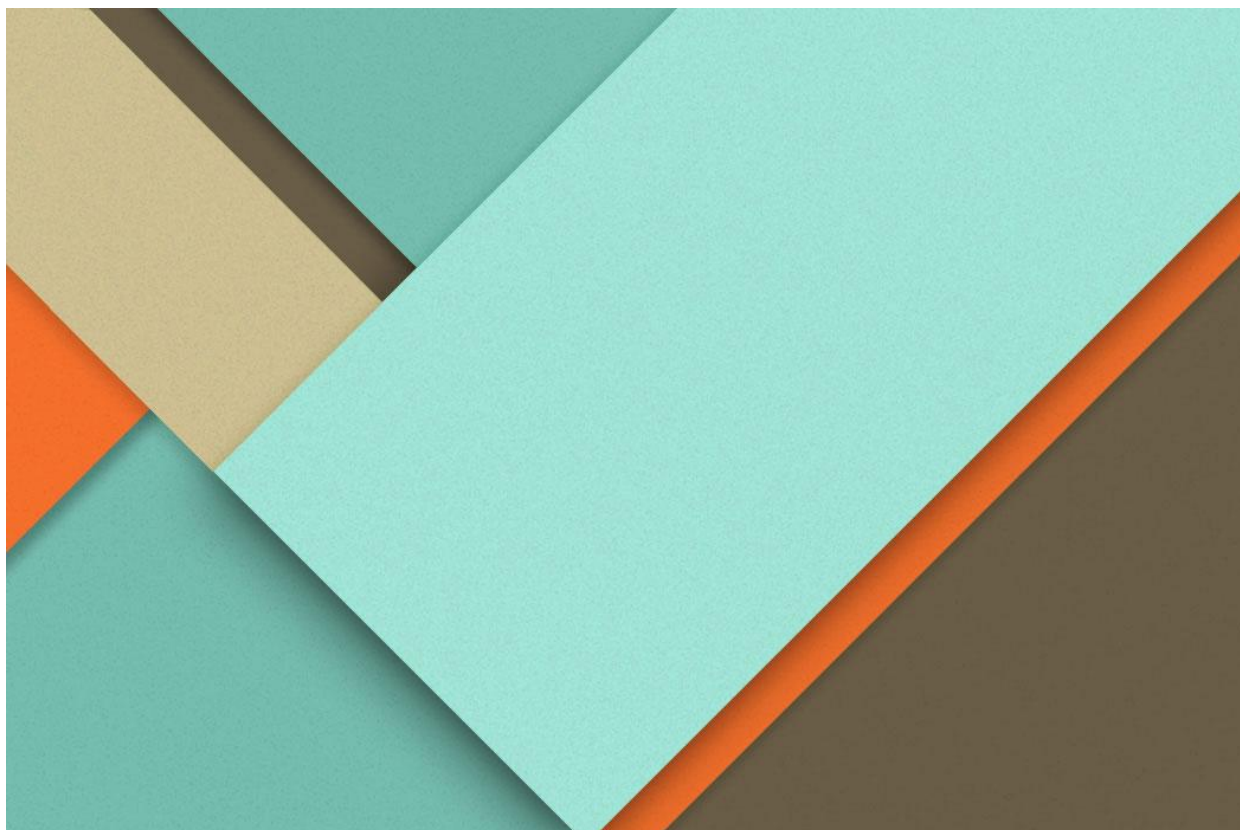




Reglamento Interno

2025-2026

SAINT JULLIAN COLLEGE

Índice	
Capítulo I : Introducción	
1	Presentación
2	Antecedentes Generales de Saint Jullian College
3	Breve Reseña
4	Conceptos y Principios
5	Fundamentos del Reglamento Interno Educativo
6	Principios a los que adscribe Reglamento Interno Escolar
7	De las fuentes normativas
8	Ámbito de aplicación del Reglamento Interno Educativo
9	Contenido del Reglamento Interno Educativo
10	Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria y la política de inclusión que se establece en Saint Jullian College
Capítulo II : Derechos y deberes de la comunidad educativa	
1	Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa.
2	Del estudiante de Saint Jullian College.
3	De los derechos del estudiante de Saint Jullian College
4	De los deberes del estudiante de Saint Jullian College
5	De las conductas no permitidas al estudiante.
6	Del apoderado de Saint Jullian College
7	Del apoderado suplente.
8	De los derechos de los padres, madres y apoderados de Saint Jullian College
9	De los deberes de los padres, madres y apoderados

10	De las conductas no permitidas a los padres, madres y apoderados.
11	Medidas disciplinarias aplicables a padres, madres y apoderados
12	Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida
13	De los derechos y deberes del Sostenedor.
14	De los derechos y deberes de los Docentes Directivos
15	De los derechos y deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación.
Capítulo III REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTUR Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO	
1	De los niveles de enseñanza , régimen de jornada y horarios
2	Del calendario de clases .
3	Del conducto regular de atención de apoderados
4	De los cambios de actividades .
5	De la suspensión de clases .
6	De la asistencia y puntualidad en la Jornada Escolar
7	Consideración sobre la asistencia a clases .
8	De las inasistencias y sus justificación
9	De las inasistencias injustificadas.
10	Puntualidad en la Jornada Escolar
11	Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)
12	De los retiros durante la jornada
13	Del retiro del alumno al finalizar la jornada escolar
14	De la permanencia del alumno durante los recreos
15	Otros aspectos del funcionamiento institucional

16	El organigrama de Saint Jullian College
17	Mecanismos de comunicación con padres , madres y/o apoderados
Capítulo IV REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.	
1	Del proceso de admisión
2	Del proceso de matrícula de estudiantes nuevos
Capítulo V DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS	
1	Uso del uniforme escolar.
2	De las medidas para evitar la pérdida de las prendas del uniforme y útiles escolares.
3	De la presentación personal.
4	De los útiles escolares.
5	Del porte de elementos no solicitados por el Colegio.
Capítulo VI Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos. Saint Jullian College	
1	Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
2	Política de prevención de riesgos y seguridad escolar
3	Del Seguro Escolar.
4	Del Protocolo de Accidentes Escolares
5	Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.
6	Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.
7	Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

8	Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio.
9	Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Colegio
Capítulo VII REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE	
1	Régimen de funcionamiento escolar.
2	Observación y Retroalimentación.
3	Planificación Curricular
4	Evaluación para el Aprendizaje
5	Perfeccionamiento Docente y Profesional
6	Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción
7	Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
8	De las regulaciones sobre salidas pedagógicas
Capítulo VIII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR	
1	Estándar Dimensión Formación y Convivencia.
2	Gestión de la buena convivencia escolar.
3	Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
4	Descripción de los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar, medidas disciplinarias y procedimientos.
5	Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

6	Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
7	Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.
8	Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.
Capítulo IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.	
	- Enfoque formativo de la convivencia escolar.
	- De la formación para el fomento de la buena convivencia escolar.
	- De las conductas esperadas de nuestros estudiantes
	- Del resto de la comunidad:
	- De las faltas al presente Reglamento; descripción de la falta y graduación
	- De los tipos de faltas
	- De las faltas leves
	- De las faltas graves.
	- De las faltas gravísimas.
	- Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento
	- De las medidas administrativas
	- De las medidas pedagógicas
	- De las medidas reparatorias
	- De las medidas disciplinarias.
	- Disposiciones generales aplicables al proceso de aplicación de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.

	- De la pérdida de privilegios.
	- Criterios de aplicabilidad de las medidas.
	- De las circunstancias atenuantes y agravantes.
	- Del debido proceso escolar
	- Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico. 1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información 2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados 3. Información al apoderado. 4. Indagación 5. Resolución. 6. Del recurso de reconsideración
	- El recurso será conocido y resuelto por el Director del Colegio.
	- Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.
	- De las medidas aplicables a los apoderados:
	- De las medidas aplicables a los funcionarios del Colegio
	- De los reconocimientos estudiantiles.
Capítulo final APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.	
	Difusión
	Consideración Final
Anexo : PROTOCOLOS	



Capítulo I Introducción

1.-Presentación *1*

El presente Reglamento Interno Escolar es un instrumento de gestión institucional que ha sido elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a los valores expresados en el proyecto educativo de Saint Jullian College que tiene por objetivo permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus integrantes, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia, de gestión pedagógica, de participación y otros procedimientos generales del establecimiento.

El Proyecto Educativo Institucional establece las directrices educativas y formativas de Saint Jullian College, las cuales responden al Marco curricular vigente emanado por el Ministerio de Educación de Chile, junto con las orientaciones ético - valóricas que presentan los postulados de la Fundación Jesús Ayuda, entidad que colabora con el desarrollo integral del Establecimiento.

Saint Jullian College se sitúa en la construcción de una educación integral, de calidad, oportuna y pertinente al enfoque socio cultural, que centra su labor en la construcción de una sociedad más justa, igualitaria e inclusiva, donde se respeten la diversidad cultural equidad de género, desarrollo del bienestar corporal y sexual de las y los estudiantes, además de integrar aquellos con Necesidades Educativas Especiales. Los logros académicos están estrechamente relacionados con el desenvolvimiento holístico del ser humano, que busca educar para la vida.

Saint Jullian College es un establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado Marzo de 1983, asignándole el rol base de datos (RBD) 12302-1.

En nuestra comunidad escolar tenemos la plena convicción que a convivir se aprende y en razón de ello Saint Jullian College declara su compromiso con el desarrollo de una buena convivencia escolar a la que todos debemos aportar, desde nuestros roles y funciones para que la vida escolar sea una instancia de formación valórica y de desarrollo integral de todos y cada uno de los que formamos parte de ella.

El Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y ministeriales y de acuerdo a las instrucciones y orientaciones establecidas por la Superintendencia de Educación.

Invitamos a toda la comunidad escolar a conocer el presente Reglamento Interno Escolar así como a adherir a sus postulados, dado que la buena convivencia escolar es tarea de todos, a la que aportamos desde los principios y valores de nuestro Proyecto Educativo y con la ayuda de todos quienes formamos esta comunidad.

*1*En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el educador” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Aquello no supone un acto de discriminación, sino que busca evitar una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Cuando se habla de NNI, se hace alusión a niño, niña y joven. Asimismo, cuando se habla de comunidad educativa se hace referencia a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y auxiliar. Mientras que cuando se habla de educadores, se entiende estos como directivos, docentes y asistentes de la educación

2.-Antecedentes Generales Saint Jullian College

Información Institucional

IDENTIFICACIÓN SOSTENEDOR	SODECA E.I.E.
NOMBRE	Saint Jullian College
DIRECCIÓN	Av. Rogelio Astudillo N° 51-52 Forestal , Viña del Mar
RUT	65.159.578-9
ROL BASE DATOS	17
RECONOCIMIENTO OFICIAL	1983
DIRECTOR	Sr. Ignacio Guzmán Barría
COORDINADORA DEL CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA	Sra Ema Moraga Pezoa
COORDINADORA DEL CICLO DE ENSEÑANZA BÁSICA	Sra. Daniela Mendoza Rivera
ENCARGADA DE CONVIVENCIA	Sra. Rosa Ladrón de Guevara Quezada
MODALIDAD EDUCATIVA	Sin JEC
MATRÍCULA (N° DE ESTUDIANTES)	260

3.-Breve Reseña

Blanca Barría Vásquez, de formación docente y con experiencia en educación en comunidades con vulnerabilidad social, se traslada desde la comuna de San Antonio, junto a su familia, con la intención de crear un proyecto educativo en la comuna de Viña del Mar.

Así en el año 1983, nace el Jardín Infantil Saint Jullian College, destinado a satisfacer las necesidades de educación de los preescolares del sector de Canal Beagle, Viña del Mar. El año 1984 se extiende los niveles hasta el 1° ciclo de educación general básica, es decir, desde 1° a 4° año básico. En el año 1988, se crea un anexo en el sector de Forestal Alto, incorporándose en ambos centros educativos, niveles que comprenden desde pre kínder hasta 6° año básico. En el año 1989, se cierra definitivamente el establecimiento de Canal Beagle, manteniendo únicamente la sede de Forestal Alto, la cual se mantiene hasta el presente, aumentando paulatinamente hasta 8° básico. En el año 2000 se ejecuta un proyecto piloto de Enseñanza Técnica de Adultos con especialidad en Educación de Párvulos. Posteriormente, se continúa con el Programa Chile Califica del Ministerio de Educación, destinado a que los adultos finalicen su educación básica y media, optimizando así las posibilidades de empleabilidad. Esta iniciativa se prolonga por un par de años, debiendo finalizar con motivo de la baja participación del alumnado adulto.

