becas)**.



Cada postulante deberá entregar junto con el formulario, la documentación requerida en secretaría del colegio, de acuerdo al comunicado oficial de becas.

ARTÍCULO OCTAVO:

Las postulaciones recibidas, serán vistas y resueltas por la Comisión de Calificación y Selección de Becas de acuerdo al calendario informado.

IV. DE LA COMISIÓN DE BECAS.

ARTÍCULO NOVENO:

Las decisiones referentes a las asignaciones de becas estarán a cargo de una Comisión de Calificación y Selección de Becas.

La función de la Comisión de Calificación y Selección de Becas será de asignar el beneficio, garantizando la transparencia del proceso de postulación y asignación de la Beca. Esta Comisión estará conformada por las siguientes personas:

- a. La Dirección del Establecimiento Educacional o un representante que éste asigne.
- b. Un representante de los Profesores/as del nivel Básico(pre-kínder a 8ºBásico)
- c. Un representante de los Profesores/as del nivel Medio (1ºa 4ºMedio).
- d. Un representante de la administración del establecimiento.
- e. Un representante de la entidad sostenedora.
- f. Encargado de administración y operaciones.

En el caso de los profesores, éstos serán designados por la Dirección, definiendo un horario a fin para todos los integrantes de la comisión.

ARTÍCULO DÉCIMO:

Esta comisión deberá:

- a) Recibir todas las postulaciones conforme al procedimiento de postulación y plazos señalados en los artículos precedentes.
- b) Verificar y evaluar los antecedentes presentados por los postulantes, seleccionando a los beneficiarios.
- c) Elaborar un listado priorizado de los seleccionados, según el puntaje obtenido.
- d) Designar el porcentaje de rebaja arancelaria que le corresponda a cada caso.
- e) Asignar un monto de becas, que no supere al monto total de dinero destinado para el "Fondo de Becas".

V. DE LA ADJUDICACIÓN DE LAS BECAS.



ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO:

Una vez realizada las postulaciones se formará un expediente para cada estudiante con los todos los documentos presentados en la etapa de postulación, los cuales serán remitidos a la Comisión de Becas para su análisis y adjudicación de becas.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO:

La Comisión Becas, previo estudio y análisis de la información presentada, calificará todas las solicitudes recepcionadas ya sea para “Becas Socioeconómicas” o bien para “Becas de Libre Disposición”. Una vez finalizadas las sesiones de trabajo en que se analizarán separada y detalladamente las postulaciones presentadas, se confeccionarán los listados de carácter confidencial, ordenado con el puntaje de mayor a menor de cada uno de los postulantes, y de acuerdo con el puntaje obtenidos y definirá el otorgamiento o no de la beca, actuando principalmente con el criterio de ingreso per cápita.

Además de lo anterior, de acuerdo con los antecedentes entregados, la comisión podrá establecer comentarios de la realidad que afecte a una determinada familia, indistintamente del ingreso recibido.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO:

La Comisión Becas del Establecimiento Educacional determinará de acuerdo con los antecedentes expuestos para cada estudiante, el porcentaje, ya sea total o parcial del beneficio a entregara cada postulante según lo señalado para cada tipo de becas.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO:

Se comunicará por escrito a los padres y apoderados que hubiesen postulado al beneficio de la beca, el puntaje, monto y/o porcentaje de exención mensual con el cual ha sido beneficiado y que se mantendrá hasta el término del año escolar siguiente o bien su lugar de ubicación en la lista de espera. Es el apoderado económico el que debe asistir a tomar conocimiento de ésta, de acuerdo a las fechas indicadas en circular.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO.

Una vez informado el apoderado de la adjudicación de una beca de financiamiento compartido, deberá aceptar por escrito la exención otorgada, dentro de los primeros 5 días siguientes de la comunicación señalada en el artículo anterior. El incumplimiento de lo anterior, dará libertad al establecimiento para reasignar el beneficio al estudiante que le corresponda según nómina consolidada por la comisión de becas.

VI. DE LA APELACIÓN.



ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO.

Todo apoderado que hubiere presentado una solicitud de postulación, y en caso de no estar de acuerdo con el resultado de su solicitud, puede hacer uso del recurso de apelación por escrito ante la Dirección del Colegio, adjuntando los antecedentes que considere pertinente aportar.

Para esto, rigen los plazos definidos en circular de becas.

