PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

COLEGIO SAN JORGE

ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA

2025

0.- PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE DESREGULACIÓN CONDUCTUAL Y EMOCIONAL DE ESTUDIANTES EN EL ÁMBITO ESCOLAR

El presente documento, tiene por objetivo entregar orientaciones a la Comunidad Educativa del Colegio San Jorge, respecto a incorporar al Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) un Protocolo de acción para casos de Desregulación Emocional y Conductual 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 casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico al/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa. Su abordaje desde la prevención, a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una Desregulación Emocional y Conductual de estudiantes; debe incorporar el parecer y la participación de la familia considerando su particular realidad.[1]

I.- CONSIDERACIONES GENERALES

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

2.- Características de los/as profesionales que liderarán el manejo de la desregulación emocional y conductual en establecimientos:

Es importante que quienes estén a cargo, sean personas a las cuales les motive este tipo trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis, estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNA, como para su entorno inmediato.

---

[1] Estas orientaciones se enmarcan en la 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; en la Ley de Inclusión Escolar (2015); la Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948); la Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, y ratificada por Chile en 1990); la
Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006; ratificado por chile en 2008), la Ley N° 20.422 de 2010, que Establece Normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de Personas con Discapacidad; lo estipulado en el Curriculum Nacional en todos sus niveles y modalidades, en especial a lo referido a los Objetivos de aprendizajes transversales y los principios pedagógicos; en todo lo referido a la atención a la diversidad de estudiantes en el sistema educativo contenidas en el Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015; la Ley Nº 20.248, de Subvención Escolar
Preferencial, SEP (2008); las orientaciones nacionales del Ministerio de Educación

(MINEDUC) para el sistema educativo en materias de inclusión; la Nueva Política de Convivencia Escolar (2019) y la Ley Nº 21.545 de 2023, que asegura el derecho a la igualdad de oportunidades y resguardar la inclusión social de los niños, niñas, adolescentes y adultos con trastorno del espectro autista (TEA), eliminando cualquier forma de discriminación.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por TEA, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo de Inclusión determinado por el establecimiento educativo (EE), en acuerdo con la familia, y con la confidencialidad que amerita, debe mantener la información del médico y/o otros profesionales tratantes, en el caso se requiera trasladado a un servicio de urgencia y dicha información sea solicitada.

Es relevante el establecimiento gestione capacitaciones y/o apoyos internos de autocuidado a los/as profesionales que estén a cargo de esta tarea.

II. PREVENCIÓN

Siempre será más recomendable utilizar más tiempo y recursos del equipo y adultos a cargo, en acciones para la prevención de episodios de desregulación. Para ello se sugiere lo siguiente:

1.- Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda reconocer, en los casos que esto es posible, las señales iniciales de un/a NNAJ, previas a que se desencadene una desregulación. Algunos ejemplos podrían ser: a) en el caso de estudiantes TEA, suelen parecer ritualistas y tendientes a la inflexibilidad e invarianza, así como a presentar hipersensibilidades a nivel sensorial, acompañados de estados de ansiedad frecuentes. Estos elementos por lo general son los que están a la base de una desregulación o su intensificación frente determinados contextos y situaciones; la cual puede ir desde conductas como el aumento de movimientos estereotipados, a expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero; b) en el caso de un/a NNAJ severamente maltratado (donde se han realizados todas las gestiones judiciales requeridas), podríamos encontrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física , sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que le generan gran malestar emocional; c) en el caso de un estudiante con abstinencia al alcohol, luego de un consumo intenso y prolongado, podríamos reconocer inicialmente ansiedad, sudoración, sensación de sueño; d) en estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta, algunos de ellos significativamente prevalentes en población infantojuvenil nacional; por ejemplo, en el trastorno negativita desafiante, donde el patrón de irritabilidad tiende a presentarse con frecuencia, su rápida identificación junto a la de los factores contextuales que se asocian a su aparición pueden ayudar en la planificación de las acciones preventivas.

2.- Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a la circunstancia que la precede en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de su vida diaria donde ocurren o desde donde se observan factores que la predisponen. Uno de los factores externos al aula comúnmente asociado a desregulación emocional y conductual son los trastornos del sueño, por lo

mismo la importancia de la comunicación con la familia para detectarlo, prevenir las conductas no deseadas en aula y planificar los apoyos. Específicamente en el nivel de Educación Parvularia en Chile, algunos elementos asociados a riesgo de desregulación a considerar , no exclusivos del ambiente escolar, serían: síntomas depresivos en el/la cuidador/a principal, número de eventos estresantes vividos por el/al cuidador/a principal, enfermedades crónica del estudiante, y escases medios materiales de estimulación apropiados para la edad, pudiendo ser relevante su identificación para la planificación de apoyo a la familia y/o de salud del/la estudiante en colaboración con la red de apoyo territorial.

3.- Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle nos ayude a distribuir materiales, que nos ayude a con el computador u otros apoyos tecnológicos.

4.- Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual, preguntando directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar te sientas mejor. Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante.

Es aconsejable interpretar la conducta de desregulación emocional y conductual como una forma de comunicar, ya sea un mensaje de un fin que se quiere lograr o la funcionabilidad que pueda contener para el individuo y/o su contexto. Algunos ejemplos de funcionabilidad podrían ser: obtener atención, comida, estimulación sensorial, expresar malestar o dolor, sueño, cambio de conductor del furgón escolar, problemas previos en el hogar, o que un compañero/a le moleste con el fin de parar la tarea escolar del curso completo a partir de desencadenar su desregulación emocional y conductual.

5.- Otorgarle, cuando sea pertinente, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual, tiempos de descanso en el que pueda, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la NNAJ y su familia, tras el cual debe volver a finalizar la actividad.

6.- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para el diseño de este refuerzo positivo se requiere tener conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es deseable que las/los profesionales que planifiquen los apoyos y refuerzos compartan con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar. En el caso de NNAJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el / la estudiante.

Recordar que siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; y que debe reforzarse de manera

similar por todos/as, no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.

7.- 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 /la estudiante hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que el estudiante pueda mostrar al/la docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.

Para casos específicos, como por ejemplos estudiantes con diagnóstico de TEA, sería deseable, además, 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. Además, estar atentos a necesidades de adaptación de las reglas generales del aula que contribuyan a una sana convivencia escolar, "no se puede tratar un problema de conducta si ocurre en un entorno problemático". En algunos casos, con ayuda de los/as estudiantes, se pueden publicar en muros de la sala, con diseños creativos e inclusivos, reglas generales consideradas por todo el curso como las más relevantes, que permitan ser usadas como recordatorios de los comportamientos esperados.

III.- INTERVENCIÓN, SEGÚN NIVEL DE INTENSIDAD.

Para el efectivo diseño y aplicación de un plan de intervención es deseable partir por describir lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente, agregando la observación de lo que hacen las personas que lo/a rodean antes y después de su aparición, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

En algunos casos será posible identificar etapas de evolución de la desregulación emocional y conductual, o sólo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y complejidad de los apoyos requeridos.

1.- Etapa inicial: previo haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.

– Cambiar la actividad, la forma o los materiales en la que se está llevando a cabo la actividad (por ejemplo, cuando reacciona con frustración en alguna actividad artística con témpera, se le permite utilizar otros materiales para lograr el mismo objetivo).

–En los más pequeños pueden usarse rincones con casas de juego donde pueda permanecer al detectarse fase inicial de la desregulación y antes de su amplificación en intensidad, desde donde pueda ser atendido y monitoreado por

un adulto hasta se reestablezca a su estado inicial, permitir llevar objetos de apego si los tiene.

– Utilizar el conocimiento sobre cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación.

– Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado en contratos de contingencia, que le faciliten el manejo de la ansiedad y autorregularse emocionalmente, ejemplo Biblioteca CRA; en este caso el contrato debe contemplar al encargado de la Biblioteca CRA y su marco de actuación. Además, se debe considerar la edad del /la estudiante, situaciones de discapacidad física y/o intelectual, trastornos de salud mental, en los apoyos que pueda requerir durante el tiempo fuera del aula.

–Durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, cuando conforme edad u otros, requiera ser acompañada/o por la persona a cargo, ésta inicia Contención emocional-verbal: intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Algunos otros ejemplos de acciones que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme edades y características del estudiante, podrían ser:

-Motivarlo a Tirarse al piso boca arriba: "respira profundo por la nariz y bota por la boca"; "cuenta del 1 al 20 mentalmente descansando y repetirlo varias veces", si el NNAJ se siente incómodo de cerrar los ojos, no insistir.

-Indicarle algunas alternativas: "Podemos poner un poco de música. ¿qué música te gusta?"; "Si quiere podemos dibujar en la pizarra o en una hoja lo ocurrido... no te preocupes tenemos un tiempo, y podemos conseguir más si se necesita; "Quieres tu muñeco/juguete/foto/ (procurar tener un objeto de apego del estudiante en el colegio cuando es pertinente conforme edad o diagnóstico conocido)

En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, como primer paso hacia el autocontrol.

Paralelamente, analizar información que exista o pueda obtenerse sobre el estado del estudiante antes de la desregulación, por ejemplo, si durmió mal, si sucedió algún problema en su casa o traslado, que aporten al manejo por parte de las/os profesionales.

2.- Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.

No responde a comandos de voz, ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere "acompañar" y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. Algunos ejemplos de acciones adaptables conforme edades y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

- Permitirle ir a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (por ejemplo, una sala pre-acordada que tenga algunos implementos que le faciliten volver a la calma).
- Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, con una persona que represente algún vínculo para él/ella, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad que para el/la NNAJ sea cómoda

– Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido.

Características requeridas del ambiente en esta etapa de desregulación emocional y conductual:

- Resguardar llevar al estudiante a un lugar seguro, idealmente en un primer piso. Por ejemplo: sala de recursos, sala sensorial, sala acondicionada.
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinaje, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). - Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuchillos cartoneros, piedras, palos, otros.
- Reducir estímulos que provoquen inquietud, por ejemplo: luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos.

Características requeridas del personal a cargo en etapa 2 y 3 de DEC:

Idealmente deben haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo).

-Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo.

El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación. Si no logra manejar la situación desde el ámbito personal, es importante pensar en hacer un cambio de encargado/a, lo cual puede ser temporal.

-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación.
El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.

-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros).

Es deseable, al finalizar, se deje registro de la intervención en Bitácora (Anexo Propuesta de Bitácora) para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada.
Es relevante el establecimiento educacional cuenten con un plan de autocuidado para profesionales que trabajan con estudiantes de mayor desregulación emocional- conductual.

Forma de informar a la familia, apoderada/o (etapa 2 y 3):

Será el/la acompañante externo, el/la encargada/o de dar aviso al apoderado/a, quien en el caso pueda hacerse presente en el lugar, con su llegada, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando a cargo el/la encargado/ y el apoderado de "acompañar".

Cuando las probabilidades de desregulación emocional y conductual se encuentran dentro de un cuadro clínico, como por ejemplo, trastorno del espectro autista, los procedimientos de aviso a apoderados, y si este podrá o no hacerse presente, deben estar establecidas en contratos de contingencia, donde se especifiquen las acciones y responsables del proceso, medios por los que será informada la/el apoderado/a y la autorización de éste/a para los mismos; dicha información debe estar en conocimiento del personal a cargo del manejo de la crisis de desregulación.

En todos los casos, el equipo de Inclusión (conforme mejor establezca el establecimientos) en conocimiento del particular contexto familiar, y la condición laboral y/o emocional de la/él apoderado, orientará sobre la responsabilidad que debiera asumir en estos apoyos, estableciendo siempre medios para mantenerla/e informada/o en el caso de DEC y del manejo que el establecimiento está desarrollando, a la vez de considerar siempre la información y opinión del apoderado/a en los aspectos que faciliten la mejor intervención y el trabajo colaborativo.

3.- Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante: Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

Es de utilidad elaborar un Protocolo para cada estudiante y situación donde se identifique su necesidad, con respeto a la dignidad de éste/a. Se recomienda sea elaborada en conjunto por quienes intervengan con el/la NNJA generando criterios consensuados, acompañada por una bitácora (anexo propuesta de Bitácora) para mantener un registro de la evolución en el tiempo de la conducta conforme a la intervención planificada. Algunos aspectos claves que debiera incluir el Protocolo son: situación en la que es preciso su uso, personal necesario y roles de cada uno/a, duración de la contención física, cuándo y dónde dar por finalizado su uso, como actuar con el/la estudiantes después. En lo posible incluir a un profesional de un organismo externo colaborador en su elaboración, como por ejemplo profesionales del Ministerio de Salud del área de la salud mental o supervisor/a de educación especial de los Departamentos Provinciales de

educación del MINEDUC, en especial en la revisión de las normas referidas al respeto a los derechos de los NNJA y las implicancias éticas.

En casos extremos puede requerirse traslado a centros de salud, para lo cual es relevante el establecimiento pueda previamente establecer, de manera conjunta con el centro de salud más cercano, la formar de proceder, y definir en acuerdo con apoderado la forma de traslado, en apego a la normativa y la seguridad de todas las partes.

Además, de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.[1]

IV. INTERVENCION EN LA REPARACIÓN, POSTERIOR A UNA CRISIS DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.

Esta etapa debe estar a cargo de las/os profesionales especialistas capacitados, como por ejemplo el equipo de inclusión.

- Tras el episodio, es importante ***demostrar afecto y comprensión***, hacerle saber al estudiante que todo está tranquilo y que es importante que podamos hablar de lo ocurrido para entender la situación y poder solucionarla, así como evitar que se repita.

- Se deben tomar ***acuerdos con el/la estudiante***, para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación, a la vez de informar que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, que le permitan expresar lo que le molesta o requiere sin la DEC, o logrando un mayor autocontrol de la situación. Señalando que siempre el objetivo será evitar que esto vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación que no desea repetir.

- Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismo derecho y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas ***se debe hacer cargo y responsabilizarse***, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia y el reconocimiento y expresión de emociones. Para ello, se pueden utilizar apoyos visuales, como dibujos de lo ocurrido o historias sociales, tipo comics, otras adecuadas a cada individuo.

- **Específicamente en lo referido a la *reparación hacia terceros***, debe realizarse en un momento en que ***el/la estudiante haya vuelto a la calma***, lo cual puede ser minutos, horas, o al día siguiente incluso de la desregulación.

---

[1] Consideraciones:
* Importante en todas las etapas descritas: No regañar al estudiante, No amenazar con futuras sanciones o pedirle que "no se enoje", No intentar razonar con él respecto a su conducta en ese momento.
*En casos de situaciones de alto riesgo para sí mismo/a o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, con el fin de recibir el apoyo pertinente, y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieran de tratamiento médico o de otros especialistas.

Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta. No se debe apresurar este proceso.

Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el alumno/a que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

- ***La propia reparación*** de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial), que incluya un análisis sobre la necesidad de mejora en la calidad de vida general del estudiante y el desarrollo de habilidades alternativas. Así, en la línea de la propia reparación es relevante considerar:

La enseñanza de habilidades alternativas, la que debe incorporar los siguientes criterios: que cumplan la misma función que la conducta de desregulación emocional y conductual, que sea inicialmente fácil, que produzcan efectos inmediatos, que se puedan usar en diferentes entornos. Por ejemplo, para comunicar que el/la estudiante requiere un descanso, puede ser más fácil que inicialmente levante la mano a que lo verbalice. Esta conducta debe ser generalizada a otros contextos en acuerdo con el/la estudiante y las personas que lo componen. Y en la medida que sea efectiva, ir enriqueciéndola en complejidad en base a las potencialidades del estudiante y al consenso establecido en las normas de la clase.

Para casos particulares de estudiantes con un deterioro cognitivo muy severo, tanto las intervenciones a corto, mediano y largo plazo deben centrarse primordialmente en la modificación de los entornos.

La intervención sobre la calidad de vida; una insatisfacción amplia en la vida cotidiana, es un factor que puede contribuir a la aparición y mantención de estas conductas. Se requiere partir por indagar sobre la calidad de las relaciones con sus pares, con la familia, las oportunidades de participar en actividades atractivas y significativas para él/ella, y lo que le gustaría hacer en comparación con lo que cotidianamente hace.

1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN POR INGESTIÓN DE ALIMENTOS O PRODUCTOS TÓXICOS

1.1. Con objeto de minimizar las consecuencias que provoca una intoxicación en el Colegio y asegurar una rápida respuesta en la atención al o los accidentados(as), se establece el presente procedimiento interno de actuación, para conocimiento de todas las personas que conforman la Comunidad Escolar.

1.2. Descripción: una intoxicación alimentaria es la manifestación clínica de toxicidad (intoxicación) consecuente a la exposición a sustancias tóxicas vehiculizadas por los alimentos, tanto sólidos como líquidos. La intoxicación ocurre tras la ingestión de alimentos que están contaminados con sustancias orgánicas o inorgánicas, perjudiciales para el organismo, tales como; venenos, toxinas, agentes biológicos patógenos, metales pesados, etc. Frecuentemente, se asocia a la ingesta de un alimento deficientemente preparado y/o mal conservado. Generalmente, se manifiesta por vómito, diarrea, fiebre, dolor abdominal, algunas veces reacciones alérgicas, deshidratación y otras complicaciones que pueden originar la muerte.

1.3. La contaminación de los alimentos puede producirse a través de los manipuladores, por presencia de roedores o insectos o por utensilios de cocina, también por provenir de animales enfermos.

Síntomas de la intoxicación alimentaria

1.4. La intoxicación alimentaria, puede afectar a una persona o puede presentarse como un brote en un grupo de personas que comieron el mismo alimento contaminado.

1.5. Los síntomas de los tipos de intoxicación alimentaria más común, generalmente, comienzan en un período de dos a seis horas después de ingerir el alimento responsable.

1.6. Ese tiempo puede ser mayor (incluso muchos días) o menor, dependiendo de la toxina o del organismo responsable de la intoxicación.

Los síntomas pueden incluir:

- Náuseas y vómitos.
- Cólicos abdominales.
- Diarrea (puede ser sanguinolenta).
- Fiebre y escalofríos.
- Debilidad (puede ser grave y llevar a paro respiratorio en el caso del botulismo). Dolor de cabeza.

1.7. PROTOCOLO EN CASO DE UNA INTOXICACIÓN

1.7.1. Si un(a) estudiante se encuentra afectado con los síntomas de una intoxicación alimentaria, derivar a Enfermería del establecimiento y avisar desde la misma o desde la Unidad de Inspectoría para que llame a urgencia al 131 y/o traslade de otra forma a los afectados al Hospital para que sean atendidos.