En la actualidad, nuestro establecimiento educacional Saint Jullian College entrega exclusivamente educación general básica, en jornada doble, a un total de estudiantes, en promedio 34 estudiantes por curso, siendo la mayoría residentes del sector de Forestal Alto, Viña del Mar.

4.-Conceptos y Principios

La propuesta educativa de Saint Jullian College se enmarca en los principios que se comparten con la Fundación Jesús Ayuda, los cuales están basados en los valores cristianos, el desarrollo de la ética y la firme convicción de contribuir a la conformación de una persona integral.

A través de sus programas de formación, se logra desarrollar competencias en los ámbitos académicos, artísticos, deportivos y sociales que les permita situarse como personas responsables, competentes, honestas y conscientes de sus necesidades como individuos y como integrantes de nuestra sociedad en un entorno, muchas veces, adverso que requiere de su creatividad, entrega y disposición para concretar los objetivos de desarrollo deseados.

Desde el ámbito pedagógico, postula a la posibilidad de ir construyendo el aprendizaje, donde la familia tiene también un rol activo y primordial en los procesos de formación. Se busca una educación crítica, donde el maestro vaya guiando el camino del estudiante, llevándolo a tomar conciencia del mundo donde está inserto y desde ahí ir generando respuestas y propuestas efectivas.

La posibilidad de entregar una educación integral, abre la significativa oportunidad de que se den procesos de movilidad social, que se van generando de manera paulatina y como respuesta a una oferta educativa consistente y comprometida para con la comunidad. Estos desplazamientos son demasiado importantes dentro de la gestión educativa que se plantea Saint Jullian College, porque trabaja con una población con un alto índice de vulnerabilidad, donde las oportunidades artístico culturales y/o deportivas son escasas y por ende, se asume un rol social como establecimiento educativo.

¿Quiénes somos?

Somos un establecimiento que imparte Educación General Básica, de dependencia particular subvencionada, mixto, laico, con énfasis en el desarrollo de las capacidades y habilidades intelectuales, artísticas, deportivas y sociales del alumnado, donde la familia y comunidad asumen un rol importante en el proceso educativo.

Contamos con recursos humanos para brindar apoyo y orientación a estudiantes con NEET (Necesidades Educativas Especiales Transitorias) a través del programa de integración escolar (PIE)

4.1 Visión

Ser reconocido por la comunidad como una Institución que promueve la movilidad social, deseando formar personas íntegras capaces de contribuir en forma activa a la sociedad, a través de una propuesta establecida desde lo artístico, académico, cultural y deportivo, mediante el trabajo directo con la comunidad educativa, que participa comprometida con el proceso educativo de sus hijos/as.

4.2 Misión

Entregar una educación artística que permite mejorar y potenciar las habilidades académicas, intelectuales, culturales, deportivas y valóricas de los estudiantes. Formar personas proactivas y comprometidas con su propio desarrollo, capaces de apreciar y valorar la actividad artística en sus diferentes dimensiones como: música, artes visuales y artes escénicas (teatro y danza), con el fin de rescatar y potenciar las habilidades de la tradición cultural local, nacional y latinoamericana.

4.3 Sello Educativo.

Promover la movilidad social en los estudiantes mediante el desarrollo de sus talentos utilizando las artes y el deporte como herramienta de adquisición de habilidades para la vida.

5.- Fundamentos del Reglamento Interno

El presente Reglamento Interno Escolar (RIE) es el documento principal que regula las relaciones de los miembros del y contiene las normas de funcionamiento general.

Su fundamento es la cultura institucional inspirada en el Marco curricular vigente emanado por el Ministerio de Educación de Chile, junto con las orientaciones ético - valóricas que presentan los postulados de la Fundación Jesús Ayuda. Asimismo, es consecuencia del ejercicio de la libertad de enseñanza que consagra la Constitución Política del Estado y la Ley General de Educación y ha sido redactado de acuerdo a las indicaciones contenidas en la normativa educacional y orientaciones de la autoridad ministerial.

El RIE es un documento único, estructurado en capítulos y en anexos.

Para todos los efectos de aplicación del presente Reglamento se considerará “Comunidad Escolar” al grupo de personas conformado por los padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes asistentes de la educación y estudiantes.

El presente Reglamento promueve, de acuerdo de la Ley General de Educación, el desarrollo integral, personal y social de nuestros estudiantes en el contexto de un ambiente de buena convivencia escolar que permita cumplir con los objetivos educativos en un clima que favorezca el desarrollo integral de los estudiantes en un trabajo permanente de colaboración con las familias.

Este propósito compartido de la comunidad se expresa en las reglas de convivencia establecidas en este Reglamento.

Tanto el Reglamento como los Protocolos de Actuación son parte de la normativa interna de Saint Jullian College

6.-Principios a los que adscribe el Reglamento Interno .

Las regulaciones contenidas en este Reglamento tienen por objetivo estructurar el funcionamiento institucional y resguardar los derechos de sus integrantes priorizando para sus estudiantes la labor formativa fundada en “el interés superior del niño, niña y adolescente” y en su “derecho a la educación”. Es así que junto con los principios de nuestro Proyecto Educativo, el presente Reglamento adscribe y promueve a los principios fundamentales del sistema educativo nacional, los que se indican a continuación

- Dignidad de la persona
- Interés superior de los niños, niñas y jóvenes
- No discriminación arbitraria
- Legalidad
- Justo y racional procedimiento
- Proporcionalidad
- Transparencia
- Participación
- Autonomía y diversidad
- Responsabilidad
- Integración e inclusión

- Derecho a la identidad de género
- Autonomía progresiva de los párvulos.

Valores Institucionales

Los valores representan metas objetivas que contribuyen a nuestro crecimiento y plenitud personal. Contamos con un conjunto de nueve valores fundamentales que sirven como guía en nuestro camino hacia la felicidad.

A través de la internalización y la práctica constante de estos valores, buscamos fomentar una formación integral en nuestros estudiantes, centrándonos en el desarrollo de sus aspectos afectivos, intelectuales, sociales, éticos, espirituales, culturales y deportivos. Este enfoque integral tiene como objetivo principal promover un crecimiento equilibrado y sostenible en cada individuo.

Creemos que al cultivar estos valores, no sólo fortalecemos la base de una educación sólida, sino que también contribuimos a la construcción de ciudadanos responsables y comprometidos con su entorno. Nuestra misión es proporcionar las herramientas necesarias para que nuestros estudiantes no solo alcancen el éxito académico, sino que también se conviertan en personas íntegras y conscientes, capaces de enfrentar los desafíos de la vida con ética, empatía y determinación.

- Empatía
- Compromiso
- Resiliencia
- Responsabilidad
- Compañerismo
- Solidaridad
- Respeto
- Honestidad
- Amor

Habilidades Institucionales

Considerando la naturaleza social inherente a los seres humanos y la importancia de la comunicación para nuestra supervivencia, crecimiento y enriquecimiento mediante la comprensión de diversas perspectivas, es imperativo cultivar relaciones saludables y adquirir habilidades sociales. Estas competencias son fundamentales, ya que, en la mayoría de las circunstancias, contribuyen a prevenir malentendidos y conflictos, fomentando así un entorno armonioso.

En este contexto, el presente reglamento destaca la relevancia de las siguientes habilidades sociales para el desarrollo integral de nuestra comunidad educativa:

- **Trabajo Colaborativo:** Promovemos la colaboración como una herramienta esencial para el aprendizaje y el logro de objetivos comunes. Fomentamos la cooperación entre los miembros de la comunidad educativa, reconociendo que la sinergia fortalece la calidad de nuestro ambiente de estudio.
- **Capacidad de Adaptación:** Reconocemos la importancia de ser flexibles y adaptables ante situaciones diversas. Desarrollar esta capacidad contribuye a la resiliencia y al éxito en un mundo en constante cambio.
- **Capacidad de Escuchar:** Valoramos la habilidad de escuchar de manera activa y respetuosa. Consideramos que una comunicación efectiva comienza con la comprensión de las ideas y perspectivas de los demás.
- **Creatividad:** Fomentamos la creatividad como un motor para la resolución de problemas, el pensamiento innovador y el enriquecimiento de nuestras experiencias educativas.
- **Capacidad de Reflexión:** Incentivamos la reflexión como un medio para comprender nuestras acciones y decisiones, promoviendo un pensamiento crítico y consciente.
- **Comunicación:** Destacamos la importancia de una comunicación clara, respetuosa y efectiva como pilar fundamental para el entendimiento mutuo y la construcción de relaciones positivas en nuestra comunidad educativa.

En aras de cultivar un entorno educativo enriquecedor y propicio para el desarrollo integral, instamos a todos los miembros de nuestra comunidad a internalizar y practicar estas habilidades sociales, contribuyendo así a la construcción de un ambiente armonioso y propicio para el aprendizaje y crecimiento personal.

7.-De las fuentes normativas.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de “Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula.

En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”.

Junto con los principios 5 del sistema educativo nacional que se han indicado precedentemente, destacan los siguientes cuerpos normativos :

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (Nº 21.128)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad, que los padres tienen en derecho preferente y el deber de educar a sus hijos, y que la comunidad tiene el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación en el marco de su libertad de enseñanza.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa.

Principios Orientadores

- Reconocemos a la familia como núcleo fundamental y primera entidad formadora de la Sociedad, por lo tanto, promueve su participación en la Comunidad Escolar
- Valoramos una comunidad de Padres- Apoderados , estudiantes y profesores comprometidos para acompañar a los estudiantes en su desarrollo escolar y comprometerse activamente con el PEI del colegio.
- Estimulamos el desarrollo de las habilidades cognitivas en los estudiantes a través del aprendizaje significativo. Impulsamos el desarrollo de habilidades sociales, tales como : trabajo colaborativo, capacidad de adaptación, capacidad de escuchar, creatividad, capacidad de reflexión y comunicación. Promover el desarrollo de habilidades artísticas y deportivas como parte de la formación integral de nuestros estudiantes .
- Fomentamos en los estudiantes un compromiso permanente con los valores que identifican al Colegio, tales como: Empatía, Compromiso, Resiliencia, Responsabilidad, Compañerismo, Solidaridad, Respeto, honestidad y amor .
- Favorecemos el cuidado del medio ambiente con acciones concretas que les permita tener conciencia del cuidado del planeta Tierra .
- Propiciamos una formación continua que permite que los estudiantes desarrollen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales en la toma de decisiones a conciencia respecto de sus derechos y responsabilidades .

8.- Ámbito de la ampliación del Reglamento.

El presente Reglamento se aplicará a toda la comunidad educativa Saint Jullian College, respecto de todas las conductas que sean realizadas en el marco de actividades curriculares (presenciales o virtuales), extracurriculares o de cualquier índole en la que el establecimiento participe formalmente y, adicionalmente a aquellas situaciones que puedan ocurrir fuera de este, tales como actos de violencia y mal uso de redes sociales, en que se afecte la integridad de alguno de sus miembros. El presente Reglamento debe ser conocido y respetado por todos los miembros de la comunidad escolar sin excepción alguna.

9.- Contenido del Reglamento Interno Escolar.

El Reglamento de Saint Jullian College contiene el conjunto de normas y procedimientos que regulan el funcionamiento y los derechos y deberes de todos sus miembros.

Asimismo, contiene normas y acciones que promueven la buena convivencia escolar, conductas esperadas, faltas o contravenciones al Reglamento, medidas pedagógicas, disciplinarias y de reparación respecto de conductas que eventualmente lesionen la convivencia escolar, así como los procedimientos para determinarlas e instancias de revisión de las medidas previamente mencionadas. Junto con ello se incluyen mecanismos de resolución constructiva de conflictos, reconocimientos, distinciones y estímulos, así como la regulación del área de convivencia escolar y las instancias de participación de los diversos estamentos de la comunidad educativa.