VII. DISPOSICIONES FINALES.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO.

La beca tendrá una duración de un año lectivo, correspondiendo al periodo marzo a diciembre del año siguiente de la postulación, pudiendo las familias volver a postular al año siguiente, si las condiciones lo ameritan.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO.

Las familias beneficiarias de la beca, que durante el transcurso del año escolar, retiren voluntariamente al estudiante o experimenten cambios favorables en su situación económica, deberán informar en el más breve plazo dicha situación a la Dirección del establecimiento.

El colegio debe proveer de inmediato el cupo producido, asignándole a uno o más estudiantes, de aquellos en estricto orden de prelación ubicados en la lista de espera correspondiente, el porcentaje de exención vacante. La nueva exención entregada regirá desde el mes que se adjudica la beca.

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO.

El presente reglamento se entregará a todos las familias que matriculen a sus estudiantes en este establecimiento, no obstante, existirán ejemplares de este documento a disposición de quien desee informarse al respecto, en la Oficina de atención de apoderados del Colegio y en la respectiva página web.

ARTÍCULO VIGÉSIMO.

Todos los antecedentes e información presentadas por los postulantes, en el proceso de becas, será confidencial y reservada, estando sólo a disposición de la Superintendencia de Educación y Contraloría General de la República para su control.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO.

En cumplimiento del artículo N° 59 del Decreto N° 755, de 1998, del Ministerio de Educación, se enviará una copia al Departamento Provincial de Educación respectivo, como además cualquier modificación por parte del establecimiento



educacional, la que tendrá vigencia a contar del período escolar siguiente.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE AMENAZA FÍSICA O REDES SOCIALES, ATAQUES ARMADOS Y RIÑAS DENTRO Y FUERA DEL ESTABLECIMIENTO.

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como propósito establecer las acciones coordinadas que debe seguir la comunidad educativa del establecimiento ante la detección de amenazas (físicas o digitales) y acciones de ataques armados, con la finalidad de proteger la integridad física y psicológica de todos sus miembros, preservar las evidencias y activar oportunamente los apoyos internos y externos necesarios.

2. PRINCIPIO FUNDAMENTAL

Toda amenaza será considerada potencialmente real y activará de inmediato el presente protocolo. Ante duda razonable, se privilegiará siempre el contacto con Carabineros de Chile (133) o PDI (134).

- Este principio es inviolable.
- La seguridad de las personas es la única prioridad.
- Ningún argumento de imagen institucional, deseo de evitar escándalo o interpretación subjetiva puede justificar la omisión o demora en la activación de este protocolo.
- Carabineros de Chile no espera un relato perfecto: **espera que el colegio active a tiempo.**

IMPORTANTE: La ausencia de autor identificado no elimina el delito ni el deber de denunciar.

Cuando solo se encuentra el mensaje, sin saber quién lo escribió, igualmente debe denunciarse, resguardarse la evidencia y contactarse con Carabineros. La investigación es responsabilidad de Carabineros y la Fiscalía, no del establecimiento.

3. ALCANCE

Este procedimiento es de aplicación obligatoria para todos los integrantes de la comunidad escolar (directivos, docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados) y abarca las siguientes tipologías de amenaza:

- Amenazas escritas físicas:** Inscripciones en muros, puertas, baños, pupitres, cuadernos u otros elementos del establecimiento.
- Amenazas escritas digitales:** Mensajes en WhatsApp, Instagram, TikTok, Facebook, correo electrónico u otras plataformas digitales, dirigidos a miembros de la comunidad escolar.
- Amenaza de bomba o artefacto explosivo:** Mensajes escritos o digitales anunciando la presencia de explosivos o artefactos peligrosos en el establecimiento.
- Amenazas de daño físico o muerte:** Mensajes que anuncian agresiones a personas determinadas o a grupos dentro de la escuela.
- Amenazas de autolesión o suicidio:** Mensajes escritos o publicaciones digitales que indican intención de hacerse daño a sí mismo/a.

IMPORTANTE: El protocolo se activa también ante mensajes de autor desconocido (rayado en baño, papel anónimo, publicación sin autoría clara) y ante comentarios verbales indirectos referidos por terceros.



4. DEFINICIONES

- a) **Amenaza en el contexto escolar:** Se considera amenaza toda manifestación verbal, escrita, digital o simbólica que anuncie un daño grave contra personas o el establecimiento, especialmente cuando alude a armas, disparos, ataques, cuchillos, explosivos o agresiones masivas. Esta definición proviene directamente del criterio operativo de Carabineros de Chile para el contexto escolar.