1.7.2. La Unidad de Inspectoría informará a padres y apoderados del o de los estudiantes afectados, llamando al teléfono de contacto que tengan registrado e informándoles lo acontecido para que se trasladen a la posta.

1.7.3. Enviar a los estudiantes con formulario de accidente escolar a la posta.

1.7.4. Comprobada que la intoxicación fue provocada por consumo reciente de un alimento o por ingestión producto tóxico en el establecimiento, será el Servicio de Salud el encargado de hacer el sumario sanitario correspondiente y aplicar las medidas si correspondiera.

1.8. NO ES CONSIDERADO ACCIDENTE ESCOLAR

1.8.1. Las intoxicaciones de un estudiante autoprovocadas por ingestión de psicotrópicos y/o fármacos no recetados, drogas, alcohol y otros, se les aplicará el mismo procedimiento establecido para los demás tipos de intoxicaciones.

1.8.2. Al no ser la intoxicación un accidente escolar, el costo de la atención será de cargo del Apoderado(a).

2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES

- Todos los estudiantes tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar que entrega el Estado, sea éste de trayecto o por resultado de una actividad escolar o extraescolar, en el Colegio o fuera de él.
- Los estudiantes en práctica también tienen derecho al Seguro de Accidente Escolar.
- El Colegio clasifica los accidentes escolares como: leves y graves.

2.1. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTES LEVES Y GRAVES

2.1.1. En el caso de accidente leve, como heridas superficiales producto de juegos y/o actividades escolares, enfermería del Colegio realizará las curas pertinentes, monitoreando durante la jornada su evolución, la misma enfermería o la Unidad de Inspectoría informará al Apoderado(a) por teléfono, y si no existiera comunicación telefónica, mediante mensaje y/o correo institucional.

2.1.2. En el caso de los estudiantes en edad escolar que sufran accidentes de tipo leve o grave, se avisará a los padres por vía telefónica. Del mismo modo, se les dará la opción de asistir al Colegio a verificar la condición en que se encuentra con su hijo(a) y/o su pupilo(a).

2.1.3. Si el accidente produce una lesión leve y necesitara de asistencia médica pero no urgente, la enfermería o las Unidades de Inspectoría de cada sector, llamarán por teléfono a los padres y/o apoderados, quienes deberán acudir al Colegio, recibir la declaración de accidente escolar y usarla si es necesario y determinar si el estudiante sigue o no en clases.

2.1.4. Será considerado un accidente grave: todo golpe en la cabeza, ojos y zonas íntimas de damas y varones, además de paros cardiorespiratorio, convulsiones con o sin pérdida de conciencia, traumatismos craneoencefálicos moderados y graves, fracturas abiertas, heridas inciso contusas sangrantes, crisis de asma, reacciones alérgicas, vómitos con presencia de sangre, dolor abdominal agudo, crisis de pánico, ataques de epilepsia, asfixia por alimentos o cuerpos extraños en las vías respiratorias, intoxicaciones de cualquier tipo, enfermedad preexistente diabetes, cardiacas u otras situaciones que ameriten la atención médica inmediata.

2.1.5. La enfermería o la Unidad de Inspectoría avisará por teléfono de inmediato a los padres y/ apoderados registrados, se llevará al estudiante en forma inmediata al Hospital, o se llamará una

ambulancia (131) para el traslado del estudiante accidentado, acompañado siempre por un(a) inspector(a), quien llevará la declaración de accidente escolar. Padres y/o apoderados deberán concurrir al centro asistencial a acompañar y/o buscar a su hijo(a) y/o pupilo(a) y relevar al funcionario que se encontraba a cargo.

2.1.6. Si el accidente es de trayecto, el estudiante puede concurrir directamente al servicio de urgencia del hospital sólo o con su apoderado o un adulto responsable y dar aviso que se trata de un accidente escolar de trayecto, luego avisar en la Unidad de Inspectoría del Colegio para hacer la declaración de accidente escolar y presentarla en el hospital.

2.1.7. Los padres y apoderados deben guardar la copia de la denuncia del accidente escolar y otra entregarla en el Colegio con la licencia respectiva si la hubiere, además de toda la documentación médica, por si en el futuro surgiera alguna complicación médica, producto del accidente escolar.

2.1.8. El seguro Escolar cubre al estudiante, hasta que quede totalmente sano.

2.1.9. Si el Apoderado(a) no hace uso del Seguro Escolar al que tiene derecho y decide llevar al Alumno(a) en forma particular a una clínica u otro establecimiento, perderá el beneficio otorgado.

2.2. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACCIDENTE GRAVE O MUY GRAVE

2.2.1. Si él o la estudiante se golpea la cabeza o se fractura, se procederá a asegurar el lugar, tanto para el accidentado(a) como para la persona que lo atiende.

2.2.2. Avisar a la enfermería y/o a la Unidad de Inspectoría para que ésta llame a la ambulancia en forma urgente, además de avisar a los padres y/o apoderados.

2.2.3. Si el accidente se produce en patios, laboratorios, zonas para comedor, etc., producto de la ingestión de algún elemento, el profesor(a) responsable del curso, el Asistente de la Educación o el Inspector en zona, avisará rápidamente a la enfermería o Unidad de Inspectoría, quien, a su vez, llamará inmediatamente al servicio de ambulancia (131).

2.2.4. Si el accidente o intoxicación se produjo por algún producto tóxico ingerido en el colegio, se llenará formulario de accidente escolar.

2.2.5. Se avisará también a la portería del Colegio, para que, a la llegada del servicio de emergencia, facilite el acceso y oriente al personal de salud, hasta el lugar del accidentado(a).

2.2.6. Por ningún motivo, se debe mover al accidentado si se golpeó la cabeza o está fracturado, tampoco se debe administrar remedios o provocar el vómito si no se conoce la substancia que provocó la intoxicación.

2.2.7. La enfermería o la Unidad de Inspectoría, avisará a los padres y/o apoderados por teléfono y si no existiera comunicación telefónica, mediante mensaje y/o correo institucional, de tal forma que concurran a la posta de urgencia del hospital.

ANEXO SEGURO ESCOLAR

I. Seguro Escolar:

1. ¿A quién protege el Seguro Escolar?

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia y Básica..

2. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?

Desde el instante en que se matriculen en algunos de los establecimientos señalados anteriormente.

3. ¿De qué los protege?

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el Establecimiento Educacional.

4. ¿Qué se entiende por Accidente Escolar?

Toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte. Se consideran también los accidentes de trayecto que sufran los alumnos.

5. ¿Qué tipos de accidentes se exceptúan?

- Los producidos intencionalmente por la víctima.
- Los ocurridos por fuerza mayor extraña que no tengan relación alguna con los estudios.

6. Casos Especiales que cubre el Seguro:

- Estudiantes con régimen de internado.
- Estudiantes que deben pernoctar fuera de su residencia habitual bajo la responsabilidad de autoridades educacionales con motivo de la realización de actividades extracurriculares, propias del establecimiento.
- Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva.
- Actividades extraescolares que estén reconocidas por el Mineduc. Guía Ayuda Mineduc / Seguro Escolar .

7. ¿Cuándo se suspende el Seguro?

Cuando no realicen sus estudios.

II. Actividades Extraescolares y Giras de Estudio.

1. ¿Qué ocurre con aquellas actividades extraescolares realizadas en período de vacaciones?

Los alumnos que participan de los proyectos educativo - recreativos durante los períodos de vacaciones, que son organizados, financiados y ejecutados por el Departamento de Educación Extraescolar del Ministerio de Educación, se encuentran protegidos por el seguro escolar que establece el D.S. Nº 313, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

2. ¿Qué ocurre si hay un accidente en gira de estudios?

- En primer lugar, hay que aclarar qué es una Gira de Estudios reconocida por el Ministerio de Educación.
- Se entenderá por "Viaje de Estudios" el conjunto de actividades educativas extra-escolares que planifiquen, organicen y realicen, dentro del territorio nacional o fuera de él, grupos de alumnos de un establecimiento educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos, de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación Integrales.
- En casos calificados el Mineduc podrá conceder patrocinio oficial en calidad de "Viaje de Estudios" a giras de grupos de estudiantes fuera del territorio nacional, cuando por su naturaleza estén destinadas a representar a Chile en actividades de orden cultural o científico que tengan lugar en otros países.

3. ¿Quién tiene la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio?

Los Jefes de los Departamentos Provinciales de Educación, tienen la facultad de otorgar patrocinio a los viajes o giras de estudio que realicen los estudiantes de los establecimientos educacionales de su respectiva jurisdicción, dentro del país o al extranjero, de acuerdo con lo dispuesto en el decreto supremo de Educación N°
2.822, de 1970.

III. Beneficios:

1. ¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidentan?
No, el seguro cubre los gastos en un 100%.

2. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?

- Atención Médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio.
- Hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

- Los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

3. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

IV. Denuncia del Accidente

1. ¿Quién debe hacer la denuncia del accidente escolar?

- El Director o quien este mandate del establecimiento respectivo, tan pronto como tome conocimiento de su ocurrencia.
- Todo médico a quien corresponda conocer y tratar un accidente escolar, en el mismo acto en que preste atención al accidentado.
- El propio accidentado o quién lo represente, si el establecimiento educacional no efectuase la denuncia antes de las 24 horas.
- Cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

2. ¿Dónde se denuncia un accidente escolar?

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de Salud. Las clínicas y Hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto Nº313/72, solo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto.

Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

3. PROTOCOLO FRENTE A ENFERMEDADES DE LOS ESTUDIANTES

3.1. Si un estudiante presenta sobre 37° grados de temperatura, el o la Profesor(a) deberá informar a enfermería o aInspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objeto de que el alumno(a) sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.

3.2. Si un estudiante presenta deposiciones líquidas o diarreicas y/o vómitos, el o la Profesor(a) deberá informar a enfermería o a Inspector(a) del nivel para que éste se contacte con el Apoderado(a), con el objetivo que el alumno(a) sea retirado y trasladado a un centro médico para su atención.

3.3. Después que el estudiante sea llevado al médico por su Apoderado(a), éste deberá traer el certificado médico

correspondiente, indicando que él o la estudiante pueda reintegrarse con regularidad al Colegio.

3.4. Cabe señalar, que ante cualquier sospecha de algún tipo de enfermedad infectocontagiosa que presente el o la estudiante, el o la Profesor(a) deberá informar al Inspector(a) del nivel, para que se contacte con el apoderado vía telefónica, con el objetivo venga a retirar a él o la estudiante. Cabe señalar, que él o la Apoderado(a)deberá presentar certificado médico para que el Alumno(a) pueda reingresar a clases.

3.5. El o la estudiante no podrá ingresar el Establecimiento Educacional, con heridas abiertas, puntos y/o con fracturas, a menos que esté autorizado por el médico tratante.

3.6. Si por alguna circunstancia, el Apoderado(a) no trae certificado médico, firmará un acta donde se hace responsable de las condiciones en que deja a su hijo(a) en el Colegio.

3.7. Si por efecto de la Pandemia algún Estudiante ingresa al Colegio bajo sospecha y/o afectado por el Covid-19, se aplicará para tal efecto el protocolo entregado por el MINSAL.

4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA PROFESORES(AS) DENTRO DEL AULA

4.1. El profesor llegará oportunamente a la sala.

4.2. El profesor procurará llevar todos los utensilios a usar en la sala de clases, al momento de ingresar, evitando enviar a los estudiantes durante la clase a buscarlos a la sala de profesores u otras dependencias.

4.3. El profesor ingresará y solicitará el orden de los alumnos(as), los que deben permanecer de pie en su puesto y luego saludar.

4.4. El profesor revisa buen uso del uniforme y presentación personal (alumnos debidamente afeitados, pelo moderadamente corto, alumnas con su pelo tomado y sin maquillaje, sin gorros, no uso de artículos electrónicos). Cualquier anomalía respecto a los puntos anteriores deberá quedar consignado en la hoja de vida del estudiante.

4.5. El profesor tomará la lista y verificará que los alumnos (as) que están presente en la hora anterior se encuentren en la sala, si hay discrepancia debe informar al inspector.

4.6. El profesor solicita pases de atraso y de ausencia a los alumnos(as), de no tenerlos, enviarlos a la Unidad de Inspectoría antes de iniciar la clase y otorgarles 10 minutos como máximo para el trámite, si el alumno no regresa, solicitar al Inspector de Pabellón para que tome conocimiento de lo acontecido.

4.7. El profesor comienza su clase.

4.8. En la eventualidad de un comportamiento inadecuado (grave o gravísima y/o de extrema gravedad) dentro de la sala de clases, como peleas, agresiones, faltas de respetos y/ o desafíos al profesor(a) y donde sea necesario sacar al(los) estudiante(s) de la sala, porque ponen en peligro a los otros estudiantes, al docente y la continuación de la clase. Con un alumno, se solicitará la presencia del Inspector respectivo quien lo(s) llevará a la Unidad de Inspectoría para que se haga cargo de la situación, el profesor

registrará la situación en el libro de clases, en la hoja de vida del alumno.

4.9. El profesor termina su clase al toque de timbre.

4.10. Antes de enviar a los alumnos al recreo, el profesor se preocupa de que la sala quede en condiciones de ser usada en la siguiente clase.

4.11. El profesor se cerciorará de que no queden alumnos dentro de la sala y cerrará la puerta con llave.

5. PROTOCOLO DE ENTRADA A CLASES DE ESTUDIANTES (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)

5.1. La Jornada Escolar comienza para todos los estudiantes a las 07:45 horaS.

5.2. Los/as estudiantes deberán ingresar por los portones correspondientes a cada sector.

5.3. En los portones de acceso de cada sector, se encontrará un Asistente de la Educación (Inspector/a) para supervisar el ingreso de los estudiantes

5.4. Cabe señalar que, como protección y cuidado de nuestros estudiantes está prohibido el ingreso de personas ajenas o no autorizadas al Colegio deben entra, por alguna excepción, deberán hacerlo sólo o en compañía de algún miembro del personal.

5.5. Queda estrictamente prohibido el ingreso de mascotas al Colegio

5.6. A las 08:00 horas se cerrarán los accesos a ambos sectores, dando inicio al control de los/as estudiantes atrasados/as, quedando registros de ellos en las Inspectoría de cada sector.

5.7. Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra con Régimen Escolar Mixto, se utilizará el horario de ingresos de los estudiantes, de acuerdo con el Plan de Funcionamiento presentado en el MINEDUC.

6. PROTOCOLO DE SALIDA DE CLASE DE ESTUDIANTES (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)

6.1. Sólo los/as Apoderados/as de 1° básicos, retirarán los/as estudiantes en sus salas de clases.

6.2. Los/as estudiantes menores que se van en bus escolar, serán entregados por sus Profesores(as) al asistente y/o chofer del furgón.

6.3. Para seguridad de los estudiantes, en el acceso estarán los Inspectores y/o profesores de turno.

6.4. El retiro de los/as estudiantes durante la jornada escolar, sólo podrá ser realizada hasta media hora antes de finalizar la jornada, excepto en emergencias y horas médicas.

6.5. Si un(a) estudiante, no es retirado por el apoderado(a) en el horario establecido, el Colegio esperará un máximo de 1 hora, cumplido ese tiempo se procederá a llamar a Carabineros (Plan Cuadrante) y dejarlos a su cuidado, además de presentar una denuncia en el Tribunal de Familia por cuidados negligentes.

6.6. Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra con Régimen Escolar Mixto, se utilizará el horario de salida de los estudiantes, de acuerdo con el Plan de Funcionamiento presentado en el MINEDUC.

7. PROTOCOLO DE CITACIONES DE APODERADO(AS) (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)

7.1. Los Apoderados(as) serán citados a través de sus pupilos(as), con citación escrita.

7.2. De no asistir se le citará, por segunda vez a través de Inspectoría General.

7.3. De reiterar su inasistencia, se les citará por tercera y última vez, a través de la Unidad de Inspectoría realizará una visita domiciliaria para ejecutar la acción.

7.4. El incumplimiento de éste protocolo, ameritará aplicar la medida establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar referente a cambio de Apoderado(a).

7.5. En situación de emergencia, la citación será realizada al teléfono de los Apoderados(as) que figuran en la ficha de matrícula.

7.6. Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o todos los estudiantes online, se procederá de acuerdo con el protocolo establecido para dicho efecto.

8. PROTOCOLO PARA ATENCION DE APODERADOS(AS) (RÉGIMEN ESCOLAR NORMAL)

8.1. Cualquier tipo de solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los apoderados del Colegio, deberán hacerlo en forma personal y por escrito (no epistolar).

8.2. Toda atención que realice un directivo, un Profesor(a) Jefe, de Asignatura, un Profesional Asistente de la Educación y/o un Inspector a un Apoderado(a), ésta deberá entenderse como un diálogo entre las partes, de índole informativa y sólo en el ámbito del comportamiento y rendimiento del alumno a cargo.

8.3. Lo tratado deberá quedar registrado en un formulario de atención, entregando una copia del mismo.

8.4. Sólo serán atendidos los Apoderados(as) registrados en la ficha de matrícula del Estudiante.

8.5. La atención deberá darse en un marco de respeto, empatía y alta consideración.

8.6. Si por circunstancias de la Pandemia el Colegio se encuentra en Régimen Escolar Mixto o todos los estudiantes online, se procederá de acuerdo con el protocolo establecido para dicho efecto.

9.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ACOMPAÑAMIENTO CONDUCTUAL

Los estudiantes que queden sujetos algún tipo de sanción y/o medidas reparatorias (carta de compromiso o acta), serán acompañados por un programa que contemple el siguiente protocolo de Actuación:

9.1. El apoderado y el alumno toman conocimiento de la medida determinada por el Colegio, firmando los documentos en cuestión, que acreditan la falta, la sanción y medidas reparatorias. (Acta de atención y Carta de Compromiso).

9.2. En el acta y la carta de compromiso quedará determinada, la sanción (Condicionalidad o Condicionalidad Extrema) y las medidas (atenciones, derivaciones y otros) que debe realizar el estudiante y su apoderado, con el objetivo de aceptar y cumplir compromisos de tal forma que el estudiante pueda superar las dificultades que presenta en el plano disciplinario.

9.3. Todas las entrevistas realizadas a alumnos y/o apoderado, deberán quedar registradas en un "Registro de Entrevistas".