Complementan este Reglamento, las estrategias de prevención y los protocolos de actuación que establecen procedimientos a seguir sobre materias específicas, elaborados considerando las instrucciones emanadas de la autoridad, especialmente a través de la Circular N° 482 y N° 860 de 2018, de la Superintendencia de Educación y normas complementarias, respectivamente.

Junto con ello y con la finalidad de reunir en un solo documento general, se consideran documentos complementarios (Anexos) que forman parte del presente Reglamento y, a los que se harán las referencias según sea necesario (ver indicaciones referenciales).

10.- Sobre actos que constituyen discriminación arbitraria y la política de inclusión que se establece en Saint Jullian College.

Saint Jullian College, fundado en los principios que inspiran su quehacer educativo, asume el compromiso con la comunidad de prohibir toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria en el contexto escolar toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la indicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

La determinación de responsabilidades y sanciones que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria se regirá por las reglas establecidas para la buena convivencia escolar, señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

- De la política de inclusión escolar en Saint Jullian College

Bajo los principios del sistema escolar declarados precedentemente, Saint Jullian College busca constituirse en una comunidad educativa inclusiva, que considere dentro de su gestión los lineamientos de la Ley de Inclusión vigente y normas complementarias, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) con el fin de poner en toda acción diaria la voluntad y el compromiso de vivir los valores de la inclusión, tales como la igualdad, la participación, el respeto, el amor, el reconocimiento del otro y de la diversidad, la colaboración, la empatía, el cuidado del medioambiente, entre otros, facilitando la eliminación sistemática de toda forma de discriminación arbitraria.

Para ello fomentará,

- La preparación profesional necesaria para asumir los desafíos y cambios que implica la concreción de acciones inclusivas tanto en lo curricular como en la transformación cultural.
- La participación activa de todos los integrantes en el abordaje de las situaciones de diversidad y necesidades educativas especiales.
- Instancias de capacitación gradual para la internalización de prácticas educativas que permitan un enfoque metodológico y evaluativo orientado en la atención a la diversidad.
- La instalación de un estilo de trabajo colaborativo con las familias, tanto en el apoyo de las situaciones de diversidad específicas como en la instalación de una cultura inclusiva escolar.
- La actuación temprana y responsable en la detección de cualquier práctica discriminatoria que atente contra la dignidad del ser humano y de sus derechos, promoviendo la prevención y sancionando aquellas acciones que representen una discriminación arbitraria.

Es deber de Saint Jullian College , educadores, padres, madres, apoderados y estudiantes, y de todos los miembros de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de aceptación de las distintas expresiones que coexisten en esta comunidad y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia

Capítulo II - Derechos y deberes de la comunidad educativa.

1.-Derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad educativa

Saint Jullian College es una comunidad educativa formada por sus estudiantes, padres, madres y apoderados, equipo directivo, docentes y asistentes de la educación, unida por un Proyecto común cuyo objetivo es contribuir a la formación integral de sus estudiantes. Este proyecto con énfasis en el desarrollo de las capacidades y habilidades intelectuales, artísticas, deportivas y sociales del alumnado, donde la familia y comunidad asumen un rol importante en el proceso educativo. y a sus reglas de convivencia. Cada uno de sus miembros goza de derechos y está sujeto a los deberes que explicita la legislación vigente y el presente Reglamento de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

De los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho, entre otros, a:

- Realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno, respetuoso y sin discriminación arbitraria.
- En caso que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, a ser oídos y a solicitar que sus peticiones sean atendidas en resguardo de sus derechos y, estarán sujetos a los siguientes deberes:
- Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de buena convivencia institucional.
- Colaborar en la prevención y el tratamiento oportuno de situaciones de violencia escolar, abuso y vulneración de derechos así como transgresiones al presente Reglamento Interno Escolar y a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en la resolución de los hechos denunciados.

2. Del estudiante del Saint Jullian College

2.1 DEFINICIÓN DEL ESTUDIANTE DEL SAINT JULLIAN COLLEGE

Es aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en el establecimiento para el año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y sus Protocolos de Actuación, del Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción y, en general, todas las disposiciones sobre funcionamiento, seguridad y resguardo de derechos del establecimiento.

La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

3. De los derechos del estudiante del Saint Jullian College .

Son derechos de los estudiantes, de acuerdo a lo establecido en la Ley, al PEI y al compromiso y adhesión declarado con él, los siguientes:

- a.-** Todo estudiante tiene derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo biopsicosocial, adecuada y oportuna de acuerdo a su edad y etapa de desarrollo.
- b.-** Todo estudiante tiene derecho a recibir los servicios de enseñanza, conforme a los Planes y Programas que rigen el quehacer del Saint Jullian College en los respectivos cursos y niveles, durante todo el año lectivo fijado por el Ministerio de Educación y/o Planes y Programas propios aprobados por este último.
- c.-** Recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, de acuerdo a la capacidad operativa del establecimiento.
- d.-** Todo estudiante tiene derecho a exigir respeto de los demás miembros de la Comunidad Educativa.
- e.-** Todo estudiante tiene derecho a participar en la vida académica, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- f.-** Todo estudiante tiene derecho a presentar ante funcionarios, docentes y autoridades del Saint Jullian College sus inquietudes y expresar su opinión en términos respetuosos y convenientes.
- g.-** Todo estudiante tiene derecho a no ser discriminado, a estudiar en un ambiente de tolerancia, respeto mutuo y a que se respete su integridad física, psíquica y moral por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- h.-** Todos los estudiantes tienen derecho a que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- i.-** Utilizar la infraestructura del establecimiento para desarrollar actividades educativas, conforme a lo establecido por el Colegio

- 
- j.-** Recibir información que le permita optar a posibles ayudas y poder acceder a beneficios sociales externos, como de protección social en los casos de accidentes o infortunio familiar.
- k.-** A expresar cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas de forma cordial, con respeto y franqueza, lealtad y con apreciación objetiva de los hechos.
- l.-** Manifestar sus opiniones en un marco de respeto hacia las personas que integran la comunidad educativa, considerando el correcto uso de formas y medios de expresión.
- m.-** Ser informado de las causas, motivos y las consecuencias de la aplicación de una medida disciplinaria que afecte a su persona, así como del procedimiento que se llevará a cabo para su resolución.
- n.-** Ser informado de las pautas evaluativas, a ser evaluado y promovido de acuerdo a un sistema objetivo, transparente de acuerdo al reglamento de evaluación.
- o.-** Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a una instancia de apelación (reconsideración) de la medida aplicada como consecuencia de una actuación considerada como falta grave o gravísima.
- p.-** Realizar sugerencias para la mejora, que el estudiante estime conveniente siempre que sean realizadas con respeto a través de los conductos regulares y acorde a la conducta de un estudiante.
- q.-** Que se respeten sus tradiciones y costumbres de los lugares que residen.
- r.-** Utilizar en forma adecuada y responsable, tanto los espacios como los recursos que ofrece Saint Jullian College, en los horarios designados para tales acciones y de acuerdo a las normas de seguridad y procedimientos establecidos.
- s.-** Todo estudiante tiene derecho de acceder a las acciones que faciliten la permanencia y desempeño académico en caso de acreditar una situación de embarazo, paternidad y/o maternidad adolescente.
- t.-** Recibir las primeras atenciones de salud y hacer uso del Seguro Escolar, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, toda vez que la situación que afecte al estudiante lo amerite.
- u.-** Ser felicitado y estimulado frente a toda la comunidad educativa, tanto por sus logros académicos y personales o por participación destacada en representación del Colegio.
- v.-** A tener la calidad de estudiante regular de Saint Jullian College y ser promovido mientras cumpla con las condiciones y requisitos para ello y que su comportamiento se enmarque en lo que corresponda a su rol de estudiante y al cumplimiento de la normativa reglamentaria vigente.

4. De los deberes estudiante de Saint Jullian College

La formación integral de la persona, en todas sus dimensiones es el objetivo primordial del proyecto educativo del Colegio. Esto implica que los estudiantes, además de los derechos citados, tienen que cumplir determinadas obligaciones o deberes. La actitud positiva para asumir como propios estos deberes y el empeño por cumplirlos, es uno de los pilares fundamentales para contribuir a una sana convivencia escolar, tanto en el aula como fuera de ella.

Los deberes de los estudiantes son:

- a.-** Adoptar un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo de nuestro colegio y que está presente en el presente Reglamento.
- b.-** Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
- c.-** Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d.-** Conocer, respetar y cumplir las normas de funcionamiento del colegio y especialmente el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno Escolar y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
- e.-** Asistir diariamente al Colegio con el uniforme oficial, completo y en buen estado. Cuidar su presentación personal y su material escolar e implementos que sean necesarios para su desempeño escolar.
- f.-** Asistir a clases y demás actividades oficiales del Colegio Y justificar, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, en caso de ausencia
- g.-** Cumplir con las normas de puntualidad, tanto al ingreso a la jornada escolar, a cada clase o actividad y al momento de retirarse del colegio.
- h.-** Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio
- i.-** Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- j.-** Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del Colegio.
- k.-** Cumplir con los compromisos asumidos con el colegio, sean académicos y/o de convivencia escolar, representación o equivalente, procurando una actitud positiva, responsable y coherente con el Proyecto Educativo
- l.-** Hacer uso responsable, autorizado y cuidadoso de las dependencias del Colegio, recursos pedagógicos a su disposición.

m.- Procurar mantener orden, limpieza y aseo de sus pertenencias, de las salas de clases, espacios de esparcimiento y demás dependencias del Colegio.

n.- Participar en las actividades académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.

o.- Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la empatía , compromiso , resiliencia , responsabilidad, compañerismo, solidaridad, respeto , honestidad y amor

p.- Asumir una actitud de respeto, franqueza, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.

q.- Asumir con responsabilidad sus compromisos escolares, tanto en su participación en clases, poniendo atención como en la realización de sus trabajos y tareas y en el estudio de pruebas y otras evaluaciones.

r.- Procurar una actitud en clases que favorezca el buen clima y el aprovechamiento de la clase por todos.

s.- Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizaje.

t.- Conocer, respetar y dar cumplimiento al reglamento interno.

u.- Respetar y cumplir con las normas de presentación personal y uso del uniforme oficial de Saint Jullian College , a fin de promover la pertenencia e identidad de la Institución.

v.- Presentarse a clases con elementos y materiales de trabajo solicitados por el profesor de asignatura o taller al inicio o durante el transcurso del año escolar.

w.- Informar al profesor jefe y/o de asignatura cuando por prescripción médica, deba ingerir en horas de permanencia en el Colegio, algún medicamento.

x.- Informar a su profesor jefe de todo tratamiento médico, sea éste temporal o permanente.

y.- Es deber de los estudiantes, durante las horas de recreo, presentar limpieza en el uso de baños y en el manejo adecuado de desperdicios, prudencia en la relación con los demás compañeros al compartir el espacio y respeto con los adultos (profesores, asistentes de la educación u otros) que se encuentren en el patio.

z.- Es responsabilidad de los estudiantes mantener su celular apagado mientras estén en el establecimiento y guardarlo en una caja durante las clases para mejorar el proceso de aprendizaje.

a.a - Es deber del estudiante colaborar con el aseo de la sala , dejando las salas limpias y ordenadas una vez finalizada cada clase.

a.b- Todo estudiante debe utilizar elementos (lentes, jockey y bloqueador solar) para protegerse de la exposición al sol y rayos UV durante actividades escolares.

5. De las conductas no permitidas al estudiante.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo Institucional, la buena convivencia, la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, no está permitido:

1. Atentar contra la integridad física, psicológica y/o emocional de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, condiciones físicas o cualquier otra circunstancia.
3. Comprar, vender, distribuir de cualquier forma, consumir o ingresar al establecimiento o a alguna actividad oficial del Colegio, drogas y/o bebidas alcohólicas;
4. Ingresar al Colegio con armas de cualquier tipo*(Se consideran en esta categoría las armas, verdaderas o simuladas, elementos cortopunzantes, de protección personal, manoplas, bombas y equivalentes que puedan significar un peligro para cualquier miembro de la comunidad escolar), pornografía, panfletos y en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del Colegio y/o de las actividades escolares.
5. Retirarse del Colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
6. Traer, comprar, vender, distribuir de cualquier forma y/o consumir en el Liceo cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico, o fuera del establecimiento participando en actividades oficiales del Colegio.
7. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).
8. Traer al Colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio, objeto o elemento de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del Colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
9. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
10. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación, sin su autorización y en el contexto de una actividad oficial del Colegio.