Ejemplos concretos de amenaza en contexto escolar:

- *"Mañana voy a ir armado al colegio".*
 - *"Voy a apuñalar a tal profesor".*
 - *"Si mañana hay clases, voy a disparar".*
 - Mensaje escrito en baño: *"Habrá masacre".*
 - Historia o publicación en redes sociales con foto de arma y nombre del colegio.
 - Imagen o símbolo asociado a violencia dirigido a integrantes de la comunidad.
- b) **Amenaza Comunicación oral, escrita o digital** que expresa la intención de causar daño a personas, bienes o a la institución escolar.
- c) **Amenaza escrita física:** Mensaje escrito en cualquier soporte físico del establecimiento (muros, puertas, baños, mobiliario, cuadernos, etc.).
- d) **Amenaza digital/RRSS:** Mensaje enviado o publicado en plataformas digitales o redes sociales (WhatsApp, Instagram, TikTok, correo, etc.) dirigido a integrantes de la comunidad educativa.
- e) **Evidencia:** Todo material (físico o digital) que sirva como prueba de la amenaza. Debe ser preservado y no ser alterado.

5. RESPONSABILIDADES

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen responsabilidades ante una situación de amenaza. A continuación se detallan las funciones específicas de cada actor:

ROL / CARGO	RESPONSABILIDADES
Coordinador Formación y Convivencia Escolar	Activar el procedimiento, tomar decisiones estratégicas, comunicarse con autoridades externas y MINEDUC (DEPROV), y autorizar las comunicaciones oficiales a la comunidad.
Encargados de Seguridad PISE	Coordinar técnicamente la respuesta, verificar la aplicación de los pasos del procedimiento, documentar el incidente y realizar el seguimiento.
Encargada de Formación y Convivencia Escolar	Liderar el apoyo psicosocial a los afectados, coordinar con el equipo de psicología o dupla psicosocial, activar protocolos de contención emocional.



y Orientadoras.	
Psicólogo/a	Evaluar el estado emocional de los involucrados, brindar contención psicológica, identificar casos de riesgo vital y derivar cuando corresponda.
Docente/Asistente de Educación	Reportar de inmediato cualquier amenaza detectada, no alterar ni difundir la evidencia, mantener la calma y contener emocionalmente al grupo curso.
Estudiantes	Informar a un adulto de confianza al detectar o recibir una amenaza, no compartir ni reenviar mensajes amenazantes, cooperar con la investigación interna.
Apoderados/as	Informar al establecimiento si toman conocimiento de una amenaza por canales externos, colaborar con las indicaciones del colegio, apoyar a sus hijos/as en la contención emocional.

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

El procedimiento se estructura en seis etapas, que se describen a continuación:

6.1. ETAPA 1: DETECCIÓN DE AMENAZA

El protocolo se activa ante cualquiera de las siguientes situaciones, independientemente de quien las detecte:

- **Mensajes escritos físicos:** inscripciones en baños, salas, puertas, pupitres, cuadernos u otro mobiliario del establecimiento.
- **Publicaciones o mensajes en redes sociales:** WhatsApp, Instagram, TikTok, Facebook, correo electrónico u otras plataformas.
- **Comentarios verbales directos o indirectos** que expresen intención de daño, incluyendo referencias referidas por terceros.
- **Imágenes, símbolos, gráficos o contenidos visuales** asociados a violencia, armas o daño a personas.
- **Amenaza de bomba o artefacto explosivo**, por cualquier medio.
- **Mensajes que expresen intención de autolesión o suicidio**, propios o atribuidos a otro estudiante.
- **Utilización de armas dentro del establecimiento con daño físico inmediato.**

Este es hoy uno de los escenarios más comunes: se encuentra el mensaje, pero no se sabe quién lo escribió. Puede ser un mensaje en el baño, un papel anónimo, un rayado en sala, una publicación anónima en Instagram o una captura reenviada sin autor claro. En todos estos casos el protocolo se activa igualmente, sin excepción.

Acción inmediata de quien detecta la amenaza



- a) Informar de inmediato, de forma presencial y urgente, al adulto responsable más cercano: docente a cargo, inspector o inspectora, orientadora o Encargado Formación y Convivencia Escolar.
- b) No alterar, borrar, limpiar ni difundir la evidencia antes de reportar.
- c) Permanecer disponible para entregar información adicional al equipo responsable.

Cualquier integrante de la comunidad educativa puede ser quien detecta una amenaza: estudiantes, docentes, asistentes, apoderados, personal de apoyo o cualquier persona con acceso al establecimiento o a sus canales digitales. Todos tienen la obligación de reportar.