9.4. En el transcurso de cada semestre y al finalizar el mismo, todos los estudiantes que estén con acompañamiento conductual participarán en los Consejos Disciplinario para revisar los avances de cada uno de ellos.

9.5. Si al estudiante en cuestión, se le ha aplicado alguna medida disciplinaria durante el semestre en curso, por cometer alguna falta establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar, el plan de acompañamiento vuelve a partir del punto 2.

9.6. Si el estudiante, no mejora su comportamiento con el acompañamiento, con las medidas aplicadas y las derivaciones internas y/o externas, se procederá de acuerdo a lo que establece el reglamento de Convivencia Escolar, cancelación de la matrícula para el año siguiente.

10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DEL ESTABLECIMIENTOA ACTIVIDADES CURRICULARES Y EXTRACURRICULARES

Cualquiera sea la actividad para realizar fuera del Establecimiento Educacional se deberá cumplir con el siguiente protocolo:

10.1. Los estudiantes serán autorizados por los padres y/o apoderados en un listado general al inicio del año escolar y específico para actividades escolares y extraescolares fuera del Colegio.

10.2. El Profesor(a) debe informar curso, día y hora de la salida, la que quedará registrada en carpeta para estos casos. El plazo mínimo de presentación es 15 días antes de la actividad.

10.3. Sólo pueden salir del Colegio los estudiantes que estén autorizados por el apoderado(a) y registrados en el listado general firmado por ellos.

10.4. Las autorizaciones escritas, sólo se utilizarán cuando los padres y apoderados no hayan firmado la autorización general exigida por el Colegio y en el momento de la salida deben quedar en la oficina de Inspectoría para su control.

10.5. El Profesor(a) encargado(a) de la salida, es quien debe cautelar que los estudiantes estén autorizados.

10.6. Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes deben hacerlo con el uniforme completo.

10.7. Al salir del Colegio a una actividad programada, todos los estudiantes quedan sujetos a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

10.8. Todos los estudiantes que salen del Colegio están protegidos por la ley de Accidentes Escolares.

10.9. Una vez que se retorne al Colegio el o la Profesor(a) a cargo al Inspector(a) comunicará si hubo o no hubo novedad

10.10. En caso de accidente individual o múltiple, el o Profesor(a) a cargo, o el o la Profesor(a) acompañante, deberán avisar inmediatamente a la secretaria del Colegio, quien debe informar al Inspector(a) General, para que instruya al Profesor(a) lo que debe hacer.

10.11. Será responsabilidad del Colegio avisar de lo acontecido a padres y apoderados.

11. PROTOCOLO DE ABORDAJE DE EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

El embarazo, la maternidad y la paternidad adolescente, no constituyen impedimento para permanecer y continuar sus estudios en el Colegio San Jorge, otorgándose para ello las siguientes facilidades académicas del caso, de acuerdo con la Ley Constitucional N°20.370 General de Educación de 2009 (art. 11º, 15º, 16º y 46º)

11.1. Criterios de Evaluación:

Las alumnas embarazadas podrán ingresar a clases y rendir normalmente sus actividades académicas y evaluaciones, sin embargo, si presentan controles médicos o problemas de salud pre y post parto, que interfieran en su asistencia a clases; tendrán todas las condiciones necesarias para completar y desarrollar actividades de clases o rendir pruebas en horarios alternativos.

11.2. Criterio para la promoción:

Las alumnas embarazadas serán promovidas si completan sus dos semestres, o si fuera necesario por problemas de salud durante el embarazo, parto y postparto, se hará término anticipado de año escolar, o se les aprobará con un semestre rendido, siempre y cuando cumplan con la normativa de aprobación por rendimiento, estipulada en el Reglamento de Evaluación para todos los alumnos.

- Promoción con porcentaje de asistencia a clases inferior al 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes, carné de control de salud y tenga las notas adecuadas (lo establecido en el reglamento de evaluación).
- Rendir un mínimo de tres evaluaciones, durante cada semestre lectivo, si la situación lo requiere, bajo la supervisión de la Unidad Técnica pedagógica.
- El instrumento evaluativo que se le aplicará deberá ceñirse a la tipificación consignada en el reglamento de evaluación del colegio.
- Tener un calendario especial de evaluaciones, coordinado por la Unidad Técnico Pedagógica.

11.3. Con respecto del Reglamento de Convivencia Escolar: Permisos y salidas:

- La alumna presentará su carné de salud o certificado médico cuando necesite salir a control médico en horario de colegio.
- La alumna deberá presentar certificado médico cuando se ausente.
- La alumna deberá informar al profesor jefe y él a la Dirección del estado de embarazo a través de un Certificado emitido por ginecólogo, indicando la cantidad de semanas de embarazo.

11.4. Respecto del periodo de embarazo

- Tanto de igual forma la estudiante embarazada, como su progenitor adolescente, tendrá autorización para concurrir a las actividades que demande el control prenatal y cuidado del embarazo.
- Todos los permisos deben estar visados por Inspectoría, la/el estudiante debe presentar certificado médico o carné de salud para retirarse. Cabe señalar que los derechos son los mismos para alumnos varones que estén en situación de paternidad con personas que no pertenecen a nuestro establecimiento.
- La alumna tendrá autorización para asistir al baño cuantas veces lo requiera.

11.5. Respecto del periodo de maternidad y paternidad.

- La madre adolescente determinará el periodo de alimentación de su hijo o hija, autorización que no debe sobrepasar el máximo de una hora. Este periodo debe estar comunicado formalmente través de una carta a la Dirección del colegio. El periodo para entregar la carta debe ser dentro de la semana de ingreso de la alumna.
- El apoderado firmará un acta de compromiso, en la cual se detallará el apoyo que le brindará a su pupila con respecto a sus deberes académicos.

- El apoderado debe notificar al establecimiento situaciones de cambio de domicilio o número telefónico.
- Los procedimientos para la aplicación de los deberes y derechos en cuanto a sus aspectos disciplinarios y de convivencia, sobre las alumnas en estado de embarazo y madres lactantes que se establecen son:

11.6. Derechos:

- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- La estudiante tiene derecho a adaptar el uniforme escolar a la condición de embarazo. Es responsabilidad del Inspector general otorgar las facilidades cuando el caso lo amerite.
- La estudiante tiene derecho de amamantar a su hijo(a), para esto puede salir del establecimiento educacional en los recreos o en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases.
- La estudiante tiene derecho a retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo menor de un año, presentando el documento de un profesional, que lo acredite.
- La estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- El (a) estudiante debe ser informado(a) de sus derechos.

11.7. Deberes:

- Debe asistir a los controles de embarazo postparto y control sano del hijo(a).
- Debe justificar los controles de embarazo y control de niño sano con el carné de control de salud o certificado del médico tratante y/o matrona.
- Debe justificar las inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado al profesor jefe.
- Debe asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si la estudiante es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un periodo de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados por el médico tratante podrá ser eximida de esta asignatura.
- La estudiante debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con tutoría y/o recalendarización de pruebas y trabajos.
- En su calidad de adolescente embarazada, la estudiante debe tener claro que será tratada con los mismos deberes y

derechos que sus pares en relación con las exigencias académicas y conductuales.

12. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AUSENTISMO Y POSIBLE DESERCIÓN ESCOLAR

La prevención y control del ausentismo y del abandono escolar injustificados constituyen un ámbito de actuación fundamental en el marco de nuestro modelo, ya que representan factores que dificultan el pleno desarrollo de nuestros estudiantes, podrían potencialmente vulnerar su derecho a la educación, por lo cual se hace necesaria la detección de aquellas situaciones en que se aprecia irregularidad en la escolarización, poniendo en marcha medidas destinadas a su corrección, según se indica a continuación:

12.1. Corresponderá a los padres, madres y apoderados/as justificar todas las inasistencias de los estudiantes en forma obligatoria, tanto en la modalidad presencial, híbrida u online.

12.2. Si la inasistencia recurrente de los/as estudiantes por motivos de salud, madres, padres y apoderados/as deberán presentar certificado médico que respalde tal condición y así evitar que estas influyan en el porcentaje de asistencia y en su promoción.

12.3. El siguiente procedimiento permitirá controlar la asistencia de los estudiantes a clases.

12.4. Corresponderá al establecimiento ontrolar la asistencia de los estudiantes del Establecimiento, informando semanalmente a los/as Profesores(as) Jefes y al Equipo de Coordinación, con el objetivo de visualizar las inasistencias reiteradas de los/as estudiantes y determinar las medidas remediales.

12.5. Corresponderá a las a los Profesores(as) Jefes, en establecer el primer contacto con padres, madres y apoderados/as de los estudiantes, a través del correo electrónico y/o entrevista. En caso de que el adulto responsable no concurra a la citación, el/la docente deberá informar a Inspectoría General.

12.6. La Unidad de Inspectoría General procederá a contactar telefónicamente al apoderado/a del estudiante, a fin de indagar el motivo de sus inasistencias y buscar soluciones para su incorporación a clases de manera regular.

12.7. En caso de las inasistencias del estudiante persistan de forma continua o intermitente, dentro del siguiente periodo de 7 días, la inspectora General citará al padre, madre y/o apoderado/a a las dependencias del Colegio y junto con el Encargado de Convivencia Escolar quienes informarán de la Vulneración de Derecho a la Educación del estudiante y de la implicancia legal a la cual se expone como adulto responsable, procediendo a firmar acta de acuerdos y compromisos. Finalizada la entrevista, se realizará la derivación del adulto responsable a la Unidad Técnica Pedagógica para actualizar la situación curricular del estudiante.

12.8. Si el padre, la madre y/o apoderado/a, no cumplen de manera inmediata los acuerdos y compromisos establecidos previamente,

el Encargado de Convivencia Escolar remitirá todos los antecedentes recopilados a la Unidad de Inspectoría, a través del correo electrónico institucional.

12.9. Finalmente, la Unidad de Inspectoría como garante de derechos de los estudiantes, realizará visita domiciliaria con el objetivo de notificar al adulto responsable, de la presentación de una Medida de Protección en el Tribunal de Familia, debido a la vulneración de derechos del estudiante, con copia a la Superintendencia de Educación.

13. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO ENTRE ESCOLARES (BULLYING, CYBERBULLYING Y GROOMING)

Los adultos de la Comunidad Educativa tienen la responsabilidad de la prevención y manejo de las situaciones de violencia dentro del establecimiento.

La creación y la mantención de un ambiente libre de violencia, constituye el elemento básico para alcanzar una convivencia respetuosa, tolerante, solidaria y participativa, teniendo presente que se trata de una institución cuya misión es educar a niños(as) y adolescentes que están en plena etapa de formación.

Es necesario tener presente las siguientes recomendaciones:

- Diagnosticar la situación del establecimiento; aplicando un instrumento elaborado por el Equipo de Convivencia para diagnosticar y conocer la situación de la convivencia en el Colegio, detectando situaciones de violencia y de maltrato (Bullying) en particular.
- Que el Colegio debe tener un Plan de Gestión claro y definido de Convivencia Escolar, de acuerdo a lo expresado en el PEI y en el Manual de Convivencia Escolar y que además sea conocido por toda la Comunidad Escolar.
- Sensibilizar a los padres y/o apoderados, en torno a la responsabilidad, formación de los alumnos, particularmente en las situaciones de violencia, haciéndolos participar activamente en los programas para su detección y resolución.
- Evaluar los resultados de las acciones emprendidas, reconocer avances y dificultades, definir nuevas acciones.
- Internalizar a la Comunidad Educativa que la formación de los estudiantes responsabilidad de todos. Que la educación no es sólo entrega de conocimientos, sino también cultivo de valores, habilidades sociales y emocionales, que les permitan a los estudiantes crecer como personas y aprender a vivir en sociedad, respetando ideas, valorando diferencias y teniendo la capacidad de resolver los conflictos.

13.1. Cuando en el Colegio se detecte un caso de MALTRATO y/o BULLYING referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el siguiente protocolo:

1.1.1. Detección

Responsables: Todo integrante de la Comunidad Escolar, (profesores de asignatura y profesores(as) jefes, asistentes de la educación (inspectores), estudiantes y apoderados), al constatar la situación, se debe informar por escrito al o la Inspector(a) General del sector o a cualquier integrante del Comité de Convivencia Escolar.

13.2. Evaluación preliminar de la situación

1.2.1. Responsable: Profesor jefe.

2.2.2. Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC).

3.2.3. Informar al Director del Establecimiento.

13.3. Adopción medidas de urgencia para implicados

1.3.1. Responsable: (Profesor jefe, Inspector(a) General y/o Encargado de Convivencia Escolar).

13.3.1.1. Informar a las familias.

13.3.1.2. Derivar atención médica.

13.3.1.3. Alertar al Equipo Convivencia Escolar y autoridades del establecimiento.

13.3.1.4. Informar según corresponda de acuerdo a lo establecido por la Ley: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, SENAME y otros si procediera.

13.4. Diagnóstico de acoso escolar (abuso de poder, entre pares, recurrencia en el tiempo).

1.4.1. Responsable: Equipo de Convivencia.

2.4.2. Entrevista con los involucrados para aclarar la situación y reconstruir los hechos.

13.5. Aplicación de medidas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar

1.5.1. Responsable: Inspector (a) General.

13.6. CYBERBULLYING Y GROOMING

1.6.1. El Cyberbullying es el acoso psicológico entre pares, a través de medios tecnológicos, puede manifestarse a través de amenazas, burlas, envío de mensajes ofensivos, provocación con vocabulario grosero, trato irrespetuoso, difamación, propagación de información personal entre otras cosas.

2.6.2. El Cyberbullying se caracteriza por:

13.6.2.1. Ser situaciones sostenidas en el tiempo, excluyendo situaciones puntuales.

13.6.2.2. Constituyen situaciones de hostigamiento psicológico, no necesariamente con contenido sexual, aunque puede existir en algunas situaciones.

13.6.2.3. Se desarrolla a través de medios digitales (redes sociales).

13.6.2.4. El acosador se ampara bajo el anonimato.

13.6.2.5. Normalmente existen testigos que tienden a estar al tanto de la situación, pero no siempre actúan para denunciar o ayudar a la víctima a solucionar el problema.

13.7. El Ciberbullying puede producirse de distintas formas:

- Acosos: envío constante y repetido de mensajes crueles o amenazas.
- Denigración: crear o utilizar sitios webs, portales de internet u otras plataformas tecnológicas o virtuales con el objetivo deliberado de insultar o denostar a otras personas.
- Injurias o calumnias: injurias es toda expresión articulada o ejecutada en deshonra, descredito o menosprecio de otra persona. La calumnia es la imputación de un delito determinado, pero falso, el propósito de estas acciones es denigrar, dañar la reputación de la otra persona, como también su honra.
- Suplantación: Reemplazar la identidad de la víctima, creando un perfil falso en redes sociales u otros servicios web.
- Usurpación de identidad: quitar la clave de internet de algún medio en redes sociales para utilizarla enviando material poco adecuado, embarazoso para otros y para la víctima.
- Exclusión: intencionalmente excluir a alguien de un grupo en línea.
- Peleas en línea: generar peleas a través de mensajes electrónicos con lenguaje vulgar, grosero y denigrante.
- Amenazas: acto de provocar temor al otro expresándole una intención de daño a otro o a su familia, puede ser su honra, personal o propiedad.
- Happy slapping: acción de grabar, filmar o registrar agresiones y/o actos de violencia física, a través de celulares, cámaras u oros medios tecnológicos difundiendo las agresiones.

13.8. **El GROOMING.** Se conoce como grooming, la acción premeditada de un adulto de acosar sexualmente a un niño mediante el uso de internet. El Grooming solo lo ejercen los adultos hacia los menores.

1.8.1. Características:

13.8.1.1. El acosador utiliza perfiles falsos. Normalmente el acosador se hace pasar, por jóvenes, niños o adultos muy atractivos.

13.8.1.2. Se inicia a través de una amistad. El acosador se contacta a través de las redes sociales o videojuegos en línea con el menor para conocer sus intereses y gustos, así se produce el contacto inicial profundizándose el vínculo y la amistad a lo largo del tiempo.

13.8.1.3. Se establece una relación de amistad y confianza. En base a esa relación el acosador le pide que participe en actos de naturaleza sexual, grabaciones de video o fotografías.

13.8.1.4. Seguramente es la más grave y peligrosa forma de acoso. El principal objetivo del adulto es seducir y abusar sexualmente de la víctima. Este tipo de delito está penado por la ley, por lo tanto, si se sospecha de este tipo

de Ciber/acoso, el adulto que reciba este tipo de información debe realizar la denuncia ante Carabineros, Fiscalía o PDI dentro de las 24 horas conocida la situación.

13.9. Cuando en el Colegio se detecte un caso de CYBERBULLYING Y GROOMING referido por cualquier componente de la Comunidad Escolar que lo denuncie, se debe activar el mismo protocolo que se utiliza para el Bullying.

1.9.1. Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la convivencia escolar, y especialmente, en los casos de maltratos (Bullying, Cyberbullying y Grooming), una o más de las siguientes medidas disciplinarias:

13.9.1.1. Diálogo personal pedagógico y correctivo.

13.9.1.2. Diálogo grupal reflexivo.

13.9.1.3. Amonestación verbal.

13.9.1.4. Amonestación por escrito.

13.9.1.5. Citación al apoderado.

13.9.1.6. Derivación psicosocial (atención personalizada, familiar, grupal; talleres de reforzamiento de educación y/o de control de las conductas contrarias a la convivencia escolar).

13.9.1.7. Asistencia a charlas o talleres relativos al tema.

13.9.1.8. Servicios comunitarios a favor del establecimiento educacional, tales como apoyo escolar a otros alumnos, ayudantía a profesores, asistencia a cursos menores, entre otras iniciativas.

13.9.1.9. Suspensión temporal de clases.

13.9.1.10. Condicional de la matrícula del alumno.

13.9.1.11. No renovación de la matrícula para el próximo año escolar.

13.9.1.12. Expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al

principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

13.10. Debido Proceso:

1.10.1. Los estudiantes tienen derecho a ser escuchados.

2.10.2. Que sus argumentos sean considerados.

3.10.3. Que se presuma su inocencia.

4.10.4. Que se reconozca su derecho a apelación.

5.10.5. De otros responsables

6.10.6. Si el responsable fuere un funcionario del establecimiento, corresponderá al Director aplicar las medidas establecidas en el reglamento interno del Colegio, así como en la legislación vigente

7.10.7. Si el responsable del maltrato fuera el padre, la madre, el apoderado o la apoderada, se informará a Fiscalía y/o Tribunal de Familia de la vulneración de derechos, además de exigir el Colegio el cambio de apoderado y no permitir su ingreso al Colegio.