11. Apropiarse indebidamente de objetos de propiedad del Colegio o de cualquiera de sus miembros; no devolver préstamos de recursos educativos proporcionados por el Colegio

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al presente Reglamento.

6. Del apoderado de Saint Jullian College.

DEFINICIÓN DE APODERADO TITULAR.

Es el padre, madre o tutor legal de un estudiante regular del establecimiento, que ha firmado la ficha de matrícula y carta de compromiso y adhesión al PEEI. El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el Colegio podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con la Asistente Social, para ser archivada en la carpeta del estudiante, informando de ello a Dirección. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, se deberá entregar esta información oportunamente y por escrito a Secretaría.

Conducta esperada del Apoderado de Saint Jullian College:

Se espera de parte de todo apoderado del Colegio la asunción de un rol protagónico en la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, la adquisición de valores y actitudes que ayuden a su hijo/a o pupilo/a en su desempeño escolar, la convivencia, el trabajo colaborativo y el aprendizaje significativo.

7. Del apoderado suplente

La designación de apoderado titular tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobrevenida de ejecutar el rol, situación en que deberá activarse la figura del apoderado suplente de acuerdo a lo establecido en este párrafo. En el caso que el apoderado del estudiante no sea su padre o madre sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad), éste tendrá la calidad de Apoderado Suplente, cuando el apoderado titular se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente, mediante una declaración escrita presentada a la Dirección, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad.

Son causales de imposibilidad:

- Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional, en la que se encuentra el Colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave.
- Fallecimiento.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo/a o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado deberá informar al Colegio y podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del estudiante.

8. De los derechos de los padres, madres y apoderados de Saint Jullian College.

Todo apoderado del Colegio tiene derecho a asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, a ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del PEI en conformidad a la normativa interna del Colegio . Asimismo son derechos de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEI, los siguientes:

1. Ser tratado con respeto, sin ningún tipo de discriminación arbitraria, por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Conocer el Proyecto Educativo Institucional y los distintos reglamentos y normativa interna que regulan las actividades escolares, con el fin de conocer los objetivos y orientaciones educacionales y formativas del Colegio.
3. Solicitar entrevista al personal que estime conveniente, debiendo seguir el conducto regular establecido en este Reglamento.
4. Presentar sugerencias y reclamos atendiendo al conducto regular y las normas de funcionamiento y convivencia del Colegio.

5. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
6. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas
7. Solicitar que el servicio educativo acordado se entregue en forma regular, en el establecimiento y con el personal idóneo.
8. Que sus pupilos reciban una educación y formación sustentada en los valores éticos y morales acorde a lo estipulado en el PEI.
9. Solicitar que el servicio educativo se ajuste a los planes, programas y al PEI
10. Buscar y recibir orientación sobre la educación de su hijo o pupilo.
11. Recibir información oportuna sobre el avance del proceso de aprendizaje y desarrollo psicosocial de su pupilo/a, tanto en reuniones ordinarias como en horario de atención del profesor jefe y/o profesores de asignaturas.
12. Ser escuchado en sus inquietudes, por los profesionales docentes y no docentes del centro, siempre que estas sean inquietudes responsables, con fundamentos, atinentes al rol pedagógico y educativo de la institución y realizadas de manera oportuna y a través de los canales establecidos para ello.
13. Conocer en cada período semestral y durante el transcurso del año escolar, el resultado del rendimiento académico y logros alcanzados por sus pupilos.
14. Solicitar a través de los conductos regulares establecidos, entrevistas con los profesionales docentes y no docentes a fin de recibir orientación sobre la educación de su hijo/a, apoyo para la resolución de dificultades de aprendizaje, socio emocionales y conductuales y en general asuntos del desarrollo integral de su hijo que lo requieran.
15. Designar un apoderado suplente, en caso de no poder cumplir con sus obligaciones.

9. De los deberes de padres, madres y apoderados.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el Colegio; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa. Asimismo, son deberes de los apoderados, de acuerdo a su compromiso y adhesión con el PEI:

1. Conocer, adherir y cumplir con lo estipulado en el PEI y sus reglamentos.

- 
2. Ser el adulto responsable ante el establecimiento de la formación y educación de su pupilo.
 3. Asistir y participar personalmente en las reuniones de apoderados, madres, padres, actividades de participación recreativas, formativas, deportivas y culturales organizadas para padres, madres y apoderados.
 4. Asistir a las entrevistas a que sea citado y en toda actividad en que se necesite el contacto o la presencia de la persona responsable de la educación del estudiante.
 5. Enviar a su pupilo todos los días de clase al Colegio y a las actividades académicas, deportivas, culturales y de formación propias del nivel según lo señalado en el PEI.
 6. Informar oportunamente cambios de datos entregados al establecimiento, que afecten la entrega de información oportuna con él (ella), y/o las condiciones de atención de su pupilo, por ejemplo: cambio de nombre, apellidos, RUT, domicilio u otros.
 7. Informar a UTP y profesor jefe de su pupilo, oportunamente la designación de un apoderado suplente, del cual debe entregar datos como nombre completo, RUT, relación con el pupilo
 8. Leer diariamente la agenda escolar a fin de mantenerse informado sobre las actividades escolares.
 9. Acusar recibo, con su firma, de comunicaciones, circulares e informativos, además de otras circunstancias relativas a la vida escolar de su pupilo.
 10. Integrarse a las actividades del curso y del Colegio que le sean solicitadas.
 11. Responsabilizarse del apoyo a su hijo/a en el cumplimiento de sus compromisos escolares y respecto del comportamiento del estudiante dentro y fuera del Colegio, debiendo velar para que la conducta de éste sea la que corresponde a un estudiante en formación. Asimismo, fortalecer desde el hogar, los principios y valores que permitan a los/las estudiantes crecer y desarrollarse integralmente y de acuerdo a los objetivos y fundamentos valóricos establecidos por el Colegio.
 12. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de cualquier conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar, usando para ello los conductos regulares.
 13. Respetar el horario de atención del personal del establecimiento.
 14. Reforzar hábitos de puntualidad, responsabilidad y orden de su pupilo/a.
 15. Cautelar y exigir a su pupilo el uso correcto del uniforme oficial del establecimiento y de la presentación personal según lo establecido en el reglamento interno de convivencia escolar.

- 
16. Preocuparse que su pupilo/a se presente diariamente con su uniforme completo, el material de estudio necesario y adecuado a su horario de clases y sin aquellos elementos que no se permite traer al Colegio.
 17. Apoyar, facilitar medios y autorizar a su pupilo/a respecto de salidas pedagógicas u otras actividades del establecimiento, que colaboren con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 18. Respetar el desarrollo de la jornada escolar de clases, los horarios de ingreso y retiro, no ingresando al establecimiento sin autorización respectiva y respetando el procedimiento de retiro anticipado del estudiante cuando se requiera.
 19. Brindar un trato respetuoso a todas las personas de la comunidad educativa, no permitiéndose, por ningún motivo, actos vejatorios o similares, ya sea en periodo escolar lectivo o vacacional.
 20. Velar por el control periódico de la salud de su pupilo, con el fin de evitar inasistencias que puedan perjudicar en su proceso educativo.
 21. Realizar chequeos médicos permanentemente (al menos una vez al año) que indiquen que su hijo está en condiciones de realizar la actividad deportiva escolar.
 22. Brindar la atención profesional a su pupilo cuando el establecimiento así lo sugiera, especialmente en caso de necesidades educativas especiales.
 23. Mantenerse informados de las orientaciones y decisiones que se tomen a nivel de Dirección , UTP u otro nivel del Colegio.
 24. Entregar al establecimiento oportunamente la información relacionada con el estudiante que pueda interferir en su rendimiento o desarrollo escolar; tal es el caso por ejemplo de certificados médicos, de especialistas tratantes, condición de salud, resoluciones judiciales sobre custodia, medidas cautelares y otras.
 25. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del Colegio ocasionado de manera individual o por participación de su pupilo, por conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, entre otros).
 26. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
 27. Devolver los objetos y/o ropa que su hijo se lleve por equivocación a casa, tan pronto como se tome conocimiento de ello.

28. Solicitar, con la debida antelación requerida, autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.

29. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el Colegio, a su hijo/a de manera oportuna. El Colegio se reserva el derecho de disponer del cupo de matrícula en caso contrario.

30. Autorizar al momento de la matrícula la realización de entrevistas a su pupilo/a en el marco de procesos institucionales de acompañamiento, prevención o investigación interna, resguardando el interés superior del estudiante y respetando los protocolos establecidos por el Colegio.

30. Y en general, respetar y contribuir al PEI, a las normas de convivencia y al funcionamiento general del centro educativo.

10. De las conductas no permitidas a los padres, madres y apoderados.

Por tratarse de acciones contrarias a nuestro Proyecto Educativo , a la buena convivencia, a la salud, integridad física y/o psicológica y la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, los apoderados no podrán:

1. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del Colegio reservadas para los estudiantes.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del Colegio , en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio y/o apoderados. No se permitirá el ingreso al Colegio en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
5. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
6. Grabar o filmar a un docente o asistente de la educación sin su autorización, o instar a que su pupilo u otro estudiante lo haga.
7. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del Colegio sin fundamento y de manera pública.
8. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.

10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio al interior del Colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección .
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar o de la misma institución.
13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del Colegio.

Otras conductas.

La Dirección , en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado podrá aplicar medidas, incluyendo el cambio temporal o permanente cuando concurren algunas de las situaciones descritas precedentemente o alguna de las siguientes:

- En forma reiterada no cumple sus compromisos como apoderado del Colegio, habiéndolo requerido su responsabilidad de manera expresa a través de los conductos regulares de comunicación.
- Incurra en alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, violencia escolar, drogas y agresión sexual o en conductas constitutivas de delito en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar.
- Atente en forma grave contra las instalaciones, infraestructura o equipos del Colegio.
- Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la reputación y/o identidad del Colegio o de cualquiera de sus miembros.

11. Medidas disciplinarias aplicables a padres, madres y apoderados.

La Dirección , luego de escuchar al apoderado y recibir sus descargos y pruebas, podrá, en caso de verificarse los hechos:

- Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
- Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado suplente. Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.

- Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
- Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
- Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
- Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
- En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño y por comisión de hechos constitutivos de delito.

12. Procedimientos y derecho de reconsideración de la medida.

Frente a la presencia de alguna de las conductas, el Director del Colegio, dentro de los 2 días hábiles siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, el Director resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito, de forma presencial al apoderado o por carta certificada, la resolución. De la resolución que dicte la Dirección, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución y considerado sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, el Director, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso. De las medidas que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

Denuncia de delitos y vulneración de derechos:

De los hechos que puedan constituir delito en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, cometidos por el apoderado y de los que se tome conocimiento, el Director hará la denuncia correspondiente de acuerdo a lo prescrito en la ley.

Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de velar por el bien superior del niño, el establecimiento denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OLN, cualquier situación de vulneración de derecho que afecte a alguno de sus alumnos, según sea o no constitutiva de delito

13. De los derechos y deberes del Sostenedor .

El sostenedor SODECA E.I.E. de acuerdo a la Ley General de Educación tiene los siguientes derechos:

Artículo 10 letra f, LGE. .

Son derechos del sostenedor:

f.1. “Los sostenedores de establecimientos educacionales tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente”.

f.2. Son deberes del sostenedor: “Son deberes de los sostenedores cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley”.

14. De los derechos y deberes de los Docentes Directivos

Los directivos de Saint Jullian College tienen derecho a:

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
2. Ser respetados en el ejercicio del derecho a conducir el colegio, de acuerdo a su proyecto, las normas internas y el cumplimiento de las disposiciones legales.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de estudiantes, docentes, padres de familia y demás miembros de la comunidad escolar.
4. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.

5. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.