6.2. ETAPA 2: RESGUARDO DE EVIDENCIA

El manejo correcto de la evidencia es clave. Una buena evidencia permite una mejor investigación por parte de Carabineros, PDI y la Fiscalía. Una evidencia mal manejada puede hacer imposible identificar al responsable y puede incluso constituir un delito de obstrucción a la justicia si fue alterada intencionalmente.

6.2.1. Ante una amenaza escrita física (muros, baños, mobiliario)

- a) Acordonar la zona de inmediato. Nadie debe tocar, limpiar ni remover la evidencia hasta que el Monitor de Seguridad PISE o Carabineros lo autoricen.
- b) Registrar la situación fotografiando la evidencia, idealmente con un dispositivo oficial del establecimiento. La foto debe incluir el contexto del lugar. No difundir estas imágenes.
- c) Anotar por escrito: fecha y hora exacta, lugar específico, nombre de quien la encontró y estado en que fue hallada.
- d) Si la evidencia es removible (papel, cuaderno, postal) embolsarlo sin manipularlo directamente y conservarlo para Carabineros.

6.2.2. Ante una amenaza digital o por redes sociales

- a) Tomar capturas de pantalla completas que incluyan el nombre o número del perfil emisor, la fecha y hora del mensaje, y el contenido completo. Si existe un enlace o URL, incluirlo.
- b) No borrar el mensaje ni la conversación original bajo ninguna circunstancia.
- c) No bloquear al emisor hasta que la PDI lo autorice. El bloqueo puede dificultar la investigación.
- d) Guardar las capturas en la carpeta de evidencias del establecimiento, con acceso restringido.
- e) Reportar el contenido a la plataforma digital, Instagram, WhatsApp, TikTok, a través de sus opciones de denuncia integradas.

Prohibido en todo momento:

- Borrar, alterar, retocar o modificar cualquier elemento de la amenaza.
- Difundir la evidencia en grupos de apoderados o redes sociales del colegio.
- Mostrar la evidencia a personas ajenas al equipo responsable sin autorización del Rector.
- Reenviar mensajes amenazantes, aunque sea con buena intención.

6.3. ETAPA 3: ACTIVACIÓN DEL EQUIPO DE RESPUESTA

- El Coordinador Formación y Convivencia Escolar convoca al equipo responsable en un



lugar reservado, alejado del área afectada: Encargado de Convivencia, Psicólogo u Orientador, Equipo de Formación y Convivencia Escolar, inspectores.

- El equipo recibe un informe breve y preciso: que se encontró, donde, cuando y quien reporta.
- Se asignan roles específicos para la respuesta inmediata.
- Se activa la cadena de comunicación interna: informar a los demás docentes y asistentes con instrucciones claras, sin generar alarma innecesaria en los estudiantes.
- Si el Coordinador Formación y Convivencia Escolar no está disponible en los primeros cinco minutos, Inspección asume la coordinación de la respuesta de inmediato, sin esperar.

6.3.1. Qué información debe entregar al llamar al 133

Carabineros no pide un relato perfecto. Con la siguiente información básica es suficiente para que acudan:

- Nombre del establecimiento.
- Dirección exacta.
- Qué tipo de amenaza existe.
- Si hay autor identificado o no.
- Si hay arma vista o presumida.
- Si el mensaje fue escrito, verbal o digital.
- Si el presunto autor está dentro o fuera del establecimiento.
- Cuántos estudiantes están expuestos.
- Si ya se activó el protocolo interno.

Ejemplo de mensaje útil al llamar al 133:

“Soy docente del colegio X, ubicado en..., se encontró un mensaje amenazando con disparos hoy, no tenemos autor identificado, hay alumnos en el lugar, solicitamos presencia policial inmediata”.

6.3.2. Cuándo contactar a la PDI (134)

La PDI es el organismo especializado para amenazas digitales, ciberdelitos y cuando el autor es desconocido y se requiere investigación técnica. Si la amenaza proviene de una red social, grupo de mensajería o correo electrónico, la PDI tiene las herramientas para identificar al responsable. Carabineros y PDI se coordinan entre sí; el establecimiento puede llamar a ambos.