13.11. PLAN DE INTERVENCIÓN. Responsable: (Orientadora y/o Psicóloga).

1.11.1. Registro de antecedentes.

2.11.2. Derivación a red de apoyo.

3.11.3. Acoger y educar a la víctima.

4.11.4. Aplicar medidas y educar al agresor.

5.11.5. Trabajar con adultos responsables.

13.12. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN NTERVENCIÓN. Responsable: Comité de Convivencia (Orientadora y/o Psicóloga.

1.12.1. Acciones de seguimiento.

2.12.2. Reunión Equipo convivencia.

3.12.3. Informar al Profesor(a) Jefe(a).

4.12.4. Informe Final a Dirección y MINEDUC.

14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VIOLENCIA EN EL POLOLEO

Cuando en el Colegio se detecte algún caso de violencia en el pololeo u otra relación sentimental, entre pares, deberá ser denunciado por cualquier componente de la Comunidad Escolar, activándose el siguiente protocolo:

14.1. Detección

Responsables: Todo integrante de la Comunidad Escolar, (docentes de asignatura, profesores(as) jefes, asistentes de la educación (inspectores), estudiantes y/o apoderados), al constatar la situación de violencia, deberán informar al o la Inspector(a) General del sector o al Encargado de Convivencia Escolar, en formato específico para dicho efecto. Se debe proceder de la misma forma si uno de los afectados abre relato a algún miembro de la Comunidad Escolar.

14.2. Evaluación preliminar de la situación

Responsable: Profesor jefe y/o integrante de la Unidad educativa que haya presenciado la situación.

- Aplicación Pauta Indicadores de Urgencia (MINEDUC). Informar al o la Inspectora General y/o el Encargado de Convivencia Escolar del establecimiento.

14.3. Adopción medidas de urgencia para implicados

Responsable: Inspector(a)General y/o Encargado de Convivencia Escolar

- Entrevista con los involucrados.
- Informar a las familias.
- Informar al o los Profesores jefes de los involucrados.
- Derivar atención especializada.
- Alertar a las autoridades del establecimiento.
- Informar según corresponda de acuerdo a lo establecido por la Ley: Carabineros, PDI, Fiscalía, Tribunal de Familia, SENAME y otros si procediera.

14.4. Diagnóstico de violencia (entre pares, con persona externa y recurrencia en el tiempo).

- **Responsable**: Equipo de Convivencia.

14.5. Aplicación de medidas estipuladas en el Reglamento de Convivencia Escolar Responsable: Inspector (a) General.

Se podrá aplicar a quien incurra en conductas contrarias a la convivencia escolar, y especialmente, en los casos de maltrato, alguna o algunas de las siguientes medidas disciplinarias:

1.5.1. Diálogo personal pedagógico con los afectados.

2.5.2. Citación al apoderado.

3.5.3. Derivación psicosocial (atención personalizada, familiar, grupal; talleres de reforzamiento de educación y/o de control de las conductas contrarias a la convivencia escolar).

4.5.4. Asistencia a charlas o talleres relativos al tema.

5.5.5. Suspensión temporal de clases.

6.5.6. Cambio de curso de uno de los estudiantes si los involucrados estuvieran en el mismo. 5.7 No renovación de matrícula para el próximo año escolar y/o expulsión del establecimiento educacional, sólo aplicable en casos de especial gravedad, debidamente fundamentados, y luego de haber agotado todas las medidas correctivas anteriores, con pleno respeto al principio del debido proceso establecido en las normas respectivas.

14.6. PLAN DE INTERVENCIÓN.

Responsable: (Orientadora y/o Psicóloga).

- Registro de antecedentes.
- Derivación a red de apoyo si fuera necesario.
- Acoger y educar a la víctima.
- Aplicar medidas y educar al agresor.
- Trabajar con adultos responsables.
- Realizar intervención en el aula sobre el tema en cuestión, si fuera necesario.

14.7. EVALUACIÓN INFORME FINAL PLAN INTERVENCIÓN. Responsable: Comité de Convivencia (Orientadora y/o Psicóloga.

- Acciones de seguimiento**.**
- Reunión Equipo convivencia.
- Informar al Profesor(a) Jefe
- Informe Final a Dirección.

15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN APLICABLE A FALTAS LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES

Cada vez que el Colegio aplique una sanción o medida formativa a un Alumno(a) y/o Apoderado, se deberá velar que se cumplan a cabalidad los Criterios de Aplicación y el Debido Proceso, ambos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar (Art. 6.5 y 6.8 respectivamente), correspondiendo al Encargado de Convivencia corroborar su cumplimiento.

15.1. Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas leves:

1.1.1. El Profesor Jefe, de Asignatura, Asistente de la Educación (Inspector de patio) y/o Inspector General conversará con él o la estudiante.

2.1.2. La conducta se registrará en la hoja de vida, en presencia y conocimiento del alumno(a), si corresponde.

3.1.3. De persistir la conducta, se citará al apoderado para llegar a algún acuerdo y promover cambios.

4.1.4. El profesor o profesora de la asignatura informará al profesor jefe sobre el o los procedimientos que realizó con el alumno(a).

5.1.5. Profesor, apoderado y alumno establecerán compromiso escrito y trabajo reparatorios si fuera necesario

Medidas: Aplicada por Inspectores, Profesores(as), Inspector General y/o cualquier miembro del Equipo Directivo del Establecimiento.

- Amonestación verbal.
- Amonestación escrita en el libro de clases.
- Citación de apoderado(a).

15.2. Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas Graves:

1.2.1. El profesor(a) del subsector o inspector(a) sostendrá entrevista con él o la estudiante.

2.2.2. El profesor(a) del subsector o inspector consignará la anotación en la hoja de vida en presencia del alumno.

3.2.3. El o la Inspector(a) General citará al apoderado (a) para llegar a acuerdos y promover cambios en su pupilo (a).

4.2.4. El Inspector General informará al profesor jefe de la entrevista con el apoderado(a).

5.2.5. Derivar a Inspectoría y/o Orientación si es necesario.

6.2.6. Cada vez que un estudiante registre de 3 faltas leves, serán consideradas como una falta grave, lo que ameritará la citación de apoderado(a) y/o se aplicará alguna medida si es necesario.

7.2.7. Bastará solamente el registro de 1 falta grave para citar al apoderado(a) y/o aplicar medidas si es necesario.

8.2.8. La reiteración de la falta grave por parte de los estudiantes, serán motivo suficiente para que el Consejo Disciplinario proponga al Director la siguiente medida: condicionalidad por el resto del año escolar.

Medidas:

Aplicadas por Inspectoría General.

- Amonestación por escrito
- Citación de apoderado(a), para establecer compromiso por escrito en acta.
- Medidas reparatorias con fin formativo.
- Suspensión de 1 a 3 días según amerite el caso.
- Derivara Orientadora y/o Psicóloga.
- Realizar seguimiento y acompañamiento del estudiante.
- Incorporar a Consejo Disciplinario y analizar caso por Consejo de Profesores.

15.3. Procedimientos para seguir con los estudiantes (as) que cometan faltas de Extrema Gravedad:

El alumno(a) es derivado a Inspectoría General por el Profesor(a) Jefe, de Asignatura y/o el Asistente de la Educación.

1.3.1. E l o la Inspector(a) General iniciará una investigación en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, al término de la investigación, se entregará un informe al Director con las sugerencias de medidas a tomar de acuerdo a la falta.

2.3.2. Los estudiantes que son sorprendidos en flagrancia cometiendo alguna falta de extrema gravedad, la investigación no será necesaria, correspondiéndole a la Inspectora General, sugerir la medida a aplicar al Director.

3.3.3. Notificada la medida al estudiante, por causal tipificada en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, éste tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta dirigida al Director, teniendo un plazo de 15 días hábiles para tal efecto.

4.3.4. Presentado el recurso de apelación al Director por parte del apoderado(a), en el menor plazo posible, se presentará el caso al Consejo de Profesores, los

que analizarán la situación y de acuerdo a lo informado, el Consejo sugerirá al Director la propuesta y será él quien, revoque o mantenga la medida.

5.3.5. Si él o la estudiante es sujeto de una expulsión o no renovación de matrícula, el apoderado será citado al Colegio por el Director y será éste, quien informará por escrito al adulto responsable, para que tome conocimiento de la medida, si el apoderado no asiste a la citación, le será enviada una carta certificada informando la medida y de su derecho de apelación.

Todas las expulsiones y no renovaciones de matrícula serán informadas a la Superintendencia de Educación en un plazo máximo de cinco días, terminado el proceso correspondiente.

Medidas a aplicar:

1.- Suspensión de 5 días, prorrogables hasta 5 días más.

2.- Condicionalidad por el resto del año escolar, con derivación a Orientador(a) y/o Psicólogo(a) y con o sin derivación a organismos y/o especialistas externos.

3.- Cambio de Curso.

4.- Condicionalidad por el resto del año escolar y no renovación de matrícula para el año siguiente.

5.-Suspensión de ceremonias de Licenciatura, Graduación, Titulación y/o Giras de Estudios.

6.- Expulsión inmediata del Colegio.

Las medidas a aplicar, serán establecidas en un acta de toma de conocimiento y firmada por el apoderado y el Director

15.4. Procedimiento expulsión o cancelación de matrícula según "LEY AULA SEGURA":

Además del procedimiento general de expulsión y cancelación de matrícula señalado en este reglamento, el establecimiento educacional puede aplicar el procedimiento entregado por la Ley 21.128 llamada AULA SEGURA, En este sentido, para todos los efectos 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 dela educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias 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”.

El director deberá´iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en una conducta grave o

gravísima establecida como tal en el reglamento interno de convivencia escolar y sus protocolos, y/o que afecte gravemente la convivencia escolar.

El director tendrá´la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas grave o gravísimas establecidas como tales en los reglamentos internos de convivencia escolar y sus protocolos del establecimiento, y que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matricula, porque afectan gravemente la convivencia escolar.

El director 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 matricula”.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaria Regional Ministerial respectiva, velará por la reubicación del estudiante sancionado, en establecimientos que cuenten con profesionales que presten apoyo psicosocial, y adoptará las medidas para su adecuada inserción en la comunidad escolar. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

15.5. Procedimientos para seguir con los Apoderados(as) que incumplan reiteradamente sus deberes y no respeten los derechos de los Docentes, Asistentes de la Educación y demás miembros de la Unidad Educativa:

1.5.1. El o la Inspector(a) General iniciará una investigación en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, quienes dispondrán de treinta días hábiles para realizar este proceso, al término del cual, arrojará antecedentes que serán entregados en un informe al Director. Dicho escrito deberá contener sugerencias de medidas a tomar en consideración y congruencia con la falta.

2.5.2. Los involucrados: Apoderados, Docentes, Asistentes de la Educación, serán escuchados(as) y/o entregarán un informe con

su versión de los hechos a la comisión investigadora, con el fin de respetar su derecho a defensa.

3.5.3. Toda vez que los Apoderados sean sorprendidos en flagrancia cometiendo maltrato y/o agresión física o psicológica, hostigamiento personal, por mandato a terceros o a través de redes sociales, acoso o amenazas contra algún miembro de la Unidad Educativa; se informará de los hechos al director con la medida sugerida, sugerir la medida a aplicar al Directo, quien la podrá revocar o mantener, procediendo informar del resultado al o la Apoderado(a).

4.5.4. Aplicada la medida al Apoderado(a), éste tendrá derecho a apelar y presentar sus descargos en una carta dirigida al Director, teniendo un plazo de 15 días hábiles para dicho efecto y durante dicho periodo.

5.5.5. Presentado el recurso de apelación al Director por parte del Apoderado(a), éste presentará el caso al Consejo de Profesores, y de acuerdo con esto, el Consejo presentará al Director la propuesta, para que sea él quien, revoque o mantenga la medida.

6.5.6. Si él o la Apoderado(a) es sujeto de la pérdida de la condición de Apoderado(a), producto de los resultados de un Consejo Extraordinario, el o la Apoderado(a) será citado(a) por el Director quien le informará por escrito, con objeto que éste tome conocimiento de la medida., Si él o la Apoderad0(a) no asiste a la citación, le será enviada una carta certificada informándole la medida definitiva.

Medidas a aplicar:

El Consejo de Profesores, normal o extraordinario, sugiere las medidas al Director y será éste quien determine o no su aplicación.

- Suspensión de la condición de Apoderado hasta el término del Semestre. Suspensión de la condición de Apoderado hasta el término del año escolar.
- Pérdida definitiva de la condición de Apoderado. (Aplicable sólo, cuando la situación implique riesgo para otro miembro de la Comunidad Escolar). Las medidas a aplicar, serán establecidas en un acta de toma de conocimiento y firmada por el Apoderado y el Director.
- Es importante destacar que, la persona afectada y/o el Colegio se reservan el derecho de exigir disculpas públicas, pudiendo incluso, denunciar a los responsables ante la justicia.

16. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES DE 1ºA 6º BÁSICO

16.1. DURANTE LA CRISIS:

1.1.1. Le corresponderá al o la Profesor(a), a la Asistente de Aula y/o al Inspector, en caso de que uno de sus estudiantes presente crisis o desregulación emocional al interior o fuera del aula de clases, realizar la acción de contenerlo verbalmente como primera

instancia, u otras acciones que permitan que el estudiante logre autorregularse.

2.1.2. En caso de que el procedimiento sea efectivo, el o la estudiante podrá mantenerse en el aula, realizando sus actividades curriculares con normalidad.

3.1.3. Por otro lado, si el procedimiento de contención emocional efectuado por el o la Docente y/o Asistente de Aula no logra resultados, se procederá a retirar a los/as estudiantes del aula de clases en caso de que él o la alumna en crisis presente conductas de riesgo propias (autolesiones) o a terceros (patear, morder, escupir, tirar/golpear, elementos, etc.). Además, el o la Docente deberá solicitar apoyo al o la Inspector(a)de nivel, para trasladar los demás estudiantes a otro lugar y solicitar la colaboración a la Orientadora y/o Psicóloga para que puedan contener al estudiante. La contención física es una medida excepcional y sólo podrá ser utilizada para evitar autolesiones del estudiante o daños a terceros.

4.1.4. El o la Inspectora General, deberá comunicarse vía telefónica con el apoderado/a o adulto responsable para que venga a acompañar al estudiante, tomando conocimiento de lo sucedidos. A su vez, el o la Inspectora General deberá informar sobre las medidas que se aplicarán de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar.

5.1.5. En caso de que la crisis del niño o niña pueda afectar a terceros o a sí misma con agresiones físicas, las personas afectadas, con lesiones evidentes, serán derivadas al centro de salud para constatar dichas lesiones y hacer la denuncia si procediera. Paralelo con esto, el o la Inspectora General llamará a los apoderados del estudiante en crisis y de los afectados para informar de la situación y de las medidas a aplicar.

16.2. DESPUÉS DE LA CRÍSIS

1.2.1. Siempre que la Orientadora y/o la Psicóloga se encuentren atendiendo un estudiante, deberá estar presente un Asistente (inspector) apoyando dicha acción.

2.2.2. El o la Docente y/o Asistente de la Educación (Profesional) que participó directamente en la atención del caso, deberá dejar registro de lo acontecido en el libro de clases y hacer el informe correspondiente.

3.2.3. Si las crisis del o los estudiantes son reiteradas poniendo en riesgo su persona o terceros y no permitiendo el desarrollo normal de las clases, se citará al apoderado(a) para informarle lo que está sucediendo y que se convocará a una mesa de trabajo con objeto de buscar soluciones al problema presentado por el estudiante.

4.2.4. Asistirán a la mesa de trabajo, los Docente y Asistentes de Aula, Asistentes de la Educación (Profesionales) afectados, Orientadora y Psicóloga del sector, Inspectora General, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica, Encargado de Convivencia Escolar, Director y Apoderados del o la estudiante en cuestión.

5.2.5. Si el Estudiante está siendo atendido por algún profesional externo, organismo y/o red de apoyo, se invitará a la mesa de trabajo a los Profesionales de dicha entidad.

6.2.6. Si él o la Estudiante presenta alguna Necesidad Educativa Especial diagnosticada por algún profesional del Colegio o Profesional externo, el coordinador del equipo multidisciplinario también participará en la mesa de trabajo.

7.2.7. Los acuerdos determinados en la mesa de trabajo deberán articularse entre todos los estamentos participantes, con objeto de realizar un plan de trabajo que incluya entre otros: acciones remediales, el monitoreo y seguimiento respectivo.

8.2.8. Si él o la estudiante es diagnosticado por un médico neurólogo u otro profesional, dicho diagnóstico no será público, sólo será de conocimiento de las Profesionales del Colegio que lo atienden. Los diagnósticos y toda la información relacionada con el caso, tendrá carácter confidencial.

16.3. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1.3.1. Inspectoría General, deberá aplicar al alumno(a) lo que el Reglamento de Convivencia Escolar y los Protocolos tiene determinado para dicho efecto, consultando a otros Profesionales si hay presencia de N.E.E.

2.3.2. Si el estudiante con todas las acciones que se implementen, no evoluciona positivamente, el Colegio procederá a solicitar una Mediación a la Superintendencia de Educación y buscar acuerdos que vayan en apoyo del bien superior del estudiante.

17. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN EN CRISIS PARA ESTUDIANTES DE 7º y 8º

17.1. CONCEPTOS:

1.- Crisis: se definirá como cualquier instancia donde el alumno(a) presente descontrol impulsivo con intensidad alta y que haya sobrepasado los recursos formales del establecimiento educacional para poder hacer frente a éste.

2.- Zona de resguardo: lugar determinado por el establecimiento educacional, previamente definido, donde el alumno(a) esté fuera de peligro por potencial ruptura de ventanas, huida del establecimiento, golpes a terceros, autoagresiones, etc.

3.- Equipo de respuesta: grupo de funcionarios del establecimiento, previamente definido, que mantiene conocimiento del protocolo de intervención en crisis y de primeros auxilios psicológicos. (Orientador(a), Psicólogo(a).)

4.- Primeros auxilios en contención: intervención en el momento de crisis, donde se brinda una ayuda breve e inmediata de apoyo y rescate a la persona para

restablecer su estabilidad emocional y facilitarle las condiciones de un continuo equilibrio personal.