De los deberes de los Directivos:

1. Conducir la realización del proyecto educativo institucional , propiciando la entrega de un servicio de calidad.
2. Concretar en la gestión del liderazgo escolar, las declaraciones del Proyecto Educativo Institucional.
3. Promover y velar por el cumplimiento de todas las normas internas escolares, tanto las del presente Reglamento como en general toda norma de funcionamiento y organización del establecimiento.
4. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
5. Actuar de manera imparcial y respetuosa, en el trato con cada uno de los miembros de la comunidad escolar.
6. Supervisar pedagógicamente el aula.

15. De los derechos y deberes de los Docentes y Asistentes de la Educación.

Artículo 10 letra C, LGE *

Los docentes tienen derecho:

c.1. “Los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo”.

Junto con ello son derechos de los docentes y asistentes de la educación:

1. Ser respetado y valorado por todos los miembros de la comunidad escolar.
2. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios ni discriminación arbitraria.
3. Recibir inducción, orientación y asesoría, según las necesidades que presente, de acuerdo a la función y labor que desempeña.

- 
4. Participar activamente en la construcción y vivencia de un clima armónico, de relaciones de empatía, aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto, en un ambiente propicio para educar.
 5. Contar con los materiales requeridos para ejercer su labor, de manera adecuada y segura.
 6. Conocer los resultados de su evaluación de desempeño y ser retroalimentado oportunamente.
 7. Canalizar sus inquietudes de manera oportuna y respetuosa a través de los conductos regulares.
 8. Proponer iniciativas para el progreso del establecimiento.
 9. Recibir un trato justo e igualitario así como conocer las opiniones, aportes u otros relacionados con su desempeño.
 10. Participar en la actualización, modificación del PEI, cuando la Dirección los convoque.
 11. Ser atendido en caso de tener un accidente de trayecto o durante la jornada laboral.
 12. Trabajar en un espacio o dependencias limpias, ordenadas y confortables.
 13. Recibir mensualmente su remuneración durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente.
 14. Ser cuidado y resguardado en su seguridad e integridad.
 15. Participar en instancias colegiadas en el establecimiento.

Y como deberes se encuentran

c.2. “Por su parte, son deberes de los profesionales de la educación ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

Asimismo son deberes:

1. Conocer y cumplir con lo estipulado en el PEI y en el reglamento interno.
2. Relacionarse con todos los miembros de la comunidad escolar con cortesía, capacidad de escucha, no discriminatorio arbitrariamente y con respeto.
3. Canalizar las inquietudes de estudiantes, padres con quien corresponda según desempeño de su cargo y de acuerdo a los protocolos establecidos.

- 
4. Mantener orden en las distintas tareas alusivas a su cargo. Informar oportunamente, a través de los canales y formas establecidas, sus inquietudes y necesidades.
 5. Resguardar la integridad de todos los miembros de la comunidad educativa en todo momento, es decir, no maltratar de hecho o palabra o agredir física o psicológicamente a los alumnos, padres, apoderados y tutores y en general a todos los trabajadores.
 6. Dar cuenta de su trabajo, de los avances y dificultades existentes a sus jefes directos. Hacer cumplir el reglamento interno.
 7. Guardar lealtad y respeto hacia sus colegas de trabajo buscando la armonía y resguardando el buen clima institucional.
 8. Ser puntual respetando los horarios establecidos en su contrato.
 9. Registrar oportunamente (a diario o según asista por contrato) la hora de ingreso y salida en el cuaderno de asistencia .
 10. Firmar oportunamente la liquidación de sueldo, actualización del contrato, entre otros.
 11. Resguardar el orden, aseo y limpieza de las diferentes dependencias del establecimiento.
 12. Mantener reserva de la información de carácter privado a la que tiene acceso por su función laboral.
 13. Cumplir con las tareas detalladas para las funciones que desempeña.
 14. Una adecuada presentación personal.
 15. Implementar responsablemente los compromisos adquiridos en procesos de retroalimentación.
 16. Ejercer la función en forma idónea y responsable.
 17. Actualizar sus conocimientos, evaluarse y perfeccionarse periódicamente.

A las anteriores, para los docentes se agregan:

1. Investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares de cada nivel educativo según le corresponda.
2. Atender los cursos de manera oportuna, según el horario de trabajo establecido en su contrato y de manera puntual.
3. Registrar en el libro de clases, las firmas correspondientes, asistencia, inasistencia, atrasos, retiros, contenidos, notas y observaciones de manera diaria, según corresponda a su función.
4. Dejar registro y/o constancia de entrevistas realizadas con padres, apoderados o estudiantes en su registro de observaciones, según la privacidad y extensión de la misma dejar registro en hojas de entrevista anexas (según formato colegial), en la que debe quedar registro del nombre, RUT y firma de participantes en entrevista, según corresponda a su función.

- 
5. Preparar su clase bajo el proyecto curricular institucional, según instrumentos diseñados para cada uno de los procesos educativos y desarrollarlas con sus estudiantes, de acuerdo a las indicaciones emanadas desde Unidad Técnico Pedagógica .
 6. Utilizar diversos medios y estrategias de apoyo a la enseñanza, según corresponda a su función.
 7. Monitorear los permisos que da a sus estudiantes en horas de clases para distintos efectos (por ejemplo, salir del aula), de manera de tener el control total de su clase, según corresponda a su función.
 8. Reponer toda pérdida o deterioro de libros, instrumentos, equipos o parte de ellos, mobiliario, ornamentación interna o externa y demás implementos de propiedad del colegio ocasionado de manera individual o por participación de su grupo de trabajo, por conductas inadecuadas (uso de implementos no autorizados, empleo de espacios no adecuados o autorizados, pérdida de materiales que le han sido entregados, entre otros).
 9. Acompañar a sus estudiantes para la resolución de conflictos de manera individual o grupal según corresponda, estableciendo compromisos y monitoreando su cumplimiento dentro de los protocolos establecidos en el establecimiento.
 10. Utilizar responsablemente el material del que dispone el establecimiento, necesario para su labor.
 11. Orientar vocacionalmente a los estudiantes, cuando corresponda.
 12. Informar inmediatamente a Dirección y/o Convivencia Escolar, todo antecedente sobre cualquier situación de vulneración de derechos fundamentales del alumno u otra que conozca en razón del desempeño de sus funciones.
 13. Mantener un compromiso con el Colegio , su Proyecto Educativo y sus miembros.
 14. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
 15. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
 16. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes aportando proactivamente a la generación de un buen clima de aula y una buena convivencia en la comunidad escolar.
 17. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.
 18. Prevenir situaciones de conflicto dentro de su grupo curso, aportando a su solución a través de la mediación y otros mecanismos de resolución de conflictos y colaborar en el abordaje, indagación y seguimiento de conductas que sean faltas al presente reglamento, apoyando la labor del equipo de convivencia escolar.

CAPÍTULO III - REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. De los niveles de enseñanza , régimen de jornada y horarios

Saint Jullian College es un colegio de Enseñanza Básica desde Primero Básico a Octavo Básico, siendo su régimen de estudio Semestral ; las fechas de inicio y término de cada semestre están de acuerdo al Calendario Escolar Vigente , entregado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación.

Para todo efecto el año académico se divide en dos semestres y al término de cada uno se emitirán informes de rendimiento académico y el reporte de valores y habilidades socioemocionales de acuerdo al periodo y en conformidad con la evaluación hecha por los profesores.

Ciclo educativo	Nivel	Ingreso -Salida	Recreos
Enseñanza Básica	1er Ciclo (1°-2°- 3°-4° básico)	14;00 hrs - 19:00 hrs.	15:30 hrs -15:45 hrs. 17:15 hrs -17:30 hrs
	2do Ciclo (5°-6°-7°-8° básico)	08:00 hrs - 13:00 hrs	09:30 hrs -09:45 hrs. 11:15 hrs -11:30 hrs

Otros horarios:

- Atención de Apoderados: Todos los docentes cuentan con horario de atención de apoderados, el que será informado a inicios del año escolar y publicado en la página Web y/o comunicado oficial del Colegio
- Atención Administración: Al inicio del año escolar, se dará a conocer los horarios de atenciones.

2. Del calendario de clases .

El Colegio se ajusta al calendario escolar presentado y aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

3. Del conducto regular de atención de apoderados

Canal de comunicación familia- Colegio: En nuestra comunidad los primeros y principales educadores de nuestros estudiantes son sus padres de familia.

El primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre familia y Colegio será a través de los siguientes canales, en el sucesivo orden de prioridad:

- a. Vía agenda escolar
- b. Solicitud de entrevista, dependiendo del asunto y responsable, a saber:

Solicitud de entrevista

Conducto Regular			
Situación Académica	Situación de Convivencia	Solicitud de documentos académicos	Solicitud de documentos administrativos
Profesor (a) de Asignatura	Profesor(a) jefe	Unidad Técnico Pedagógica	Secretaría
Profesor jefe	Equipo de Convivencia		

4. De los cambios de actividades .

El cambio de actividad es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

El cambio de actividad deberá ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector. No obstante, la Dirección

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

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados. El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los/as alumnos/as, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El Colegio debe procurar contar con los respectivos docentes para los/as alumnos/as que se quedan en el establecimiento y realizar las clases señaladas en el horario del curso. No se podrá tomar ninguna medida administrativa ni pedagógica en contra de los estudiantes, que por razones de no autorización por parte de sus padres y/o apoderados, no asistan a alguna actividad enmarcada en este punto.

5. De la suspensión de clases .

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar, por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales, situaciones que atenten gravemente contra la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa u otra de similar naturaleza).

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Cualquier suspensión de clases involucra que los/as alumnos/as no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

6. De la asistencia y puntualidad en la Jornada Escolar

La formación en la responsabilidad y el orden son objetivos centrales en el quehacer educativo de nuestro Colegio; es así entonces que la asistencia diaria y puntual a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares es obligatoria para todos los estudiantes (clases, talleres, reforzamientos, actos oficiales y actividades artístico-recreativas, según corresponda).

7.Consideración sobre la asistencia a clases .

1.- Para aprobar el año escolar se debe cumplir con el 85% mínimo de asistencia, conforme a la normativa del Ministerio de Educación. Al respecto, se aplica el Reglamento de Evaluación, Calificación y Promoción.

2. Es obligación de todo estudiante, asistir a todas las clases según horario. En el caso de las actividades de talleres , complementarias o extraescolares ofrecidas por el Colegio, el estudiante y su apoderado decidirán su participación en ellas. Una vez formalizada la inscripción en la actividad el estudiante está obligado a asistir y cumplir con los horarios.

8. De las inasistencias y sus justificación

Para todos los efectos del presente Reglamento se entenderá como ausencia justificada aquella que se funde en problemas de salud, situaciones familiares graves de los padres y/o apoderados principales; representaciones institucionales autorizadas con antelación por la dirección del Colegio o situación equivalente en cuanto a su fundamentación.

En consecuencia: Cuando un estudiante se ausente, el apoderado deberá enviar a secretaria certificado médico que acredite su ausencia o bien comunicar personalmente o por escrito una vez que el estudiante se reintegre a clases.

9. De las inasistencias injustificadas.

En caso de inasistencias reiteradas, intermitentes, que carecen de motivo calificado para fundamentarla o son de larga data, con riesgo de deserción escolar o grave impacto para el progreso académico del estudiante, profesor jefe citará al apoderado, de no presentarse el caso pasa a UTP quien citará para indagar en la situación. Si no hay justificación razonable ,el caso se deriva a Asistente Social , quien agendará un seguimiento para el caso. Manteniéndose la situación de ausencia del estudiante, el Asistente Social iniciará los procedimientos judiciales correspondientes y/o activará las redes de apoyo por posible vulneración de los derechos del niño, niña o adolescente. De esta medida se oficiará a la Dirección Provincial de Educación, con copia al apoderado, quedando además, testimonio de ello en la carpeta individual del estudiante.

10. Puntualidad en la Jornada Escolar

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el Colegio en las cuales deban participar. Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada, de inicio de actividades del Colegio, de cada clases o actividad, la que es informada a los estudiantes y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios

A continuación, se presentan los tipos de atrasos y los procedimientos respectivos:

a. Atraso al inicio de la jornada

Frente a los atrasos se procederá de la siguiente forma:

a.1. Portería controlará los atrasos, dejando la constancia de estos en el "Registro interno".

a.2. Cuando hay atrasos reiterados en el tiempo se aplicarán las siguientes acciones:

- Al tercer atraso, asiste el apoderado a entrevista con profesor Jefe que dejará consignado en la hoja de entrevista la situación.