6.4. ETAPA 4: INDAGACIÓN INTERNA ANTE AMANEZAS

- Orientadoras o Coordinadores de Formación y Convivencia Escolar recopilarán antecedentes de forma discreta: testimonios de testigos, revisión de cámaras de seguridad (si las hubiera), registros de acceso y antecedentes digitales si corresponde.
- Se entrevista por separado a testigos y posibles involucrados, garantizando la confidencialidad de cada testimonio.
- Se analiza el contexto: conflictos previos entre estudiantes, situación emocional del posible autor, conductas de riesgo observadas, antecedentes de bullying o acoso no resuelto.
- No se confronta al presunto responsable sin contar con antecedentes suficientes y sin el



apoyo de Carabineros.

- Si la investigación supera las capacidades internas, se coordina de inmediato con PDI o Carabineros.
- Todos los antecedentes se registran en la ficha de incidente.

La investigación interna del establecimiento es complementaria a la de las autoridades externas, nunca un reemplazo. El establecimiento no debe actuar como tribunal: su rol es recopilar información, proteger a los involucrados y colaborar con Carabineros y la Fiscalía.

6.5. Etapa 5: COMUNICACIONES

La comunicación durante una situación de amenaza debe ser oportuna, veraz, clara y contenida. La información debe fluir a través de canales oficiales únicamente.

DESTINATARIO	CANAL	CONTENIDO MÍNIMO
Equipo directivo y docentes	Reunión presencial o llamada directa	Descripción del incidente, acciones adoptadas, instrucciones específicas por rol.
Apoderados	Carta oficial, mail institucional o mensaje por plataforma del colegio	Descripción general (sin detalles sensibles), medidas adoptadas, acciones de apoyo disponibles.
Estudiantes	Comunicación verbal por Inspector o Coordinadores de Convivencia Escolar al grupo curso	Explicación adaptada a la edad, medidas de protección, mensaje de tranquilidad y confianza.
DEPROV (MINEDUC)	Llamada telefónica y correo electrónico con informe escrito	Ficha de reporte de incidente con todos los antecedentes del caso.
Medios de comunicación	Solo el Coordinador Formación y Convivencia Escolar o quien designe. Declaración breve y oficial.	Confirmar que se está actuando, sin revelar datos de menores ni detalles de la investigación.

No se debe:

- Publicar capturas de pantalla de amenazas en grupos de apoderados ni en redes sociales del colegio.
- Especular sobre posibles responsables.
- Enviar información sin validar con el Rector.
- Identificar públicamente a involucrados: víctimas, testigos o sospechosos.



- Minimizar la situación o comunicar que todo está bajo control antes de que el equipo lo haya evaluado objetivamente.

6.5. ETAPA 6: MEDIDAS POSTERIORES Y SEGUIMIENTO

- Aplicación del Reglamento Interno:** El Coordinador Formación y Convivencia Escolar aplica las sanciones disciplinarias correspondientes según el Reglamento Interno, con debido proceso. Es importante recordar que el Reglamento Interno no reemplaza la denuncia penal cuando el hecho reviste caracteres de delito. Ambas vías son independientes y pueden aplicarse simultáneamente.
- Apoyo psicológico a los afectados:** El Equipo de Formación y Convivencia Escolar, PIE y psicólogo brinda contención, seguimiento y, si corresponde, derivación a la red de salud mental: COSAM, CESFAM u hospital según la gravedad. Este apoyo se extiende tanto a las víctimas como a los estudiantes que puedan haber sido afectados emocionalmente por la situación.
- Trabajo con las familias:** Se convoca a los apoderados de los estudiantes involucrados, tanto víctimas como quienes protagonizaron la amenaza, para informar sobre las medidas adoptadas y articular el apoyo familiar. El establecimiento y la familia deben actuar de forma coordinada.
- Plan de seguimiento (mínimo treinta días):** El Encargado PISE realiza seguimiento semanal durante al menos treinta días: monitoreo de la situación, evaluación de las medidas adoptadas y actualización del registro del incidente. El seguimiento incluye la verificación del estado emocional de los afectados y la confirmación de que las medidas reparatorias o disciplinarias se están cumpliendo.
- Medidas reparatorias:** Cuando corresponda, se implementan procesos de mediación o reparación del daño entre las partes, siempre con consentimiento de los involucrados, apoyo profesional y sin reemplazar las sanciones que correspondan.
- Actualización del protocolo:** Cada incidente es una oportunidad de aprendizaje institucional. El Encargado PISE revisa si el protocolo requiere ajustes y los somete a aprobación del Rector.