17.2. PROTOCOLO FRENTE A UNA CRISIS:

1.2.1. Primera instancia

17.2.1.1. El inspector y/o profesor(a) intentará detener la situación facilitando el diálogo con el alumno en situación de crisis y avisará de lo sucedido a la Unidad de Inspectoría

17.2.1.2. Si el procedimiento es efectivo, se devolverá al alumno(a) a la sala de clases, la Unidad de Inspectoría, llamará por teléfono al apoderado(a) para que se acerque al Colegio, tome conocimiento de lo acontecido y de las medidas a aplicar al estudiante.

2.2.2. Segunda instancia

Si lo anterior no da resultado, se aplicará lo siguiente:

17.2.2.1. El o la inspector(a) General solicitará ayuda a los (as) encargados(as) de contención, Psicóloga y/o Orientadora.

17.2.2.2. Un miembro del Equipo aplicará contención al alumno(a) en situación de crisis.

17.2.2.3. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar a alumno(a) a Orientación u oficina de la Psicóloga, la que determinará si el estudiante vuelve o no a su sala de clases y se informará a la Unidad de Inspectoría para que se comunique por teléfono con el apoderado, tome conocimiento de lo acontecido y de las medidas a aplicar al estudiante.

17.2.2.4. Si la intervención no es efectiva, se procederá a la tercera instancia.

3.2.3. Tercera instancia

Si no resulta lo dispuesto, se aplicará lo siguiente:

17.2.3.1. Los encargados de contención y los Inspectores activarán el protocolo de contención y resguardo, con el fin de proteger al alumno(a) previniendo que no se dañe a sí mismo y/o a terceros.

17.2.3.2. Se lleva al alumno(a) hacia la zona de resguardo determinada y ahí se seguirá brindando contención al alumno(a).

17.2.3.3. El o la Inspector(a) General llamará al apoderado y le informará lo que está sucediendo, de manera que se acerque en forma inmediata al Colegio.

17.2.3.4. Si la intervención es efectiva, se procederá a llevar al estudiante a la Unidad de Inspectoría para aplicar las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

17.2.3.5. Si el apoderado llega al Colegio como producto del llamado telefónico, se le informará lo sucedido y se le aplicará al alumno(a) las medidas establecidas en el Reglamento de

Convivencia Escolar. Si el apoderado(a) no asiste, se le citará para que tome constancia de lo acontecido y de las medidas que se aplicarán al o la estudiante.

17.3. CONTENCIÓN Y RESGUARDO DEL ALUMNO(A)

1.3.1. ¿Cuándo se debe aplicar contención? Cuando se produce una crisis de pérdida de control, que pueda llegar provocar daño hacia sí mismo y/o terceros.

2.3.2. El objeto del protocolo es establecer:

3.3.3. Llevar al o la estudiante a un espacio apropiado para su resguardo.

4.3.4. Procedimiento para la contención.

17.3.4.1. Para trasladar al alumno(a) a la zona de resguardo, hará falta al menos un inspector y un miembro del equipo de respuesta, debiendo haber un tercero cerca para abrir puertas y ayudar en caso necesario.

17.3.4.2. No debe haber alumnos alrededor presenciando los hechos.

17.3.4.3. Una vez que se haya tomado la decisión de contener y resguardar al alumno(a), quedará a cargo del o la Orientador(a) y/o Psicólogo(a).

17.3.4.4. A partir de ese momento, no se deberá realizar ningún intercambio verbal con el alumno(a), excepto por el o los encargados(as) que le comunicará al alumno(a) de forma clara que va a ser contenido y resguardado, debido a que ha perdido el control y esto sucederá hasta que termine la crisis.

17.3.4.5. Para intervenir en el desplazamiento, desde el lugar de los hechos hasta la zona de resguardo, debemos quitarnos los anillos, pulseras, relojes, collares, así también quitarle al alumno(a) todo lo que lleve encima, con lo que se podría hacer daño.

17.3.4.6. Si el alumno(a) no permite ser trasladado a la zona de resguardo, por encontrarse fuera de control, Inspectoría General solicitará la ambulancia para trasladar el o la estudiante a la Posta, también llamará a su apoderado para informarle que venga al Colegio o se dirija a la Posta para acompañar a su pupilo (a).

17.4. Evaluación del protocolo

Se evaluarán, periódicamente, los siguientes apartados de la ejecución del protocolo:

1.4.1. Si se intentaron medidas alternativas.

2.4.2. Procedimiento correcto.

3.4.3. El cumplimiento de los informes y formularios.

4.4.4. Información a la familia.

5.4.5. Información a la comisión de convivencia.

6.4.6. Seguimiento adecuado.

18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN A SEGUIR PARA LAS AUSENCIAS A REUNIONES DE SUB-CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

18.1. Cada vez que el Apoderado(a) (titular o suplente) no asista a reunión de Subcentro de Padres y Apoderados, sea esta presencial y/u online, el (la) Profesor(a) Jefe deberá pasar lista y citar a los apoderados/as inasistentes a una entrevista presencial y/u online.

18.2. El/la Profesor(a) Jefe citará a entrevista al Apoderado(a) el día más próximo a la fecha que se realizó la reunión de Subcentro de Padres, la que podrá ser presencial y/u online, si el/la Apoderado(a) no asiste, informará a la Unidad de Inspectoría y será esta quien realice la citación a los Apoderados, utilizando para dicho efecto los diferentes medios que cuenta el Colegio (correo, mensaje, teléfono y Trabajadora Social si fuera necesario).

19. PROTOCOLO ATENCIÓN DE ALUMNOS (AS) FRENTE A RIESGO SUICIDA DENTRO DELESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O FUERA DE EL.

Frente a situaciones de riesgo suicida tales como: autoflagelación, ingesta de fármacos con ese propósito y/o frente a la presencia de señales de alerta que el alumno o la alumna realice en su domicilio, sala de clases y/o recreos, se procederá de acuerdo a los puntos que a continuación se detallan:

19.1. Sospecha de que el alumno o la alumna está presentando conductas con riesgo suicida, muestras de cortes en su cuerpo (autoflagelación), ingiriendo fármacos e informando velada o indirectamente de su pretensión: quien pesquise la situación (Profesor, Asistente de la Educación (Inspector), Orientadora, Inspectora General, Psicóloga, Encargado de Convivencia u otro Profesional) y ante la visación de enfermería, ante estas señales de alerta, realizará una acogida empática del alumno o la alumna, apoyando y mostrando interés, haciendo las preguntas correctas, apoyando, derivando y realizando. Si se verifica que efectivamente hay conductas suicidas, se le informará al alumno(a) que el establecimiento educacional está obligado a informar al adulto responsable, ya que es menor de edad y su integridad está en riesgo.

19.2. Ante la evidencia de cortes (verlos de manera superficial sin sangrado) y/o ingesta de fármacos y que presente estar afectado por ellos, se realizará una derivación interna a Orientación y/o Psicóloga, informado de ello al apoderado o apoderada, solicitándole que él o la estudiante sea atendido por un especialista a la brevedad, situación que será monitoreada por la Psicóloga de E. Básica.

19.3. Cortes con herida expuesta y/o ingesta de fármacos con pérdidas de su motricidad y de su comunicación: quien toma conocimiento

del hecho, se hace cargo del o la estudiante y se preocupa de acompañarlo(a), donde se encuentre, dará aviso a enfermería y a la Unidad de Inspectoría, para brindar los primeros auxilios, se llamará al 131, para así trasladar al o la estudiante a urgencias, así como también se llamará a sus padres y/o apoderados para que se acerquen al Colegio o se dirijan al Hospital.

19.4. En caso de que los adultos responsables no puedan venir al Colegio, el o la estudiante será trasladado(a) en ambulancia u otro medio de locomoción por un representante del Colegio, quien se encargará de acompañarlo a la institución de salud y esperará ahí hasta que se presente un adulto responsable del alumno(a).

19.5. Es de suma importancia que posterior a las acciones emprendidas, sea el Director quien cite formalmente la presencia de los Padres y/o Apoderados, con objeto de atender la situación acontecida del o la estudiante, quedando establecido en un acta, las derivaciones pertinentes a un especialista y el monitoreo por parte de la Psicóloga del nivel.

20. PROTOCOLO ANTE EL MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE DEL COLEGIO

De acuerdo a lo establecido en la Ley Nº20.536, Art. 16 letra D, señala que revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de un estudiante o integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente (tenga)una posición de autoridad, sea este Director, Docente, 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. Y Art. 10, donde establece que: "…los alumnos y alumnas tienen derecho a 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."

¿Qué se entiende por maltrato de un adulto a un estudiante?

- Son aquellas agresiones realizadas por algún miembro de la comunidad educativa (directivo, docente o asistente de la educación, apoderado) en contra de un(a) estudiante, que atenta contra su dignidad

o que arriesga su integridad física y/o síquica. Tales como; coscorrones, tirones de oreja, bofetadas, gritos, burlas, amenazas, insultos, descalificaciones, entre otras.

- Cualquiera de estas conductas abusivas atenta contra el Art. Nº28 inc. 2 de la Convención sobre los Derechos del Niño, el Art. Nº5º inc. 2º de la Constitución Política de Chile.

En ellos se establece:

La Convención obliga a que la disciplina escolar se debe administrar de modo compatible con la dignidad del niño.

¿Qué pueden hacer los estudiantes y apoderados frente a este tipo de situaciones?

20.1. Informar de la situación al Profesor Jefe, Inspectora General, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar

20.2. Al momento de tomar conocimiento de un hecho de violencia, en cualquiera de sus manifestaciones, el encargado de Convivencia Escolar, deberá en un plazo no mayor a 24 horas, informar al Director del establecimiento y comenzar la investigación interna.

20.3. En caso de agresiones físicas, a menores de edad, el o la Inspector(a) General del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI, Fiscalía y/o Tribunal de Familia, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

20.4. Si a ese nivel no es posible resolver la situación, se debe solicitar entrevista con el Director y pedirle su intervención.

20.5. En caso de tratarse de abusos o maltratos reiterados y que además afecten a otros niños del mismo curso y/o de otros cursos, los padres pueden organizarse para presentar una denuncia formal al Director, de tal manera que se realice una investigación del caso y se tomen las medidas necesarias para proteger a los alumnos(as) de conductas abusivas. Si luego de todas estas gestiones, no ha habido ningún cambio, se puede presentar una denuncia en la Superintendencia de Educación Escolar, a través de la web www.supereduc.cl

21. PROTOCOLO ANTE AGRESIÓN DE UN ESTUDIANTE A UN ADULTO DEL COLEGIO

21.1. El adulto afectado, deberá acudir al servicio de urgencia más próximo y constatar lesiones.

21.2. El parte de lesiones que suscriba el médico, una copia será entregada al Director, a fin de que sustente los hechos que van a ser objeto de denuncia.

21.3. El Encargado de Convivencia Escolar designará a un(a) colaborador (Asistente de la Educación o Docente) investigador(a) y dará comienzo a una investigación, abriendo un expediente con el alumno(a) agresor, investigando los hechos y tomando donde se tomarán declaraciones a los implicados y testigos, se deberá incorporar, un completo relato de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que acaecieron y del status profesional del denunciante, así como la identificación con nombre y apellidos del agresor y de los testigos que, en su caso, hubieran presenciado los hechos, adjuntando a todo ello el correspondiente parte médico de lesiones o la documentación concerniente al caso.

21.4. Se podrá establecer en la propia denuncia como domicilio, a efectos de notificaciones, el Colegio San Jorge.

21.5. Las conclusiones deberán ser entregadas en Dirección, quien a su vez informará los antecedentes al Centro General de Padres y Apoderados y al Centro de Alumnos.

21.6. Si se constatare que la agresión reviste caracteres de delito, el hecho deberá ser denunciado a la autoridad competente, y la investigación deberá ser llevada a cabo por la autoridad judicial correspondiente, sin perjuicio de que el establecimiento lleve a cabo un procedimiento interno para determinar responsabilidades.

21.7. De igual forma, si se detecta que el agresor se encuentra en una condición de vulneración de derechos por parte de su familia, la situación debe ser denunciada a los altos Tribunales de Familia y/o Fiscalía, solicitando las medidas protectoras necesarias.

21.8. Considerando los antecedentes expuestos, el Colegio aplicará medidas de acuerdo con el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.

21.9. En casos debidamente calificados por la Dirección del Colegio, se podrá aplicar la medida de expulsión, cuando la víctima sienta amenazada su integridad física o psíquica.

21.10. Para estos efectos, será importante tener en consideración la edad del o los estudiantes involucrados y la responsabilidad penal de los mismos en relación a la Ley Penal Adolescente y las implicancias de ello.

22. PROTOCOLO EN CASO DE MALTRATO, ACOSO, HOSTIGAMIENTO, VIOLENCIA O AGRESION DE APODERADOS Y/O ESTUDIANTES A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

22.1. De la denuncia en casos de maltrato, acoso hostigamiento, violencia o agresión de apoderados y/o estudiantes a miembros de la Comunidad Escolar:

22.2. Los Padres, Madres y Apoderados, Alumnos y Alumnas, Docentes, Asistentes de la Educación y miembros del Equipos Directivos deberán informar al Encargado de Convivencia Escolar del Colegio, las situaciones de violencia física o psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un miembro de la Comunidad Educativa, suceda éste, dentro o fuera del Establecimiento Educacional y de las cuales tomen conocimiento, todo ello conforme a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar.

22.3. El Docente o Inspector que tome conocimiento de que un Apoderado y/o Estudiante esté incurriendo en alguna manifestación de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión hacia otro miembro de la Comunidad Escolar, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar de manera verbal o escrita.

22.4. Asimismo, cualquier Alumno(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar que conozca o esté involucrado en una situación de agresión, maltrato, acoso, hostigamiento, etc., deberá informar los hechos a él o la Inspectora General o al Encargado de Convivencia Escolar.

22.5. Se procederá de la siguiente forma, en caso de maltrato, acoso, hostigamiento, violencia y/o agresión de parte de un Apoderado y/o Estudiante, a cualquier integrante de la Comunidad Escolar:

22.6. Frente a una situación de carácter leve, el afectado intentará solucionar el conflicto con la ayuda del Encargado(a) de Convivencia

Escolar, quien será el responsable de acompañar al afectado, abordando y mediando la situación.

22.7. Frente a una situación de carácter grave, según el Reglamento de Convivencia, el afectado (o cualquier miembro de la Comunidad Escolar), deberán informar de la situación a él o la Inspectora General, o al Encargado(a) de Convivencia Escolar, quienes en conjunto realizarán la investigación pertinente y sugerirán al Director, las sanciones y medidas a aplicar establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.

22.8. Frente a una situación en donde un Apoderado(a) y/o un Estudiante cometa una falta muy grave en contra de un funcionario(a) u otro miembro de la Comunidad Escolar (agresión física o verbal y/o amenazas, el o los funcionarios presentes deberán informar rápidamente a él o la Inspectora General, o al Encargado de Convivencia Escolar para que llamen a Carabineros y sólo si la integridad de los funcionarios se ve comprometida, registrar de manera audiovisual la situación problemática.

22.9. Es deber de todo funcionario del Colegio hacer un llamado a la calma a los involucrados, siendo éste su objetivo principal, evitando no caer en confrontar con al agresor.

22.10. El encargado de Convivencia Escolar o el o la Inspectora General, enviarán a la Orientadora o la Psicóloga para que contengan emocionalmente al afectado(a) agredido(a), en un lugar privado.

22.11. Finalizada la situación de riesgo, se deberán aplicar protocolos correspondientes y denunciar la situación a Fiscalía antes de 24 horas.

22.12. Para efectos de la aplicación de sanciones y/o medidas, a los Apoderados(as) y/o Estudiantes, el o la Inspector(a) General y el Encargado de Convivencia Escolar, deberán presentar el caso al Director del Colegio, quien para aplicar la medida deberá seguir el siguiente procedimiento:

22.13. La decisión de aplicar la medida de pérdida de la calidad de Apoderado Titular y/o Suplente, o expulsión y/o no renovación de matrícula de un Estudiante, ésta sólo podrá ser adoptada por el/la Director(a) del establecimiento.

22.14. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser comunicada por escrito al Apoderado afectado y/o al Apoderado del Estudiante afectado.

22.15. El Apoderado afectado y/o el Apoderado del Estudiante afectado, podrán pedir la reconsideración de la medida al Director, dentro de 15días hábiles de efectuada su notificación, si la causal está establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos del Colegio, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores.

22.16. El Consejo de Profesores, teniendo a la vista todos los antecedentes y evidencias pertinentes, deberá pronunciarse por escrito y sugerir la medida a aplicar al Director

22.17. Corresponderá el Director, aplicar las sanciones y/o medidas a los Apoderados(as) y/o Estudiantes, en primera y segunda instancia, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.

22.18. En caso de agresiones físicas a menores de edad, el o la Inspector(a) del Colegio y en conocimiento del apoderado, deberá constatar lesiones en el Centro de Salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI y/o Fiscalía. Además, deberá denunciar a la justicia, ya sea, a través de Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o en los Tribunales competentes, de manera tal, que sea la justicia ordinaria la que investigue los hechos denunciados.

22.19. Del mismo modo, en caso de agresiones físicas y/o verbales de Apoderados(as) y/o Estudiantes, al Equipo Docente, Directivo, u otro miembro de la Comunidad Escolar, se deberá constatar lesiones en el centro de salud correspondiente y realizar la respectiva denuncia a Carabineros, PDI o Fiscalía, de manera tal, que sea la justicia la que investigue los hechos denunciados.

23. PROTOCOLO EN CASO DE SOSPECHA O CERTEZA DE ABUSO SEXUAL, VIOLACIÓN O MALTRATO FÍSICO Y/O PSICOLÓGICO.

23.1. Forma de proceder en caso de sospecha o certeza de abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico de un Alumno(a) por parte de una persona externa al colegio.

Si un Alumno(a) abre relato a un Docente u otro funcionario del Colegio (Asistente de la Educación), que fue abusado, violado o maltratado por un familiar o persona externa al Colegio, o si el mismo Profesor(a) y/o Asistente tiene sospechas que su Alumno(a) está siendo víctima de algún delito, deberá proceder de la siguiente forma:

1.1.1. Conversación entre el Docente u otro funcionario del Colegio con el alumno(a):

23.1.1.1. Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo.

23.1.1.2. Informar al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.

23.1.1.3. Darle todo el tiempo que sea necesario.

23.1.1.4. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

23.1.1.5. Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.

23.1.1.6. No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?

23.1.1.7. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno(a) como del agresor.