- A los sexto atraso, el apoderado será citado por Asistente Social para conversar sobre la vulneración de derechos

- Si el alumno reitera la falta, cada cinco atrasos se aplicarán las mismas acciones del punto anterior y además aplicando el protocolo de cambio de apoderado

• La acumulación de atrasos será contabilizada de manera mensual.

b. Atraso en el ingreso a clases

El atraso en el ingreso a una clase o actividad será considerado como una falta, la cual será registrada por el profesor en el libro de clases.

c. Atraso a una evaluación.

El atraso a una evaluación se registrará por el Reglamento de Evaluación y Promoción

11. Ausentismo durante la jornada de clases (del recinto escolar o de la sala de clases)

También será considerado como falta, siendo registrado en el Libro de clases, informado al apoderado por el profesor de la clase a la cual faltó. Se informará igualmente UTP para seguir el protocolo correspondiente.

12. De los retiros durante la jornada

La responsabilidad de vigilancia y protección de Saint Jullian College respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

13. Del retiro del alumno al finalizar la jornada escolar

El retiro de los estudiantes se realizará de la siguiente manera

MAÑANA	Principal
TARDE	Primero Básico y Segundo básico : Principal
	Tercero básico y Cuarto Básico :Acceso dos

En el caso de los alumnos el protocolo de salida establece lo siguiente:

- El Estudiante es retirado por el apoderado , adulto responsable autorizado por el apoderado o bien en el transporte escolar .
- Es responsabilidad del apoderado llegar puntualmente a la hora del retiro , en caso de algún inconveniente , deberá comunicarse con el establecimiento , indicando su retraso.
- El tiempo máximo de espera no puede exceder los minutos , dejando registrado en el libro de clases esta situación y estableciendo el compromiso del apoderado para que estas situaciones no se repitan.
- En caso de repetirse estas faltas , el apoderado será citado por Asistente Social para dejar constancia de esta falta de responsabilidad y explicar que su reiteración vulnera el cuidado y protección al menor

14.- De la permanencia del alumno durante los recreos

Durante los recreos los alumnos no podrán permanecer en las salas de clases o lugares no destinados a la recreación y actividades entre clases

15.-Otros aspectos del funcionamiento institucional

a. SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARA TRÁMITES DIVERSOS.

El apoderado titular que lo requiera podrá solicitar certificados diversos de su pupilo. Deberá solicitarlo en Secretaría con, a lo menos, 24 horas de anticipación.

En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito a UTP.

b.- DE LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA POR ORGANISMOS EXTERNOS.

El Colegio está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

C. OTROS

A comienzo del año escolar, UTP informará los horarios de funcionamiento del Colegio.

D. El uso de celulares durante la jornada escolar.

Durante la jornada escolar no está permitido el uso de celulares u otros aparatos tecnológicos, salvo que el profesor de aula lo haya solicitado previamente y sólo respecto de la actividad lectiva de que se trate.

Los celulares se guardan en una caja al inicio de cada clase y se devuelven al término de ella para que la clases sea productiva, igualitaria y bien aprovechada por todos los estudiantes

Los alumnos podrán hacer uso del celular o cualquier otro aparato electrónico durante los recreos o en otras actividades oficiales del Colegio **y ante pérdidas este no se hace responsable.**

De encontrarse algún estudiante usándolo fuera de lo contemplado en este párrafo, deberá entregarlo al profesor jefe, de asignatura o funcionario y le será devuelto al finalizar la jornada escolar.

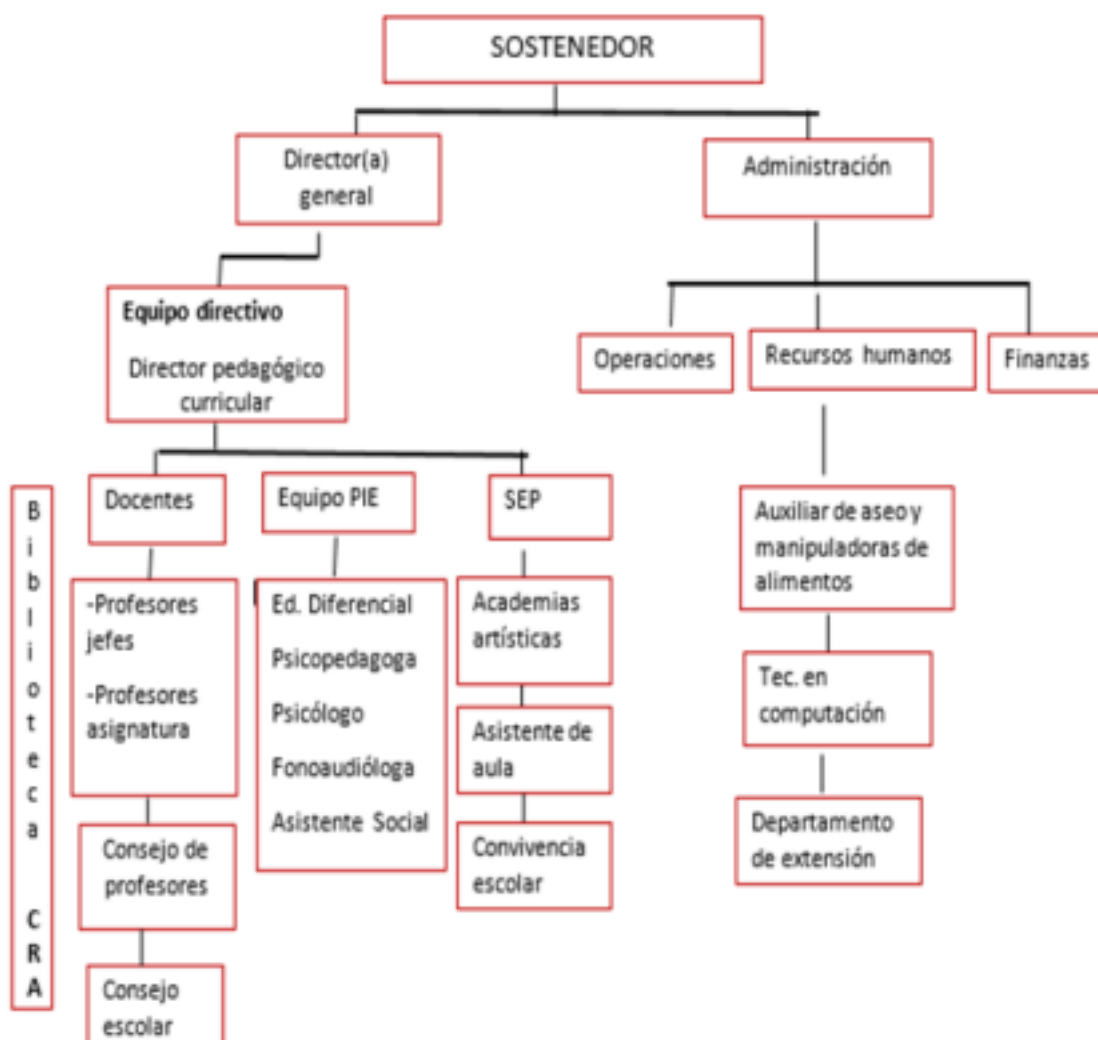
Se informará al apoderado a través de la agenda escolar, consignando que se trata de una falta al presente Reglamento.

Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo.

Se establece que no existirá responsabilidad del Colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los estudiantes, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

14.-El organigrama de Saint Jullian College

El organigrama de Saint Jullian College es el siguiente:



16. Mecanismos de comunicación con padres , madres y/o apoderados

Los mecanismos de comunicación del establecimiento educacional con los padres y apoderados son;

1. **Agenda escolar.**

La Agenda es el nexo oficial, entre el colegio y la familia. Debe ser revisada periódicamente por el apoderado, pues, a través de ella, el colegio envía información relevante.

A través de este medio, el apoderado deberá solicitar entrevista con docentes del establecimiento.

OTROS

2. Teléfono.

No es un medio de comunicación oficial, sin embargo, es un medio de comunicación válido en las siguientes circunstancias: en caso de citaciones emergentes, en caso de situaciones de carácter urgente (accidentes, incidentes), para recordar citaciones, información de sala de primeros auxilios (de acuerdo a protocolo).

En los casos en los que sea necesario evidenciar la comunicación telefónica (por ejemplo, citaciones reiteradas sin efecto), ésta se realizará en presencia de al menos un funcionario del colegio, como evidencia del desarrollo y desenlace de esta comunicación, siendo registrada en la hoja de observaciones y envío de mail al apoderado.

3. Redes sociales.

Como regla general, un estudiante no podrá tener contacto de índole personal a través de cualquier red virtual con un funcionario (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, TikTok etc.).

Este tipo de nexo se puede establecer cuando exista un justificado uso pedagógico ; evitando el intercambio de información personal, de acuerdo a lo estipulado en la ley de inclusión que indica: “No es adecuado que los estudiantes mantengan contacto a través de las redes sociales y cuentas personales con adultos, dado que dichas redes pueden constituir una vía para el acoso sexual o de otra índole, en contra de menores de edad

CAPÍTULO IV.

REGULACIONES SOBRE EL PROCESO DE ADMISIÓN y MATRÍCULA.

1. DEL PROCESO DE ADMISIÓN.

Nuestro establecimiento es particular subvencionado y está adscrito al Sistema de Admisión Escolar (SAE), que regula la Ley 20.845 y el decreto n° 301 del 2017.

Este Sistema de Admisión funciona a través de una plataforma centralizada en donde padres, madres o tutores legales eligen el colegio para su hijo e hija.

Toda la información referida a los procesos de postulación se encuentra publicada en la página del SAE, www.sistemadeadimisionescolar.cl. En este sitio web nuestros postulantes podrán encontrar fechas de postulación, procedimientos, respuestas a preguntas frecuentes, entre otras.

Cuando el proceso regular del SAE cierra para el año escolar, cada establecimiento abre su sistema de Registro Público, para regular las solicitudes de postulación al establecimiento. A continuación, se describen los aspectos generales.

REGISTRO PÚBLICO

El Registro público, es el medio por el cual los padres, madres o tutores legales, inscriben sus pupilos a espera que en nuestro Colegio se produzca una vacante.

2. DEL PROCESO DE MATRÍCULA DE ESTUDIANTES NUEVOS.

La matrícula es el acuerdo suscrito por el padre, madre o apoderado y el colegio a través del cual adhieren y se comprometen al cumplimiento de las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del Reglamento de Evaluación y Promoción y del presente Reglamento y en general a las normas de vida escolar del colegio, tanto respecto de su compromiso como familia como en relación a su hijo/a o pupilo/a.

El proceso de matrícula para las familias del colegio se realiza año a año y es informado oportunamente a través de la agenda y otros medios de comunicación con los que se cuenta.

El colegio lleva un Registro de Matrícula con la información actualizada de la matrícula general del colegio con el objeto de evidenciar la cantidad de alumnos matriculados, incluidos los que ingresaron o fueron retirados durante el año escolar, sistematizar los datos personales de los alumnos regulares, sus familias y en general la información que sea necesaria para la determinación de la situación escolar de cada alumno.

Este Registro está físicamente en las secretarías correspondientes y se mantiene igualmente en formato digital en el sistema de gestión escolar del Colegio..



Capítulo V.

DEL UNIFORME ESCOLAR, LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y LOS RECURSOS PEDAGÓGICOS

1.-Uso del uniforme escolar.

La presentación personal de los alumnos deberá ser adecuada a una situación de convivencia y trabajo escolar, manteniendo siempre una higiene corporal, limpieza e identificación de sus prendas de vestir y uso correcto de éstas.

Los varones deberán mantenerse con el pelo corto tradicional-colegial (Corte parejo por toda la circunferencia de la cabeza. Arriba, lados, frente y posterior.) Las damas, deberán usar un corte de pelo ordenado, sin tintura, uñas sin pintar. El largo del jumper será de cuatro dedos por sobre la rodilla. Los padres y apoderados deben ser los primeros en vigilar la correcta presentación de su pupilo o pupila.