7. CONTACTOS DE EMERGENCIA

ORGANISMO / CARGO	TELÉFONO	CUANDO CONTACTAR
Carabineros de Chile (Emergencias)	133	Amenazas con armas, violencia inminente, amenazas graves
PDI - Policía de Investigaciones	134	Investigación de amenazas, cyberbullying, amenazas por RRSS
SAMU	131	Si hay heridos o situación de riesgo vital
Bomberos	132	Amenaza de bomba confirmada o sospecha
MINEDUC (DEPROV)		Notificación obligatoria ante toda amenaza



local)		grave
Coordinador Formación y Convivencia Escolar del establecimiento	939298619	Primera autoridad a informar y Coordinación de la respuesta interna
Inspector	939298619	Control de accesos y gestión de estudiantes
Apoderados	Circular/RRSS	Comunicación oportuna y veraz a familias

7.1. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE ATAQUE ARMADOS.

- Existirá un timbre especial con silencios y sonidos distintos a los de evacuación ante catástrofes naturales.
- Mantener a todos los estudiantes en sus salas con las puertas y ventanas cerradas y con cortinas de existir en la sala, luces apagadas y estudiantes en el suelo acostados lejos de las ventanas y en silencio hasta nueva instrucción.
- Profesores que estén en aula deben mantenerse con los cursos.
- Profesores y funcionarios deben mantenerse en espacios cerrados evitando circulación en dependencias del colegio, mientras se realiza comunicación con las fuerzas de orden.
- Solo se abrirán puertas del colegio para el ingreso de fuerzas de orden y seguridad de ser necesario.
- De estar en etapa de recreo o clases al aire libre, inspectores y docentes, deben buscar el lugar (sala) más cercana, conduciendo a los estudiantes hacia ese espacio, siguiendo los mismos procedimientos de seguridad antes descritos.
- Se hará sonar un timbre, una vez pasado el peligro (cuando lleguen fuerzas de orden) y se logre controlar situación.
- De ser necesario, se realizará evacuación de estudiantes y funcionarios siguiendo las instrucciones de miembros de las fuerzas de seguridad. Esta debe ser realizada en silencio sin pertenencias dirigiéndose a Sede que no esté afectada por ataque.

8. ACCIONES DE PERSONAL DEL COLEGIO ANTE RIÑAS CON VIOLENCIA FÍSICA.

Ante una riña escolar, docentes e inspectores deben actuar con celeridad para detener la violencia, intentar separar a los estudiantes siempre y cuando la integridad física del funcionario no se vea en peligro, asegurar atención médica si es necesario y activar los protocolos de convivencia escolar. La actuación prioriza la seguridad física, el diálogo, la citación de apoderados y la aplicación de medidas disciplinarias formativas.

Acciones Inmediatas (Durante la riña)

Intervención física y verbal: Separar a los estudiantes involucrados inmediatamente, utilizando la voz firme para detener la pelea. Intervenir para separar a los estudiantes en conflicto, previa evaluación de riesgos físicos del funcionario. Si considera que podría recibir daño de cualquier tipo, su intervención sólo se remitirá a separar a través de orden de voz fuerte.



Asegurar el entorno: Retirar a otros estudiantes de la zona para evitar que se involucren o graben la situación.

Solicitar apoyo: Pedir ayuda a otros inspectores o docentes cercanos para asegurar que la situación sea controlada.

Primeros auxilios: Evaluar si hay lesiones físicas y derivar a la enfermería o centro médico de ser necesario.

Tras los sucesos y contención requerida, se debe aplicar protocolo “FRENTE A SITUACIONES DE VIOLENCIA Y MALTRATO ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA”.

8.1. RIÑAS FUERA DEL ESTABLECIMIENTO QUE INVOLUCRE A ESTUDIANTES O PERSONAS EXTERNAS CON ESTUDIANTES.

En caso de peleas externas, fuera del colegio y jornada escolar, que involucren a estudiantes, los funcionarios del establecimiento, no están autorizados para intervenir separando a los involucrados, aunque reciban instrucciones de Directivos.

Solo podrán:

Asegurar el entorno: Retirar a otros estudiantes de la zona para evitar que se involucren y conducirlos dentro del establecimiento.

Cerrar portón de ingreso al colegio.

Llamar a Carabineros o Seguridad Ciudadana para informar la situación en forma inmediata.

Brindar primeros auxilios a estudiantes involucrados si retornan al colegio posteriormente a los hechos de riña.

9. REFERENCIAS

Subsecretaría de Prevención del Delito: Protocolo de actuación docente amenazas en establecimientos educacionales