23.1.1.8. No sugerir respuestas.

23.1.1.9. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

23.1.1.10. Actuar serenamente, lo importante es contener.

23.1.1.11. No solicitar detalles.

23.1.1.12. Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida.

23.1.1.13. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado(a).

2.1.2. Derivación Interna:

23.1.2.1. Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar y/o la Psicólogo(a) del sector.

23.1.2.2. Informar al Director de lo sucedido.

23.1.2.3. El caso será llevado por la/el Psicóloga(o) y de no encontrarse el/ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.

23.1.2.4. Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o funcionario que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe los datos personales de ella (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico).

23.1.2.5. La persona que emite el informe, debe entregarlo firmado.

3.1.3. Citación de Adulto Responsable, NO involucrando al posible victimario:

23.1.3.1. Se cita a un Adulto Responsable para comunicarle la situación ocurrida.

23.1.3.2. Se le informa que se realizará denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML), en caso de violación. No obstante, se le ofrece al Adulto Responsable que acompañe a la Psicóloga y/u Orientadora a realizar la denuncia.

23.2. Forma de proceder en caso de abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico de un Alumno(a) a otro(a) Alumno(a).

Si un(a) Estudiante le relata a un Profesor(a) u otro funcionario del Colegio que fue abusado(a) o violado(a) por un Alumno(a) del mismo Establecimiento Educacional, o si el/la Docente sospecha que su Alumno(a) está siendo víctima de abuso y/o maltrato por otro(a) Estudiante:

23.2.1. Conversación entre el/la Docente y/o Asistente de la Educación con el/la Alumno(a):

23.2.1.1. Realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo.

23.2.1.2. Informarle al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.

23.2.1.3. Darle todo el tiempo que sea necesario.

23.2.1.4. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio. 9

23.2.1.5. Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.

23.2.1.6. No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?

23.2.1.7. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno(a) como del agresor.

23.2.1.8. No sugerir respuestas.

23.2.1.9. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

23.2.1.10. Actuar serenamente, lo importante es contener.

23.2.1.11. No solicitar detalles.

23.2.1.12. Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida. Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado(a).

23.2.2. Derivación Interna:

23.2.2.1.1. Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar, al o la Psicólogo(a) y/o Orientadora del sector.

23.2.2.1.2. Informar al Director de lo sucedido.

23.2.2.1.3. El caso será llevado por la/el Psicóloga, de no encontrarse ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.

23.2.2.1.4. Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o funcionario que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe los datos personales de el/la afectado(a) (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico).

23.2.2.1.5. El informe debe llevar la firma de quien lo elabora.

23.2.2.2. Citación de Adultos Responsables:

23.2.2.1.1. Se cita a los Apoderados de la supuesta víctima y del supuesto victimario por separado, para informarles la situación ocurrida con sus hijas/os.

23.2.2.1.2. Se cita e informa a los Apoderados de la supuesta víctima para comunicarle la situación ocurrida y que se realizará una denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) y/o Servicio Médico Legal (SML), en caso de violación,

23.2.2.1.3. No obstante, se le ofrece al Adulto Responsable, que acompañe a la Psicóloga y/u Orientadora a realizar la denuncia.

23.2.2.1.4. Se cita e informa a los Apoderados del supuesto victimario por separado para comunicarle la situación ocurrida con su Alumno(a).

23.2.2.1.5. Se debe separar a la supuesta víctima del supuesto victimario.

23.2.2.1.6. Se solicitará al Tribunal de Familia y/o Fiscalía, terapia reparatoria para ambos casos.

23.2.2.1.7. Si el supuesto victimario no reconoce los hechos, quedará suspendido hasta que el Tribunal determine de acuerdo con la investigación realizada.

23.2.2.1.8. El Alumno(A) victimario, asume su responsabilidad, será expulsado del Colegio en forma inmediata por ser un peligro para sus pares.

23.2.3. Forma de proceder en caso de abuso sexual, de violación, maltrato físico o psicológico de un Alumno(a) por parte de un Profesor(a) u otro funcionario(a) del Establecimiento Educacional.

Si un Alumno(a) abre relato a un Profesor(a) u otro funcionario del Colegio que fue abusado, violado o maltratado por un Docente u otro funcionario del Establecimiento Educacional:

23.2.3.1. Conversación entre el/la Docente y/o Funcionario del Colegio con el/la Alumno(a):

23.2.3.1.1. Realizar conversación en un lugar privado y tranquilo.

23.2.3.1.2. Informarle al Alumno(a) que la conversación será privada y personal.

23.2.3.1.3. Darle todo el tiempo que sea necesario.

23.2.3.1.4. Demostrarle que lo comprende y que lo toma en serio.

23.2.3.1.5. Si no entiende alguna palabra, no pedirle que le aclare o explique, no presionarlo(a) para que conteste preguntas o dudas.

23.2.3.1.6. No hacer preguntas tales como ¿han abusado de ti?, ¿te han violado?

23.2.3.1.7. No criticar, no juzgar, ni demostrar desaprobación tanto del Alumno(a) como del agresor.

23.2.3.1.8. No sugerir respuestas.

23.2.3.1.9. No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.

23.2.3.1.10. Actuar serenamente, lo importante es contener.

23.2.3.1.11. No solicitar detalles.

23.2.3.1.12. Reafirmarle que no es culpable de la situación acontecida. Ofrecerle

colaboración y asegurarle que será ayudado.

23.2.3.2. Derivación Interna:

23.2.3.2.1. Informar inmediatamente al Inspector(a) General, al Encargado de Convivencia Escolar, a la Psicólogo(a) y/o Orientadora del sector.

23.2.3.2.2. Informar al Director de lo sucedido.

23.2.3.2.3. El caso será llevado por la/el Psicóloga y de no encontrarse ella, será la Orientadora de cada sector quien llevará a efecto el Protocolo.

23.2.3.2.4. Solicitar en forma inmediata a él/la Docente y/o Asistente que le abrieron relato, elabore un informe con lo descrito por la víctima, tal cual, señalando además en el informe sus datos personales (Nombre completo, RUT, Dirección y N° telefónico)

23.2.3.2.5. La persona que emite el informe debe entregarlo firmado.

23.2.3.3. Citación a Adulto Responsable, NO involucrando al posible victimario:

23.2.3.3.1. Se cita a un Adulto Responsable para comunicarle la situación ocurrida

23.2.3.3.2. Se le informa que se realizará denuncia en el Tribunal de Familia, Fiscalía, Policía de Investigaciones (PDI) o Servicio Médico Legal (SML), en caso de violación, no obstante, se le ofrece al Adulto Responsable, que acompañe a la Psicóloga y/o Orientadora a realizar la denuncia.

2.3.3.3. Se retira inmediatamente el/la Docente y/o funcionario(a) de sus funciones laborales, hasta que el Tribunal determine la responsabilidad o inocencia de este.

2.3.4. Se denuncia al/la Docente y/o funcionario(a) a la Fiscalía y al MINEDUC a través de las siguientes vías: • http://www.ayudamineduc.cl

- Ir directamente a Secreduc.

2.3.5. El presente Protocolo será utilizado cuando el Colegio funcione con clases presenciales, mixtas y en clases remotas.

24. PROTOCOL0 DE ACTUACIÓN DE CONSUMO, POSESIÓN Y/O VENTA DE SUSTANCIAS ILICITAS

Si él o la estudiante es sorprendido por cualquier miembro de la comunidad educativa, consumiendo, portando o vendiendo algún tipo de sustancia, lo primero que debemos salvaguardar es la dignidad de nuestros estudiantes, procediendo de la siguiente manera: Frente a cualquier sospecha de consumo:

24.2.1. Cualquier sospecha de consumo de drogas y /o alcohol por parte de alumnos(as) debe ser informada de inmediata a la Inspectora General y/o Encargado de Convivencia Escolar. Se recabará de manera discreta la información sobre la situación.

24.2.2. Se citará el apoderado para informarle lo que está aconteciendo, con el propósito de dar apoyo al estudiante, que podría estar incurriendo en el problema.

24.2.3. La entrevista deberá quedar registrada en un acta firmada por las partes, quedando ahí establecido que el Estudiante será derivado a algún Profesional externo especialista en el tema.

24.2.4. El Colegio deberá ser informado por el Apoderado del avance del estudiante (informe del Profesional.

24.2.5. El Apoderado(a) deberá autorizar la comunicación entre la Psicóloga del nivel y el profesional elegido por él, y así poder controlar efectivamente si los apoderados están cumpliendo con el apoyo que deben entregar al o la estudiante, el Colegio acompañará y apoyará todo el proceso.

24.2.6. Es importante que el estudiante reciba el apoyo solicitado al Apoderado, en un plazo no superior a 15 días. La evidencia requerida por el Colegio, será la copia de la documentación de la atención profesional que está recibiendo el Estudiante, la que debe ser entregada formalmente a la Psicóloga del Colegio.

Frente a situaciones de porte, micro tráfico y testigo directo:

24.2.7. En caso de sorprender en forma flagrante a un estudiante cometiendo una falta vinculada al porte, consumo o microtráfico de sustancias, o cuando exista un testigo directo que haya presenciado la situación, la persona que detecte el hecho deberá informar de inmediato a Inspectoría General o a la Encargada de Convivencia Escolar.

24.2.7.1 Si se ha retenido algún material relacionado con la falta, este deberá ser entregado de forma inmediata a la autoridad correspondiente, resguardando la cadena de custodia.

24.2.7.2 Si se trata de un relato directo entregado por un estudiante o apoderado, la persona receptora deberá dejar constancia escrita en un acta, registrando fielmente el testimonio recibido.

24.2.7.3 Toda persona que sorprenda en forma flagrante a un estudiante portando, consumiendo o participando en microtráfico de sustancias, o que reciba un testimonio directo sobre un hecho de esta naturaleza, deberá actuar de inmediato, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 21.128 (Aula Segura) y la Ley N° 20.000 sobre tráfico ilícito de estupefacientes y sustancias psicotrópicas.

24.7.3.4 Entrega de material retenido**:** En caso de haberse incautado algún objeto, sustancia o material asociado, este deberá ser entregado de inmediato a la autoridad escolar correspondiente, resguardando la cadena de custodia, para su posterior denuncia obligatoria conforme al artículo 175 del Código Procesal Penal (deber de denuncia de los directivos y docentes).

24.7.3.5 Registro escrito**:** Si se trata de un relato directo (aportado por un estudiante, apoderado u otro miembro de la comunidad educativa), la persona receptora deberá levantar un Acta de Registro, consignando de manera clara, completa y fiel el testimonio recibido, asegurando la confidencialidad y protección del informante.

Aplicación del procedimiento de Aula Segura (Ley 21.128) en casos que constituyan una falta gravísima que afecte la seguridad de la comunidad escolar

24.2.8. Se procederá a llamar a los apoderados, quienes deberán concurrir de modo inmediato al Colegio, para ser informado de la situación y de las acciones a proceder.

24.2.9. Colegio deberá realizar la denuncia al Ministerio Público, Fiscalía, OS-7 o PDI según lo estipula la ley 20.000.

24.2.10. Todo alumno que sea sorprendido en este tipo de ilícitos, se le aplicará lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.

24.2.11. El Encargado de Convivencia Escolar y el o la Inspector(a)General, serán quienes entreguen la información sobre la investigación a los apoderados y del procedimiento a seguir del caso, así mismo, deberán orientar a la familia de la ayuda necesaria que se debe dar al estudiante de manera de apoyarlo en su rehabilitación.

24.2.12. Si él o la estudiante sorprendido(a) portando y/o consumiendo substancias ilícitas o alcohol. el o la Profesional encargado del caso, será la responsable de cautelar el cumplimiento del procedimiento de apoyo en la rehabilitación de quienes presenten este tipo de problemas, por lo tanto, los apoderados deben asumir el tratamiento con suma seriedad y entregar un documento que compruebe la asistencia del alumno/a al control con el especialista.

24.2.13. Es fundamental de nuestra parte el apoyo que se brinde al alumno/a y a su comunidad curso. Por lo tanto, contamos con unidades de Prevención sugeridas por Programa SENDA u otros afines, que como colegio desarrollamos con nuestros alumnos.

24.2.14. El cumplimiento de los compromisos adquiridos por los apoderados y alumnos será mensual y quedará registrado por escrito, en libro de clases y en hoja de entrevistas. Este seguimiento deberá ser realizado por la Psicóloga del sector que lleve el caso.

24.2.15. Si él o la estudiante es sorprendido en flagrancia o la investigación permite probar que es responsable de vender, portar, regalar, etc., substancias ilícitas y/o alcohol, se aplicarán las medidas establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos, además de realizar la denuncia pertinente.

25. PROTOCOLO PARA ATRASOS

25.2.1. Corresponderá a la Unidad de Inspectoría controlar los atrasos de los estudiantes de todos los niveles.

25.2.2. Por atrasos reiterados del estudiante (3), al comienzo de jornada o entre recreo, será la Inspectora de Nivel quien le citará el apoderado(a) al Estudiante

25.2.3. Si el Estudiante que complete 6 atrasos, será suspendido 1 día (falta grave). Corresponderá al Inspector(a) General, citar el Apoderado y establecer un compromiso para mejorar el hábito de la puntualidad.

25.2.4. Si el Estudiante reitera su conducta en el tiempo y completa 9 atrasos o más (falta de extrema gravedad), el alumno será suspendido nuevamente, él o la Inspector(a) General citar al Apoderado y buscar con ella las remediales del caso.

25.2.5. Si a pesar de todo lo anterior, el Estudiante no mejora, corresponderá al Encargado de Convivencia Escolar solicitar una mediación a la Superintendencia de Educación, para buscar ahí las remediales y buscar el cambio de hábito del Estudiante.

25.2.6. Habiéndose realizado todos los pasos anteriores y no existir colaboración de parte de Padres y o Apoderados, el Colegio presentará una denuncia en el Tribunal por cuidados negligentes con él o la estudiante.

26. PROTOCOLO DE PARTICIPACIÓN EN CÁPSULAS INTERACTIVAS, SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES DE ENSEÑANZA

26.2.1. DISPOSICIONES GENERALES

26.2.1.1. El objetivo de este documento es normar las intervenciones realizadas en cápsulas interactivas, sesiones y entornos virtuales, herramientas digitales y tecnológicas de enseñanza del Colegio San Jorge.

26.2.1.2. Estos protocolos son de aplicación obligatoria para los Estudiantes, Docentes y Apoderados que intervengan, de forma directa o indirecta, de las cápsulas interactivas, sesiones y entornos virtuales de enseñanza del establecimiento.

26.2.1.3. Durante la participación en las sesiones y entornos virtuales, tanto funcionarios (Docentes y Asistentes de la Educación), como Estudiantes y Apoderados se encuentran sujetos a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Convivencia Escolar y de Protocolos de nuestro Colegio y sujeto al presente Protocolo de Participación en Entornos Virtuales del Colegio San Jorge.

26.2.1.4. Los Chat de las aulas virtuales, el lenguaje escrito como todo audio emitido debe ser en tono respetuoso, sin lenguaje soez, lo mismo las tareas, pruebas y/o trabajos. Faltar a la presente disposición general, ameritará la aplicación de lo que establece para dicho efecto el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.

26.2.1.5. Respecto de aquellas situaciones que vayan apareciendo y no se encuentren descritas en el presente protocolo, serán consideradas, analizadas e incluidas, con objeto de resguardar los derechos de todos los participantes.

26.2.2. HERRAMIENTAS PARA UTILIZAR POR LOS(AS) DOCENTES PARA LA CONCRECIÓN DE LAS CLASES A DISTANCIA:

26.2.2.1. Actividad: Los(as) Docentes subirán a Internet, diferentes actividades para ser realizadas por los/as Estudiantes, las que deben ser descargadas y realizadas según instrucciones.

26.2.2.2. Chat: Esta herramienta permite a los/as participantes, comunicarse en formato texto, en tiempo real.

26.2.2.3. Videoconferencia: Esta instancia permite realizar interacción en tiempo real entre Docentes y Estudiantes de un curso en una asignatura determinada. Este material será video grabado, en caso de que algún estudiante no tenga el acceso a la clase virtual.

26.2.2.4. Capsulas Educativas: Es un video grabado por el profesor, ya sea con contenidos pedagógicos, con instrucciones, con lineamientos o explicaciones de elementos relevantes, facilitando con ello, la comprensión del contenido específico y del desarrollo de las actividades propuestas.

26.2.2.5. Guías de aprendizaje: Esta herramienta permite al profesor compartir un material de aprendizaje a los y las estudiantes para ser desarrollada dentro de un rango de tiempo; ellos deberán enviar por correo electrónico la actividad realizada para que el docente realice retroalimentación.

26.2.2.6. Texto Escolar digital o físico: El Profesor dará instrucciones y orientaciones al estudiantado para el debida ejercitación y estudio, de acuerdo con el texto de la asignatura que corresponde. Indicará página(s) a revisar, ejercicios a resolver y forma de revisar dicho avance.

26.2.2.7. Plataformas de aprendizaje digital: En el caso de los cursos o niveles que tienen asociado un apoyo con plataformas de aprendizaje, la utilizarán debidamente: Aprendo libre, Puntaje Nacional u otras.

26.2.3. DEBERES DE LOS DOCENTES EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES

El (la) Docente que participa en sesiones y entornos virtuales deberá:

26.2.3.1. Preparar la sesión con la debida antelación, asegurándose que el material que se va a exponer sea claro y se adapte a las características del entorno virtual.

26.2.3.2. Preparar un adecuado ambiente de trabajo: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado e iluminado.

26.2.3.3. Utilizar vestimenta acorde o polera institucional.

26.2.3.4. Manejar un lenguaje formal y acorde al nivel de curso.

26.2.3.5. Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones.

26.2.3.6. Pasar lista en todas las clases con objeto de verificar la asistencia de los estudiantes a ellas.

26.2.3.7. No usar los dispositivos electrónicos de uso personal, a menos que tenga relación con la labor que se cumple en ese momento.

26.2.3.8. Resguardar que la interacción que se tiene en el ambiente virtual con estudiantes y/o apoderados, sea cortés, respetuosa, y cordial.

26.2.3.9. Responder a dudas o consultas de forma inmediata y en caso de no ser esto posible, hacerlo en un máximo de 24 horas.

26.2.3.10. La grabación de la sesión virtual comenzará una vez entregada la información inicial.

26.2.3.11. El Docente revisará la grabación una vez finalizada la sesión virtual para luego subirla a la nube, con el objetivo de que quede a disposición de los estudiantes que no pudieron asistir por fuerza mayor u otros que deseen reforzar lo visto. Las sesiones serán grabadas hasta que la conectividad de los alumnos se encuentre resuelta, de ahí en adelante no se volverán a grabar las clases.

26.2.3.12. Cuidar que la iluminación dé de frente (directa o indirectamente) y nunca detrás.

26.2.3.13. Hablar fuerte y claro, para que el dispositivo capture de forma correcta la voz.

26.2.3.14. Informar a Inspectoría General y Orientación de cualquier situación que se pudiera presentar dentro de la sesión virtual y altere el normal desarrollo como, por ejemplo, violencia intrafamiliar, falta de respeto, lenguaje no apropiado, entre otros.

26.2.3.15. Frente a una posible escena de violencia física o verbal que se presente durante la sesión virtual, es importante resguardar al curso y familias, cerrando la sesión del estudiante o cerrar su audio (según su criterio), y dando informe de inmediato a Inspectoría General y Orientadora.

26.2.3.16. Ante actitudes inadecuadas de las familias o tutores que afecten al Docente, Educadora, Asistente de la Educación y/o Estudiante(s) como por ejemplo groserías, acciones inapropiadas o interrupciones que interfieren el proceso de aprendizaje, se debe dar por finalizada la sesión virtual informando en forma inmediata al correo a Dirección, Inspectoría General, UTP y Orientación.

26.2.3.17. El ingreso de los alumnos(as) a las sesiones virtuales, solo se aceptará si está con el nombre del estudiante y cámara encendida (en la medida de lo posible).

26.2.4. Que no hacer:

26.2.4.1. Consumir alimentos durante la sesión.

26.2.4.2. Adoptar un trato de familiaridad que no corresponda a una relación formal Docente- Estudiante y Docente-Apoderado.

26.2.4.3. Filtrar o compartir a terceros o en redes sociales contenidos, audios o videograbaciones de las sesiones sin previa autorización de la jefatura directiva correspondiente.

26.2.4.4. Finalizada la sesión virtual el/la Docente debe finalizar la clase siendo el/la último(a) en salir, velando que no haya ningún estudiante en la sala, además debe silenciar a los miembros del equipo para que no se pueda seguir conversando dentro de la sala después de terminada la sesión e imposibilitando el uso por parte de los(as) estudiantes fuera del horario de clases.

26.2.5. DEBERES DE ESTUDIANTES EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES

El (la) Estudiante que participe en las sesiones y entornos virtuales deberá:

27.5.1. Preparar un adecuado ambiente de aprendizaje: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.

27.5.2. Deberá conectarse a lo menos 2 minutos antes del inicio a la sesión.

27.5.3. Contar con los materiales solicitados para cada sesión, además del estuche completo con los útiles prestos para la sesión virtual como, por ejemplo: los lápices con punta tales (grafito colores o bicolor, goma de borrar, regla etc.).

27.5.4. Tomar apuntes en sus cuadernos, ejecutar las tareas, guías, evaluaciones y otras actividades encomendadas por el (la) Docente, en los modos y plazos solicitados.

27.5.5. Colaborar con el buen desarrollo de la sesión virtual, por ejemplo: manteniendo silencio durante las explicaciones y exposiciones, solicitando la palabra para intervenir, realizando intromisiones concernientes al tema visto, etc.

27.5.6. Informar oportunamente al Docente de dudas, consultas o problemas que se le presenten para acceder a las sesiones y entornos virtuales a través de los canales oficiales establecidos para este objetivo.

27.5.7. Mantener en todo momento el respeto y buenos modales en sus interacciones con Docentes, Asistentes de la Educación y compañeros y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

27.5.8. Ingresar a la sesión con una buena presentación personal. La vestimenta puede ser informal y acorde a la edad del Estudiante.

27.5.9. Ingresar a la sesión a través de invitación enviada por el Docente que organiza y convoca la sesión a su cuenta de correo electrónico institucional.

Al momento de ingresar a la sesión el (la) estudiante deberá:

27.5.9.1. El Alumno(a) al ingresar a la sesión virtual, sólo será aceptado si aparece su nombre en ella, se recomienda no usar otras imágenes o logos que no correspondan a su nombre. Activar su cámara en una sesión interactiva si el Profesor(a) lo solicita y la sesión no se está grabando.

27.5.9.2. Bloquear su micrófono, para evitar ruidos que entorpezcan el desarrollo de la actividad y activarlo sólo cuando el Docente lo indique o tenga que hacer una pregunta.

27.5.9.3. Si un alumno(a) no pudo ingresar a una sesión virtual por fuerza mayor, las sesiones quedarán grabadas y subidas por el Docente a la nube de MICROSOFT STREAM, pudiendo ser visualizadas por los alumnos(as) que no pudieron entrar a la sesión o para los que asistieron que quieran aclarar dudas surgidas y reforzar los aprendizajes. Las sesiones serán grabadas

hasta que la conectividad de los alumnos se encuentre resuelta, de ahí en adelante no se volverá a grabar.

27.5.9.4. Realizar todas sus consultas a través del chat, en el cual quedarán registrados y almacenados todos los comentarios, intervenciones, dudas y/o consultas realizadas durante la sesión, por tal razón, no debe ser usado para otro tipo de fines.

27.5.10. Que no hacer:

27.5.10.1. Compartir claves, ID o invitación de acceso a la sesión.

27.5.10.2. Realizar ruidos molestos, groserías, insultos, descalificaciones o comentarios hirientes y denigrantes.

27.5.10.3. Comer durante el desarrollo de las sesiones.

27.5.10.4. Interrumpir innecesariamente las sesiones.

27.5.10.5. Utilizar dispositivos electrónicos para uso personal o distracción durante las sesiones.

27.5.10.6. Filtrar a terceros o en redes sociales, total o parcialmente, de contenido, audios o videograbaciones de las sesiones.

27.5.10.7. Durante la sesión virtual no podrán enviar mensajes, dibujos, imágenes y/o fotos a sus compañeros, solo podrán enviar mensajes al Docente a través del chat (preguntas, respuestas, dudas, etc.) y cuando éste lo permita, de no acatar la norma se considerará como falta.

27.5.10.8. Queda estrictamente prohibido Interactuar con cualquier integrante de la Comunidad Educativa con groserías, insultos, descalificaciones o comentarios denigrantes y amenazas.

27.5.10.9. No se pueden grabar las sesiones virtuales y menos utilizarlas para un fin no educativo, tomar fotos y realizar capturas de pantalla a los Docentes y/o compañeros(as) durante el desarrollo de estas. El no respetar las normativas indicadas, será considerada una falta de extrema y se aplicará para dicho efecto lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos del Colegio.

27.5.11. DEBERES DE APODERADOS EN SESIONES Y ENTORNOS VIRTUALES

El (la) Apoderado(a) de Estudiante(s) que participe(n) en sesiones y entornos virtuales deberá:

27.5.11.1. Ingresar a la página del Establecimiento y familiarizarse con los distintos tutoriales disponibles para, por ejemplo: preparar el ingreso de su pupilo a sesiones, y de usted mismo a reuniones de apoderados, etc.

27.5.11.2. Preparar, dentro de sus posibilidades, un adecuado ambiente de aprendizaje para su pupilo: buscar un espacio neutro, silencioso, ordenado y bien iluminado.

27.5.11.3. Familiarizarse con el acceso y funcionamiento de las sesiones y entornos virtuales, de acuerdo con lo señalado por el establecimiento.

27.5.11.4. Informarse del programa como, por ejemplo: reuniones, actividades y horarios de las sesiones, visitando constantemente nuestra página web.

27.5.11.5. Supervisar que el (la) Estudiante esté ingresando en los horarios estipulados a las sesiones virtuales, y que esté cumpliendo con las tareas, evaluaciones y cualquier actividad solicitada.

27.5.11.6. En el contexto de la sesión virtuales, la participación de los padres, madres y/o apoderados(as) se debe enmarcar, si es necesario, en acompañar a los(as) más pequeños(as) a conectarse y estar pendientes si necesitan algo.

27.5.11.7. Informar consultas, dudas o dificultades para acceder a las sesiones y entornos virtuales de forma oportuna al Docente, a través de los medios y horarios formales estipulados para estos efectos.

27.5.11.8. Mantener en todo momento el respeto, la cortesía y buenos modales en sus interacciones con Docentes, estudiantes y cualquier integrante de la Comunidad Educativa.

27.5.11.9. Una vez informado por el Profesor(a) que la sesión será grabada, tendrá la opción de desactivar la cámara si no desea que su hijo(a) pueda aparecer en la grabación.

27.5.11.10. Respetar la propiedad intelectual de los Profesores, por lo que no está permitido compartir fotos, audios, archivos, grabación de sesiones o videos realizados por el Docente sin su consentimiento.

27.5.11.11. Atender que el recurso tecnológico (computador, celular, iPad, etc.) se encuentre con carga adecuada para poder realizar la sesión de manera apropiada y sin interrupciones.

27.5.12. Que no hacer:

27.5.12.1. Intervenir o interferir en el desarrollo de las sesiones virtuales.

27.5.12.2. Filtrar o dar acceso a terceros o en redes sociales, total o parcialmente, de contenido, audios o videograbaciones de las sesiones. En caso de que la supervisión del estudiante quede a cargo de un tercero que no sea el apoderado, el accionar de dicho tercero será responsabilidad del apoderado para efectos de aplicación de este protocolo

27.5.12.3. Interactuar con cualquier integrante de la Comunidad Educativa con groserías, insultos, descalificaciones, comentarios denigrantes y/o amenazas, de ocurrir lo señalado se aplicará para dicho efecto lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos del Colegio.

27.5.12.4. De presentarse una de las acciones antes mencionadas el equipo de convivencia escolar y orientación realizará una intervención al apoderado con la intención de reforzar una sana convivencia, y adquirir compromisos.

28. PROTOCOLOS DE INTERRELACIÓN ONLINE ENTRE ESTAMENTOS (DOCENTES Y/O ASISTENTES Y APODERADOS) DE ENSEÑANZA BÁSICA

28.5.1. PROTOCOLO DE CITACIONES DE APODERADOS

28.5.1.1. Los Apoderados(as) que sean citados por alguna situación especial o particular, podrá realizarse a través de sus correos, mensajería, llamada telefónica y/o Unidad de Inspectoría.

28.5.1.2. A través de estos medios, se acordará día y hora para la reunión online, la que será realizada tipo video conferencia.

28.5.1.3. Lo tratado quedará registrado en una grabación como evidencia.

28.5.1.4. De no asistir a la video conferencia, se les citará, por segunda vez a través de Inspectoría General.

28.5.1.5. El incumplimiento del presente protocolo ameritará aplicar la medida establecida en el Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos referente a cambio del Apoderado(a).

28.5.2. PROTOCOLO PARA ATENCION DE APODERADOS(AS)

28.5.2.1. La forma oficial de comunicarse entre los estamentos del Colegio, será el Correo Institucional.

28.5.2.2. Cualquier consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los Apoderado/a Titular o Suplente, o miembro de otro Estamento del Colegio (Docentes y/o Asistentes), deberá ser gestionado a través del correo institucional

28.5.2.3. Toda consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que realicen los Apoderados o miembros de otro estamento del Colegio (Docentes y/o Asistentes), independiente del día que se hagan, serán respondidas los miércoles de 15.00 a 16.00 horas, por el mismo medio, de no suceder así, el afectado podrá realizar el reclamo pertinente siguiendo el conducto regular establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar:

- Profesor(a) de Asignatura y/o Inspector(a)
- Profesor(a) jefe
- Inspector General y/o Jefe Técnico(a).
- Orientador y/o Psicólogo.
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Dirección.

28.5.2.4. Si la atención que realiza un Docente Superior, un Profesor(a) Jefe, un Profesor de Asignatura, un Profesional Asistente de la Educación y/o un Inspector a un Apoderado(a), es producto de una citación realizada por algún funcionario del Colegio, esta deberá entenderse como una conversación entre las partes, de carácter informativa y

sólo en el ámbito del comportamiento y rendimiento del alumno a cargo.

28.5.2.5. Cualquier consulta, solicitud, sugerencia o reclamo que quiera realizar un estudiante, para mejor proceder, deberá hacerlo por correo, a través de su Apoderado(a).

28.5.2.6. La atención de Apoderados(as) por parte de los Directivos Superiores, Jefes de Unidad, Subunidad, Programas y Asistentes de la Educación (Profesionales), se realizará en el horario de 8.00 a 10.00 horas y excepcionalmente en otro horario, si ha sido citado.

28.5.2.7. Sólo serán citados y/o atendidos los Apoderados(as) registrados en la ficha de matrícula del Estudiante.

29. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

"La protección de los derechos de los niños y niñas, es una tarea que nos involucra a todos y todas en tanto individuos, trabajadores, instituciones y Estado garante de la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN) desde 1990, año en que esta es ratificada por el Estado Chileno. En este marco, trabajar en ello implica un gran desafío para Chile, ya que conlleva tener que reconocer en el niño, la niña y en el adolescente la condición de ser sujeto pleno de derechos, y no tan sólo objeto de protección". (Cillero, M; 2001).

La convención de los Derechos de los Niños de las Naciones Unidas en su artículo 19, se refiere al maltrato infantil, como: *"Toda forma de perjuicio o abuso físico o mental, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación, incluido el abuso sexual, mientras el niño se encuentre bajo la tutela de sus padres, de un representante legal o de cualquier otra persona que lo tenga a su cargo".*

De acuerdo a la Ley de Menores, N°16.618, podemos definir el maltrato infantil como: *"Una acción u omisión que produzca menoscabo en la salud física o psíquica de los menores".*

Así también el MINEDUC, orienta a sus colegios a no permitir que sus estudiantes reciban o sufran golpes, abandono, gritos, falta de cuidados higiénicos, inasistencias a clases reiteradas sin justificación, vivir violencia intrafamiliar, abuso sexual, y otros maltratos físicos o psicológicos.

Es así como el Colegio San Jorge se adscribe a los mandatos establecidos en la "Convención de los Derechos del Niño", siendo como establecimiento, garantes de derechos en el reconocimiento de niños, niñas y adolescentes como sujetos de derecho.

El protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, actúa frente a la temática de vulneración de los estudiantes.

29.1. Negligencia Parental: Se refiere a situaciones en que los padres, madres o cuidadores (as) estando en condiciones de hacerlo no dan el cuidado y protección tanto física como psicológica que los niños y niñas necesitan

para su desarrollo, por lo tanto, dejen de responder a las necesidades básicas de estos. El abandono y la negligencia se manifiesta por ejemplo a través de la mala nutrición, apatía o fatiga constante del menor, conductas tales como robar o suplicar por comida, notoria falta de cuidado personal (mala higiene personal, ropas rotas y/o sucias), falta de atención a necesidades de optometría (lentes), odontológicas (dientes) u otras necesidades médicas, ausencia o tardanza (inasistencias y atrasos) frecuente en la escuela y desatención inadecuada o falta de supervisión de un niño(a).

Para lograr actuar como garante de los derechos de la infancia nuestra institución trabaja con estrategias que apunten a la prevención de situaciones de vulneración de los derechos.

29.2. Política de prevención: La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos, como por ejemplo en el aula, actos ceremoniales, reuniones de padres, madres y apoderados, salidas pedagógicas.

Asimismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva, que implica preparar al estudiante para tomar decisiones anticipadas y enfrentar adecuadamente situaciones que alteren la buena convivencia. De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, maltrato o abuso.

29.3. Plan de Gestión de Convivencia Escolar: Nuestro colegio concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas y de promoción de la buena convivencia escolar y del buen trato, entre ellas se destacan:

29.3.1. Talleres de Padres y Apoderados que abordan estas temáticas.

29.3.2. Capacitación para funcionarios en estrategias para la resolución constructiva de conflictos y tópicos relativos a la vulneración de derechos.

29.3.3. Promoción de actitudes y valores humanos que están el nuestro PEI

29.4. El protocolo de actuación contempla el procedimiento para abordar hechos que conllevan a una vulneración de derechos, como descuido o trato negligente, el que se entenderá como tal cuando:

29.4.1. No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario, vivienda.

29.4.2. No se proporciona atención médica básica.

29.4.3. No se brinda protección y/o se expone al niño o niña ante situaciones de peligro.

29.4.4. No se atienden las necesidades psicológicas o emocionales.

29.4.5. Existe abandono y/o cuando se les expone a hechos de violencia o de uso de drogas.

Este protocolo contempla acciones que involucren a los padres o adultos responsables, o en caso de ser necesario las acciones que permitan activar la atención y/o derivación a las instituciones de la red, tales como Tribunales de Familia u Oficina de Protección de Derechos (OPD) respectiva, al momento en que un funcionario del establecimiento detecte la existencia de una situación que atente contra el menor. Estas acciones responden al resguardo de los derechos del niño, considerando especialmente los siguientes aspectos:

29.4.6. Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos los derechos de niñas y niños, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica, moral y espiritual; como así también promover su dignidad.

29.4.7. Protección**:** velar por un desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada niña y niño, en ambientes libres de violencia que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

29.5. Orientaciones importantes

La persona que recibe el relato cualquiera sea la complejidad de la develación debe considerar lo siguiente:

29.5.1. Escuchar con calidez, conteniendo al estudiante que relata, evitando juicios sobre las/s persona/s que le mencione, evite mostrarse conmovido, recuerde que su atención está en la contención del estudiante.

29.5.2. Desplegar conducta protectora, (no implica contacto físico).

29.5.3. No indagar detalles innecesarios, no interrumpir, demuéstrele que comprende lo que le cuenta y lo toma enserio.

29.5.4. Escuchar atentamente, para posteriormente regístralo en detalle en el formato de "Reporte".

29.5.5. Evitar la revictimización, que significa no interrogar en tono de duda, ni insistir que vuelva a contar una y otra vez su relato.

29.5.6. No poner en entredicho la credibilidad de lo develado, intentando confirmar o destacar la información aportada por el estudiante.

29.5.7. No se comprometa a "guardar el secreto", ya que se debe actuar para detener la "posible vulneración".

29.5.8. Infórmele que esta forma de proceder es la más apropiada y protectora hacia él/ella, ya que permite recibir apoyo y atención.

29.5.9. Una vez terminado el relato del estudiante, cierre el momento, expresándole brevemente y de acuerdo a su edad, que lo contado será resguardado, pero informado a la autoridad correspondiente.

29.6. PROTOCOLO DE ACCIÓN VULNERACIÓN DE DERECHOS

29.6.1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que recibe, detecta u observa una situación significativa que concuerda con la vulneración de derechos, debe inmediatamente después de recibir la develación del maltrato, informar al Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro de toda la información.

29.6.2. El Encargado de Convivencia Escolar informa inmediatamente a la Dirección del establecimiento.

29.6.3. El Encargado de Convivencia Escolar activa protocolo y se inicia el proceso de recopilación de antecedentes que estará a cargo del Profesor Jefe. Este procedimiento no puede superar los 3 días hábiles en su duración.

29.6.4. Una vez finalizada la recopilación de antecedentes, el Encargado de Convivencia Escolar junto a director (a), citará y entrevistará a los padres del estudiante, quienes toman conocimiento de la derivación y de los apoyos que se requieren en función de la problemática.

29.6.5. En caso de denuncia debe realizarse en un plazo de 24 horas consignada en la ley, desde que se tomó conocimiento mediante el relato o develación.

29.6.6. El Colegio San Jorge, tiene la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este.

29.6.7. En los casos donde se observen indicadores de presuntas vulneraciones de derechos graves constitutivas de delito, como son lesiones físicas graves, abuso sexual infantil y/o violencia intrafamiliar reiterada. Como Institución Educativa, tenemos la obligación legal de denunciar, es decir, comunicar estos hechos ante el órgano que corresponda (Fiscalía, Policía de Investigaciones o Carabineros) existiendo un plazo legal de 24 horas para presentarla desde que se toma conocimiento de los hechos. Tal como lo señala el artículo 175 del Código Procesal Penal, que determina la obligación de hacerlo. Además, en caso de que la situación lo amerite, se activarán otros protocolos de actuación estipulados en este reglamento.

29.6.8. No se requiere autorización del apoderado o tutor, basta la sola comunicación de este procedimiento ya que, si él o los agresores son miembros o conocidos de la familia, eventualmente esta pueda oponerse a la denuncia, al examen médico y al inicio de la investigación.

29.7. A Redes de Apoyo:

- Oficina de Protección de derechos (OPD).
- Centro de Salud Familiar (CESFAM) o consultorio Iris Veliz.
- Carabineros de Chile.
- P.D.I.
- Tribunal de Familia.
- SENDA.

30. PROTOCOLO PARA EL RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO DE ESTUDIANTES Y MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

30.1. INTRODUCCIÓN

Somos un colegio humanista, científico y técnico profesional, que ofrece a la comunidad escolar un proyecto educativo que estimula el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales, participación comunitaria y comprometida. Basado en principios y valores que promueven competencias para la vida permitiendo la inclusión, el respeto a la diversidad y al medio ambiente; con personal competente e idóneo, manejo de la tecnología e infraestructura adecuada, para entregar una formación de calidad desde Educación Parvularia hasta Enseñanza Básica.

30.2. CONCEPTOS GENERALES

30.2.1. El presente documento nace como respuesta a la resolución exenta N°0812 con fecha 21 de diciembre de 2021, la cual sustituye el ordinario N°0768 del 27 de abril de 2017 de la Superintendencia de Educación, estableciendo nueva circular que garantiza el derecho a la Identidad de Género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional.

30.2.2. Dado lo anteriormente expuesto, el presente protocolo tiene por objetivo, generar las condiciones de bienestar, igualdad de trato e integración, como también de establecer cuáles son las obligaciones de los sostenedores y directivos del Establecimiento Educacional respecto de ellos; el procedimiento para el reconocimiento de la identidad de género y las medidas básicas de apoyo de debemos brindar a nuestros estudiantes Trans.

30.2.3. Por otra parte, con fecha 10 de diciembre de 2018, se publicó la Ley N°21.120 que reconoce y otorga protección al derecho a la Identidad de Género, definiendo su contenido específico, las garantías asociadas al goce y ejercicio del derecho a la Identidad de Género, sus principios orientadores y los procedimientos administrativos y judiciales de rectificación de la inscripción relativa al sexo y nombre.

30.3. DEFINICIONES

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

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

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

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

30.3.5. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y

expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción de nacimiento.

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

30.5. PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PRESENTE PROTOCOLO.

30.5.1. Los principios orientadores son:

- Los valores que promueve el proyecto educativo del Colegio.
- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño, niña y adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Principio de integración e inclusión.
- Principios relativos al derecho a la identidad de género.

30.6. DERECHOS Y DEBERES QUE ASISTEN A LAS NIÑAS, NIÑOS Y ESTUDIANTES TRANS.

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

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

30.6.1. GARANTÍAS ASOCIADAS AL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO:

30.6.1.1. El Derecho al reconocimiento y protección de la identidad y expresión de género. Según lo dispuesto en el artículo 4 literal a) de la Ley N°20.120, toda persona tiene derecho al reconocimiento y protección de su identidad y género, así como a expresar su orientación sexual.

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

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

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

30.6.1.4. Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona trans, implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.

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

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

30.6.1.7. Derecho a tener atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.

30.6.1.8. Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel y ámbito de la trayectoria educativa.

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

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

30.6.2. PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DEL A IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES TRANS EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO.

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

30.6.4. Para ello, deberán solicitar una reunión a través de los canales formales establecidos para ello en el reglamento interno con dirección, en compañía dela Unidad de Inspectoría, orientadora o encargado de Convivencia Escolar. Cabe señalar, que por parte de la Dirección del Establecimiento se otorgarán las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a 05 días hábiles. El contenido de aquel encuentro deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros. Una copia de este documento, debidamente firmada por los y las participantes, deberá ser entregada a la parte requirente.

30.6.5. Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o adolescente, por su padre, madre, tutor legal o apoderado, velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral.

30.6.6. De la misma manera, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive el o la estudiante en cuestión, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa deberán velar por el respeto al derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o adolescente quien decida, cuándo y a quién comparte su identidad de género.

30.7. MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO QUE DEBERÁN ADOPTAR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS EN CASO DE ESTUDIANTES TRANS.

30.8. Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

30.8.1. Las autoridades del colegio velarán porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, la niña, niño o estudiante trans y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el acompañamiento y su implementación en conjunto, y para establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa.

30.9. Orientación a la comunidad educativa

30.9.1. El colegio promoverá espacios de reflexión, orientación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans.

30.10. Uso del nombre social en todos los espacios educativos

30.10.1. Las niñas, niños y estudiantes trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades del Colegio San Jorge darán instrucciones a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o estudiante trans, para que usen el nombre social correspondiente. Esta acción deberá ser solicitada por el padre, madre, apoderado, tutor legal o por el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los/as funcionarios/as del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante trans.

Todas las personas que componen la Comunidad Educativa, así como aquellos que forman parte del proceso de orientación, apoyo, acompañamiento, y supervisión del establecimiento educacional, deberán tratar siempre y sin excepción a la niña, niño o estudiante, con el nombre social que ha dado a conocer en todos los ambientes que componen el espacio educativo.

30.11. Uso del nombre legal en documentos oficiales

30.11.1. Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, el Establecimiento podrá agregar al libro de clases el nombre social del niño, niña o adolescente, para facilitar su integración y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones que regulan esta

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

30.12. Presentación personal

30.12.1. El niño, niña o estudiante trans tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género según el reglamento interno del Colegio, independiente de la situación legal en que se encuentre.

30.13. Utilización de servicios higiénicos

30.13.1. Se otorgarán las facilidades a las niñas, niños y estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El

Colegio en conjunto con la familia acordarán las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o estudiante trans, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas que se acuerden.

30.14. Resolución de diferencias

30.14.1. En caso de existir diferencias entre el establecimiento, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente trans, el Colegio solicitará apoyo a la Superintendencia de Educación a través de su servicio de mediación. La misma acción se llevará a cabo en el escenario que sea el estudiante menor de edad quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

30.15. Cumplimiento de obligaciones

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

31. PROTOCOLO DE CANCELACIÓN DE MATRÍCULA Y/O EXPULSIÓN

La ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, especialmente el artículo 2º, el que introduce modificaciones en el decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1998, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre Subvención del Estado a

Establecimientos Educacionales, específicamente el numeral 5 que modifica el artículo 6º letra d) del D.F.L N° 2 de 1998, ya enunciado.

La primera ley señalada, regula la admisión de los estudiantes eliminando el financiamiento compartiendo y prohibiendo el lucro en establecimiento educacionales que reciben aportes del estado. Así mismo establece un proceso común aplicable en medidas disciplinarias de expulsión y de cancelación de matrícula, estas últimas sólo podrán aplicarse cuando sus causales y el procedimiento estén establecidas con claridad en el manual de convivencia escolar; además, de afectar gravemente la convivencia de la comunidad educativa, o se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física y/o psicológica o de cualquier tipo, de alguno de los miembros de la comunidad escolar. Si el/los estudiantes incurriesen en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en el reglamento interno del establecimiento, el director podrá dar inicio a un proceso sancionatorio de expulsión o de cancelación de matrícula según sea el caso o las circunstancias que concurran en cada caso, no obstante, previamente deberá examinar si se trata de faltas que dan la posibilidad de expulsar o cancelar matrícula, dependiendo de la gravedad:

1. Haber informado a los adultos responsables o apoderados de el/los estudiantes (s) involucrado (s), sobre la inconveniencia de las conductas de su pupilo, advirtiendo la posibilidad de aplicar sanciones, dejando constancia por escrito con firma del apoderado.

2. Haber abordado a favor del estudiante las medidas de intervención psicosocial, derivación externa y/o apoyo pedagógico que estén expresamente establecidas en el reglamento interno del colegio.

El Dictamen N° 52, del año 2020 de la Superintendencia de Educación define la cancelación de matrícula como la expulsión de la siguiente manera:

- Cancelación de matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante, la que puede cancelarse en cualquier periodo del año escolar, luego de intervenciones y acciones reiteradas de apoyo y ayuda tanto al alumno como a la familia.

- Expulsión: Medida disciplinaria aplicada a un estudiante, por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar, y cuyo efecto es la salida inmediata del estudiante del establecimiento, sin necesidad de realizar procesos de intervención y acciones anteriores, y donde los hechos que realiza él o los estudiantes son caracterizados como graves o gravísimos. La Expulsión por Ley N° 21.128 (Aula Segura) es un procedimiento breve y sumario que depende de la gravedad de los hechos denunciados y/o procedimentados de oficio por las autoridades del establecimiento educacional.

31.1 INICIO PROCESO SANCIONATORIO Y SUSPENSIÓN

Cualquier alumno (a) que infrinja, ya sea, por primera vez o de manera reiterada el Reglamento Interno, en especial, el capítulo: Procedimientos de evaluación y graduación de las faltas que determina la graduación y actuación prohibidas o penadas en el presente texto normativo, entrega la posibilidad a ser sancionado por las infracciones específicamente señaladas en el presente cuerpo.

El director (a) del establecimiento tiene la facultad de suspender al/los alumnos involucrados por falta grave o gravísima como medida cautelar para la comunidad educativa, si es que se resolviese esta medida, habrá un plazo de 10 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. A su vez, de acuerdo a la resolución que se imponga en el proceso sancionatorio, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro de un plazo de 5 días, desde la respectiva notificación, es así como previa consulta al consejo de profesores este deberá pronunciarse por escrito. Si es que se realiza la interposición a la medida, el plazo de suspensión del estudiante se podría ampliar hasta la culminación del proceso de tramitación. Por otro lado, la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa, como son la expulsión o cancelación de matrícula.

31.2 ACTIVACIÓN PROTOCOLO DE EXPULSIÓN Y/O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA.

1- La decisión de cancelar la matricula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser realizada por el director (a) del establecimiento.

2- Esta decisión, deberá ser notificada al estudiante afectado y a los adultos responsables o apoderados de los estudiantes involucrados de forma escrita preferentemente.

3- Si es que la notificación se realiza de forma escrita, en dicha carta se debe explicitar los motivos que sustentan la aplicación de esta medida, siendo facultad de dirección la realización de esta e indicar las normas del reglamento de convivencia escolar que justifican la aplicación de esta sanción.

4- Se debe explicitar en la carta de notificación el plazo en el que se debe apelar, siendo 15 días hábiles ante la misma autoridad.

5- Los adultos responsables o apoderados deben firmar la recepción de notificación, dejando un registro en la hoja de vida del estudiante.

6- En el caso que el apoderado o adulto responsable del estudiante se niegue a firmar la recepción o no asista a la reunión debe remitirse carta certificada desde el establecimiento en la cual se dé cuenta que fue citado a la reunión, la que se realizó con motivo de informar la aplicación de la medida disciplinaria, donde igualmente se detallan las normas impuestas y decisión que se adoptó, si así aún no se pudiera poner en conocimiento la notificación, se podrá usar cualquier medio válido para dicha notificación, siempre que se encuentren registradas en una bitácora o registro de apoderados, pudiendo ser cualquiera de ellos, por ejemplo: correo electrónico.

7- El adulto responsable pueden pedir reconsiderar la medida adoptada dentro de 15 días a partir de la notificación, esto debe ser ante el director o autoridad.

8- La Apelación (reconsideración) debe ser entregada por escrito, ya sea por mano en la oficina de dirección o correo (s) electrónico (s) oficiales para tal efecto, donde debe estar presente la firma de recepción por parte del apoderado, en el primer caso, siempre dentro del plazo, entendiéndose hasta las 23:59, si es por correo electrónico, del día último.

9- El Director (a) del establecimiento, luego del pronunciamiento del Consejo de Profesores, deberá pronunciarse sobre la reconsideración de la medida de expulsión o cancelación de matrícula, debiendo informar al apoderado o adulto responsable la decisión final, dentro del plazo de 5 días hábiles desde la apelación. De igual forma, de mantenerse la medida, se notificará por escrito a través de carta certificada preferentemente y/o por otro medio válido si no se logra concretar el primero, al apoderado, y se deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta certifique el cumplimiento del proceso normativo.

El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría Regional Ministerial respectiva, deberá reubicar al estudiante sancionado, en un establecimiento educacional que idealmente cuente con los profesionales que presten apoyo psicosocial. Además, informará de cada procedimiento sancionatorio que derive en una expulsión, a la Defensoría de los Derechos de la Niñez, cuando se trate de menores de edad.

En lo que respecta a las modificaciones que implementó la Ley N° 21.128 de 2018 (AULA SEGURA) en la letra d) del artículo 6º del decreto con fuerza de ley Nº 2, del Ministerio de Educación, de 1998, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto con fuerza de ley Nº 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales son las siguientes:

1. El director 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 el reglamento interno del establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar.

2. El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros de la comunidad escolar que 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 como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar.

3. El director 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.

4. 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 (Director), 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.

PROTOCOLO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 2025.

Este protocolo establece los requisitos y procedimientos para la “Cierre anticipado del año escolar” en nuestro Colegio.

Aspectos generales:

Todo cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. El o la estudiante seguirá siendo alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a la normativa vigente, y el respectivo Reglamento de Evaluación y Promoción. Por otra parte, toda obligación administrativa y económica del apoderado/a con el Colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes. Los apoderados deben comprometerse a nivelar a su hijo(a), en caso de ser necesario, al momento de retornar al Colegio.

La finalización anticipada del año escolar es una situación excepcional que se aplicará solo de existir la solicitud fundada por parte del apoderado de un o una estudiante, y se regirá por los siguientes procedimientos y requisitos que se explicitan a continuación.

Requisitos y procedimientos

En el caso que el apoderado de un estudiante solicite cierre anticipado del año escolar de su hijo o hija, esta solicitud debe ser dirigida a la Rectoría del colegio. La petición formal debe hacerse llegar con copia al profeso(a)r jefe del estudiante y Coordinadora Académica. La solicitud se puede fundar en las siguientes razones:

1. Por problemas de salud física o trastornos emocionales.

2. Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero.

3. Traslados de la familia fuera de la ciudad o del país.

Estas situaciones, con sus debidas razones, deberán exponerse adjuntando la documentación pertinente, protocolo de exámenes y tratamiento/s, de acuerdo a la especialidad y enfermedad del/ la alumna/o a la Rectoría del Colegio.

Para solicitar el cierre del año escolar anticipado, el o los estudiantes deberán a lo menos haber rendido un semestre del año lectivo respectivo, sin evaluaciones pendientes y con el promedio semestral en todas las asignaturas. Independientemente de la solicitud y por sobre la misma, para ser promovido/a deberá cumplir con los requisitos legales de promoción estipulados en el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar vigente.

2. La respuesta a la solicitud de cierre anticipado del año escolar, es de carácter facultativo, por lo que podrá ser aceptada y resuelta favorablemente, como también podrá ser denegada. En ambos casos será informada a los padres y/o apoderados del/la estudiante a través de una Resolución Interna emitida por la Rectoría del Colegio en un plazo no superior a 15 días hábiles.

Los apoderados podrán apelar de la Resolución Interna a la Rectoría en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles y la Rectoría del Colegio podrá pedir nuevos antecedentes y responder a través de una Segunda Resolución interna en un plazo no superior a 15 días hábiles. La Segunda Resolución tiene carácter de inapelable.

3. De acuerdo a la Circular Nº 2 de la Superintendencia de Educación, no existe la condición “alumno oyente”, por lo tanto, el o la estudiante para el cual se ha resuelto

aceptar la solicitud de cierre anticipado del año escolar, debe dejar de asistir al Colegio a partir de la fecha de formalización de la medida.

4. El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas referidas a asistencia y calificaciones. En este contexto y con el fin de que el estudiante figure en las actas que se entregan al Ministerio de Educación a fin de año, el estudiante mantiene la condición de alumno regular del establecimiento hasta el final del año lectivo que cursa y la promoción se realizará de acuerdo a normativa vigente y el respectivo Reglamento de Promoción y Evaluación en vigencia.

5. Toda obligación administrativa y económica del apoderado con el colegio se mantiene de acuerdo al contrato de prestación de servicios acordado por las partes, de modo que la solicitud de cierre anticipado por parte del apoderado no lo exime de sus obligaciones contractuales con el colegio, toda vez que es el apoderado quien hace la solicitud y el estudiante no pierde su calidad de alumno de alumno regular. La opción, en caso contrario, es solicitar el retiro del alumno del colegio. En esta situación pierde la calidad de alumno regular, no pudiendo acceder a ninguna actividad académica, extraprogramática, deportiva y/o ceremonias y cierres de año académico escolar.

RECTORÍA