El uso del uniforme oficial del colegio, es obligatorio para todos los alumnos sin excepción. No se permitirá el reemplazo ni uso de objetos o elementos accesorios que no contemple el uniforme oficial alumnos Saint Jullian College Los uniformes pueden adquirirse en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar, sin obligar a los apoderados a adquirirlos en una tienda o proveedor específico, ni tampoco se exige marca.

Por razones de excepción y debidamente justificadas por los padres, podrán eximirse los alumnos y alumnas por un determinado tiempo, del uso total o parcial del uniforme escolar.

Acerca de la identificación de las prendas de vestir: Todas las prendas de vestir con las que el alumno asista al colegio deberán venir adecuadamente identificadas con una marca que indique el nombre y curso de su dueño.

Toda infracción al correcto uso del uniforme oficial y presentación personal aquí señaladas serán consideradas como faltas al Reglamento de convivencia escolar vigente.

Los estudiantes de 8° año básico son los únicos autorizados a usar, como parte de su uniforme, un polerón diferente. Todos los diseños deben ser visados y aprobados por el Consejo y Dirección del Colegio. El de los estudiantes de 8° básico será un polerón generacional (de color y diseño único).

2.- De las medidas para evitar la pérdida de las prendas del uniforme y útiles escolares.

Los alumnos deberán portar sus pertenencias y útiles escolares debidamente marcados con su nombre a fin de evitar pérdidas y permitir su reconocimiento.

En caso de extravío, será responsabilidad del estudiante y su apoderado la reposición de la prenda extraviada, en el más breve plazo, salvo situación excepcional debidamente justificada y autorizada por la dirección del colegio.

3.- De la presentación personal.

La buena presentación personal de nuestros estudiantes es un valor institucional ya que ellos representan, interna y externamente los principios de nuestro ideario institucional.

Una buena presentación manifiesta la pertenencia e identidad a la institución, junto con la preocupación por nosotros mismos con un valor formativo de austeridad y sencillez.

Para alcanzar nuestro objetivo de una presentación personal adecuada, limpia y ordenada se establece lo siguiente:

a. En el caso de las damas de todos los niveles:

- Peinado sencillo y ordenado, color de pelo natural.
- No se permiten joyas ni adornos, ni maquillaje.
- Las uñas deben usarse cortas, limpias y sin esmalte.
- Aros pequeños.

b. En el caso de los varones de todos los niveles:

- Pelo corto tradicional colegial. Corte **parejo por toda la circunferencia de la cabeza. Arriba, lados, frente y posterior.**
- Cara bien afeitada; no se podrá usar bigote ni barba.
- Adornos que no correspondan al uniforme.
- Las uñas deben usarse cortas, limpias y sin esmalte.

c. Tanto damas como varones de todos los niveles, no deben lucir:

- NO se permite el uso de piercing u otros accesorios similares como expansores, por la seguridad de los estudiantes y sus compañeros.
- No se permite el uso de polerones que no pertenezcan al uniforme oficial. Se exceptúa el polerón de 8vo año básico, considerando los criterios de diseño y contenido mínimo, normas establecidas en el reglamento respectivo.
- No está permitido el uso de accesorios como aros largos o colgantes vistosos.

4.- De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los alumnos deberán:

1. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. Es bueno que los estudiantes inicien sus actividades con sus materiales para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el colegio.
3. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

5. Del porte de elementos no solicitados por el Colegio.

El Colegio no autoriza al alumno a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos en horario de clases , se le pedirá que los entregue al Profesor o Asistente de la Educación, quien informará al apoderado para que concurra al colegio a su retiro.

Estos elementos son:

1. Celulares, y otros artículos electrónicos tales como Notebook, Tablet, audífonos, cámaras fotográficas entre otros..Respecto de los celulares y aparatos de comunicación digital, se autoriza el porte pero no el uso durante las clases o actividades oficiales del colegio, salvo autorización previa expresa del profesor y sólo para dicha actividad)
2. Joyas, juguetes, cartas, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, elementos que pueda poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares(En esta categoría se encuentran los juguetes que simulan armas o elementos de defensa personal, animales, sustancias tóxicas y otras equivalentes)
3. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

Capítulo VI.

Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos. Saint Jullian College

1. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

La seguridad escolar, la cultura preventiva y el resguardo de los derechos de los miembros de nuestra comunidad son temas centrales para la gestión de Saint Jullian College

Es por ello que el Colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares .

El objetivo del PISE es planificar las acciones que permitan desarrollar un plan de seguridad escolar de acuerdo a criterios de eficiencia y con foco en el desarrollo de una cultura preventiva y resguardo de derechos de los miembros de la comunidad. El PISE cuenta con procedimientos establecidos para situaciones de emergencia, los que se socializan con la comunidad y que se realizan a través de operaciones de simulacro de eventualidades de riesgo.

El PISE de Saint Jullian College toma como modelo referencial este Plan Nacional.

2. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La política institucional de prevención de riesgos y seguridad escolar se aborda a través de las siguientes instancias:

a. Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Objetivo: llevar a cabo las acciones necesarias para velar por la salud y el cumplimiento de las medidas de prevención, higiene y seguridad en el Colegio ..

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del Colegio a fin de prevenir y evitar riesgos para sus miembros;
- El desarrollo de actividades de capacitación, formación y campañas para instalar medidas de prevención de riesgos entre los miembros de la comunidad escolar.
- Revisar las condiciones de seguridad en el trabajo y proponer a la Dirección, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

b. Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS)

El Colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el Colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

Junto con ello señala los procedimientos, obligaciones y prohibiciones destinados al personal y de las sanciones aplicables por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio .

c. Comité de Seguridad Escolar.

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del Colegio , presidida por el Director, cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Este Comité funciona a través de la estructura del Consejo Escolar y está compuesto por sus miembros.

3. Del Seguro Escolar.

Los alumnos de Saint Jullian College están protegidos por el seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. En caso que el apoderado haya contratado un seguro escolar con algún establecimiento de salud privado, deberá informar al momento de la matrícula del alumno y señalar el centro asistencial al que hay que derivar al estudiante en caso de accidente escolar.

4. Del Protocolo de Accidentes Escolares

El Colegio cuenta con un Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares, el que se incorpora como anexo al presente Reglamento

5. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes.

El Colegio establece una serie de acciones de información y capacitación de sus funcionarios en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual así como la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes. Junto con ello desarrolla actividades formativas para los Padres y Apoderados a través de charlas y talleres destinados a entregar conocimientos que permitan fortalecer sus habilidades parentales y de crianza positiva.

El Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, se incluye como anexo al presente Reglamento

6. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Colegio establece en su gestión institucional una serie de medidas y estrategias para prevenir situaciones de agresión sexual y hechos de connotación sexual dentro del contexto educativo. Estas estrategias y medidas se señalan, según el caso, en los encabezados de los protocolos correspondientes, los que forman parte del presente Reglamento.

7. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.

El Protocolo correspondiente se encuentra en el Anexo 2 del presente documento y forma parte integral de este Reglamento.

8. Estrategias de prevención y Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en el Colegio.

Saint Jullian College está firmemente comprometido con la prevención en el uso de drogas y alcohol y para ello establece una política interna de resguardo de derechos y prevención de situaciones de riesgo.

El Colegio asume la responsabilidad de implementar políticas de prevención, especialmente formativas, tanto con sus alumnos como con sus funcionarios y las familias del colegio.

Es responsabilidad del Director del Colegio, quien podrá delegar esta función en el Equipo encargado de Convivencia en caso de imposibilidad o ausencia, de acuerdo con la Ley 20.000 y normas generales sobre la denuncia penal, denunciar el consumo o microtráfico de drogas ilícitas al interior del colegio, así como aquellos tipos que la ley contempla como tráfico (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o bien Fiscalía. Asimismo, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa, entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas al Director del Colegio.

El Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol en actividades oficiales del Colegio se encuentra integrado al presente Reglamento, en el anexo N° 3

9. Medidas orientadas a garantizar la higiene dentro del Colegio .

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria de las instalaciones y del aseo al interior del Colegio .

Asimismo, un proveedor realiza el servicio de sanitización y desratización, debidamente certificado, el cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas.



CAPÍTULO VIII

REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

En relación a la gestión pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar, Saint Jullian College se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Nº 20.370) como en la normativa complementaria y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

1. Régimen de funcionamiento escolar.

Saint Jullian College funciona de acuerdo a la modalidad de Media Jornada Escolar con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

2. Observación y Retroalimentación.

El Proceso de observación y retroalimentación de aula tiene por objetivo el acompañamiento docente y del alumnado en el proceso de enseñanza- aprendizaje, de acuerdo a lo establecido en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

Se realiza a través de visitas al aula por parte del Equipo Pedagógico a fin de velar por el proceso educativo y la adecuada implementación del currículum. Durante la visita se utilizan pautas de observación que buscan levantar información sobre las prácticas docentes, en relación a los dominios del Marco para la Buena Enseñanza, observando entre otros focos implementación del currículum, las habilidades de liderazgo y gestión de la convivencia escolar del docente, evaluar la didáctica de acuerdo al nivel y asignatura, para que todos los estudiantes aprendan. Luego de cada visita de aula se realiza una retroalimentación por parte del Equipo Pedagógico buscando construir en conjunto con los docentes focos de mejora de sus prácticas y de esta forma lograr que nuestros estudiantes logren mejores aprendizajes que le ayuden a insertarse en la nueva sociedad.

3. Planificación Curricular

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional vigente como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.

El proceso de planificación curricular tiene como foco de atención el desarrollo integral de nuestros alumnos, por lo que considera una selección intencionada de contenidos, habilidades y actitudes que aporten a este objetivo.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión del Equipo Pedagógico.

Los docentes entregan a inicio del año escolar la Planificación Anual por asignatura y nivel, la que contiene:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)
- Habilidades y competencias
- Actitudes
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Procedimientos evaluativos

4. Evaluación para el Aprendizaje

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, medir el avance en los aprendizajes y adoptar una efectiva toma de decisiones de aprendizajes en base a las fortalezas y debilidades del alumno y/o del grupo curso. La evaluación en nuestro Colegio se encuentra regulada en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

5. Perfeccionamiento Docente y Profesional:

El perfeccionamiento para los docentes y personal del colegio, es parte del proceso de desarrollo profesional docente con el fin de mantener una calidad académica y de servicio de excelencia. Para ello, se incentiva el constante perfeccionamiento de todos los docentes, asistentes de la educación, psicólogos, personal administrativo y auxiliar en sus respectivas áreas de desempeño, para lo cual ellos podrán proponer iniciativas o recibir la de Dirección para cursar estudios o participar en instancias de capacitación profesional internas o externas.

8. Regulaciones Sobre Evaluación y Promoción

El Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar alineado a las exigencias de la normativa vigente.

9. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Saint Jullian College , de acuerdo con lo que establece la legislación vigente, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia en el Colegio y continuidad de sus estudios, aportando el acompañamiento y las acciones que permitan compatibilizar el cuidado personal y del hijo/a con sus estudios, de acuerdo a las posibilidades del colegio.

Se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención frente a alumnas embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas y académicas, de manera de asegurar un efectivo acompañamiento a la/os estudiantes durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

10. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas así como las instancias de representación del Colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar.

Estas actividades complementarias formativas y recreativas se deben planificar en estrecha relación con los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros alumnos.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento.

CAPÍTULO IX

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

1 Estándar Dimensión Formación y Convivencia.

La dimensión Formación y Convivencia comprende las políticas institucionales y de la autoridad, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo al Proyecto Educativo de cada institución y al currículum vigente. Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas

El Colegio es un espacio de aprendizaje social de excelencia; luego de la familia es el lugar donde se van formando las relaciones sociales que van a marcar la vida de nuestros estudiantes. En razón de ello es fundamental relevar este aspecto del desarrollo integral de los estudiantes, a través de experiencias que enriquezcan su formación social y la construcción de un estilo de relación sana, positiva y pacífica.

Este objetivo lo potenciamos en Saint Jullian College a través de:

- El fomento de un clima de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La creación de espacios de diálogo , mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación (Consejo Escolar, Asociación de Amigos Padres, Madres y Apoderados, Consejo de Profesores), actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación, revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, Tribunal de Familia, CESFAM de Forestal , entre otros.
- Implementación de Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.

- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el Reglamento Interno Escolar y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del PEI y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias que lideran el área de convivencia escolar y participación escolar, las que permiten la instalación y mantención de un buen clima y convivencia escolar, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de apoyo al fortalecimiento de una cultura de paz.

.2 Gestión de la buena convivencia escolar.

Para velar por los principios y el logro de los objetivos planteados en el Reglamento Interno, cada Colegio tendrá encargados de convivencia escolar y un equipo de formación:

a. Del Encargado de Convivencia Escolar

La labor de velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención corresponde en Saint Jullian College

- Coordinar el trabajo, en el ámbito de la Convivencia.
- Diseñar, elaborar e implementar, con el visto bueno del Consejo Escolar y Dirección, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Implementar las medidas que determine el Consejo Escolar y Dirección, así como ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación administrativa y/o fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Informar al Director los eventos de convivencia de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento.
- Velar por el cumplimiento de los principios y objetivos del presente Reglamento.

Se designa cada año, por la Dirección Y se envía dicha información al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar

b. Del Equipo de Convivencia Escolar

El equipo de convivencia escolar está integrado por el Director y dos profesoras

Constitución y funcionamiento del Equipo de convivencia. El equipo de convivencia deberá reunirse sistemáticamente, de acuerdo a lo establecido en el plan de gestión. Convoca al encargado de convivencia.

Su finalidad es observar la correcta aplicación del RIE y estudiar los mecanismos de apoyo para la atención integral de los miembros de la comunidad.

La intervención y/o aporte del resto de los integrantes, irá en función de enriquecer la información, con respecto al tema, para fortalecer las intervenciones futuras, en las áreas respectivas.

c. Del Consejo Escolar; composición y funcionamiento.

De acuerdo al Art. 15 de la Ley 20.370 de la Ley General de Educación, “en cada establecimiento subvencionado o que recibe aportes del Estado deberá existir un Consejo Escolar. Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo”.

El Consejo Escolar de Saint Jullian College es un órgano consultivo e informativo integrado por miembros por derecho propio y otros elegidos, que representan a los diferentes estamentos de la comunidad escolar:

Lo componen:

en conformidad con lo dispuesto en el artículo 6° de la Ley 20.845, estará integrado por: Director del establecimiento quien lo presidirá; por el sostenedor o un representante designado por él; un docente elegido por los profesores ; el presidente del centro de padres , madres y amigos, un representante de los asistentes de la educación elegidos por ellos

Aspectos de funcionamiento

El Consejo Escolar sesionará ordinariamente 4 veces al año, siendo la primera sesión de constitución. Podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por el Director o a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.

Las citaciones a la reunión deben ser notificadas por correo electrónico.

El Consejo podrá incorporar a más integrantes a participar de las sesiones, dependiendo de la temática a tratar.

De las funciones del Consejo Escolar.

El Consejo Escolar tiene como función promover la buena convivencia escolar y prevenir cualquier tipo de agresión, hostigamiento y violencia física o psicológica hacia los estudiantes.

En el ejercicio de sus funciones podrá proponer medidas a ser consideradas en el Plan de gestión de la convivencia escolar (Decreto 024-2005 Reglamento Consejos Escolares).

Atribuciones del Consejo Escolar.

- 
- a.** Informar y ser informado, a lo menos, respecto de las siguientes materias:
- Logros de aprendizaje de los estudiantes. Resultados de mediciones internas y externas si las hubiere.
 - Visitas realizadas por la Superintendencia de Educación.
 - El presupuesto anual de ingresos y gastos del Colegio(cuenta pública anual y cada 4 meses).
 - Enfoque y metas de gestión del Director , en el momento de su nominación, y los informes anuales de evaluación de su desempeño.
- b.** Asimismo, el Consejo será consultado en los siguientes aspectos:
- **a.** Actualización del Proyecto Educativo Institucional.
 - **b.** Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos.
 - **c.** El informe escrito de la gestión educativa, antes de ser presentado a la comunidad educativa. La evaluación del equipo directivo y las propuestas que hará el Director deben ser dialogadas en esta instancia.
 - **d.** El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares, incluyendo las características específicas de éstas.
 - **e.** La elaboración y modificaciones al reglamento interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución. Con este objeto, el Consejo organizará una jornada anual de discusión para recabar las observaciones e inquietudes de la comunidad escolar respecto de dicha normativa.
 - Respecto de las materias consultadas en las letras d) y e) del inciso precedente, el pronunciamiento del Consejo deberá ser respondido por escrito por el sostenedor o el Director, en un plazo de treinta días.

NOTA; las demás disposiciones del Consejo Escolar se encuentran descritas en el Reglamento del Consejo Escolar

3 Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

El Colegio cuenta con un Plan de Gestión de la Convivencia Escolar, que se elabora de forma anual, en el cual constan las iniciativas propuestas por el Consejo Escolar, la Dirección y el Equipo de Convivencia Escolar, orientadas a ejecución de acciones que promuevan la buena convivencia escolar y la instalación de una cultura de respeto y paz. Este plan contempla un calendario de actividades a realizar durante el año, señalando sus objetivos, una descripción de la manera en que esta contribuye los propósitos del plan, responsables, indicadores de logro, recursos asociados y plazos de ejecución. Asimismo considera las evidencias necesarias que justifican las acciones realizadas de manera de alinear el Plan con el resto de los planes institucionales.

El Plan General de Convivencia Escolar debe estar relacionado con el Plan de Mejoramiento Educativo, según sea su fase de ejecución.

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

Los hechos que son considerados faltas al presente Reglamento, junto a las medidas asociadas y los procedimientos, están descritos en el Capítulo II en relación a los padres, madres y apoderados y en el Capítulo VIII respecto de los estudiantes.

5 Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.

Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

- a) la edad de los estudiantes y
- b) el contexto

Aplicará en una primera instancia la negociación para fortalecer la autonomía personal y la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño. En segunda instancia se procederá a la mediación escolar, liderada por el Equipo de Convivencia Escolar. Finalmente, si el conflicto lo amerita se procederá al arbitraje pedagógico.

El apoderado del o los estudiantes será informado en la entrevista respectiva, del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

Consideración Especial: Las estrategias de mediación no podrán aplicarse en los casos que se verifique una situación de asimetría entre los participantes, es decir, cuando la situación de maltrato implique abuso de poder (superioridad de fuerza, edad, número y/o desarrollo psico- social a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar o acciones que impliquen un daño grave hacia la integridad física o psicológica de otro miembro de la comunidad o importe un grave daño hacia la infraestructura escolar, sus instalaciones o recursos.

6 Estrategias de prevención y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.

El Colegio incorpora estrategias de información y capacitación para prevenir el maltrato, acoso escolar o violencia, física o psicológica, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, entre miembros de la comunidad educativa.

Como Anexo N° 6 al presente Reglamento se incorpora el Protocolo de Maltrato, Acoso y Violencia Escolar que regula el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados; entre funcionarios del establecimiento y estudiantes; o entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados, manifestada a través de cualquier medio, material o digital, cumpliendo con las exigencias regulatorias en relación a sus contenidos mínimos obligatorios.

7 Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

El cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes. El Colegio brinda a sus estudiantes la posibilidad, según sea necesario y de acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y con su profesor jefe.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en ANEXO 8 a y b las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

8 Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre éstas y el establecimiento.

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en el Colegio para ello, aportan a la formación ciudadana de nuestros alumnos y al desarrollo de las habilidades sociales que les acompañarán toda la vida.

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación de las comunidades educativas los siguientes:

a. El aula: primer espacio de participación

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interaccionan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas y valores sociales y ciudadanos.

Dentro del grupo curso del que forman parte los alumnos se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y de instancias de representación como es la directiva de curso.

b. El Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo consultivo de la Dirección, esencial para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional y de los objetivos de los Programas Educativos.

Está integrado por docentes directivos, y personal docente.

c. Centro de Amigos , Padres y Apoderados.

El Centro de amigos ,padres y amigos el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del Colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo al PEI

d. Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia pues representan instancias de comunicación y prevención de conflicto y establecimiento de acuerdos de mejora entre la familia y el Colegio. Asimismo estas reuniones son una oportunidad para informarse del PEI y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el Colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.

La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

e. Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

f. Comité de Seguridad Escolar.

La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta se encuentran descritos en este capítulo.

CAPÍTULO X

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

Enfoque formativo de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar es un aprendizaje trascendental en el desarrollo integral de nuestros estudiantes. Como Colegio estamos empeñados en crear un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que contribuya al cumplimiento del PEI y a la formación integral de nuestros estudiantes.

En este contexto la descripción y abordaje de las situaciones constitutivas de faltas al presente Reglamento se realiza a la luz de los principios y valores institucionales y siempre con un enfoque formativo pues esa es nuestra misión como institución; formar integralmente a nuestros estudiantes.

De la formación para el fomento de la buena convivencia escolar.

Todos los miembros de la comunidad escolar, cada uno desde el fiel cumplimiento de su rol formador contribuye a la buena convivencia institucional. Con la finalidad de reforzar sus competencias, el Colegio realizará acciones de formación y promoción de la buena convivencia escolar. Las acciones específicas se definen a propósito de las medidas preventivas y se incluyen en el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.

De las conductas esperadas de nuestros estudiantes

Poner las más significativas desde lo que se declara en el perfil del estudiante en el PEI.

Se compromete con su proceso de aprendizaje.

- Asume el aprendizaje como un proceso permanente.
- Se preocupa del desarrollo permanente de sus capacidades cognitivas.
- Es autónomo en el proceso de aprendizaje y con hábitos de estudio, que le permiten alcanzar el máximo de sus capacidades.
- Adoptar un comportamiento, al interior y fuera del establecimiento, de acuerdo con el modelo educativo que ofrece el PEI.
- Respetar a los integrantes de la comunidad educativa, colaborando con ellos en la creación de un adecuado clima de convivencia y solidaridad que favorezca la integración y el trabajo escolar.
- Dar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- Participar activamente en el trabajo escolar, cumplir el horario lectivo y seguir puntualmente las orientaciones emanadas del colegio.
- Cumplir las responsabilidades que el estudiante ha asumido en función de la construcción de la comunidad educativa.
- Usar correctamente las instalaciones, mobiliario y material didáctico que el establecimiento pone a su disposición.
- Asistir a las diversas actividades que ofrece el colegio de carácter obligatorio.
- Participar en las actividades académicas, formativas y/o extraescolares organizadas por el establecimiento.
- Promover un ambiente de relaciones interpersonales en las que se privilegie los valores de la empatía, compromiso, resiliencia, responsabilidad, compañerismo, solidaridad, respeto, honestidad, y amor
- Asumir una actitud de respeto, franqueza, lealtad en la resolución de cualquier duda referente a situaciones que involucren relaciones humanas.
- Respetar y seguir los conductos regulares, en toda acción del proceso de aprendizaje.
- Conocer, respetar y dar cumplimiento al PEI
- Generar un ambiente de aprendizaje adecuado, basado en el orden, la formalidad, el respeto y la presentación personal limpia y ordenada.
- Velar por la igualdad y la no discriminación entre los estudiantes.

- Fomentar la identidad de los estudiantes con el colegio y darnos símbolos comunes de pertenencia.
- Distinguir fácilmente a los miembros de la comunidad y colaborar con la seguridad del establecimiento que deben ejercer .

Del resto de la comunidad:

- Para los apoderados son las que se señalan en el capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento
- Y para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS).

De las faltas al presente Reglamento; descripción de la falta y graduación.

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del PEI y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la conciencia del estudiante y la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante y la convivencia general del Colegio, y tienen determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo disciplinario y formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas disciplinarias siempre serán el último recurso y si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para su corrección formativa y el fortalecimiento personal y comunitario de los valores del PEI.

De los tipos de faltas.

Son consideradas faltas aquellas acciones o conductas que transgreden el valor o fin que está en la base de una norma. Son conductas y actitudes que, de diversas maneras, interfieren y dificultan el objetivo institucional de promover la buena convivencia y la formación valórica de nuestros estudiantes.

Las faltas se clasifican, según su gravedad, en faltas leves, graves y gravísimas.

De las faltas leves.

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar del estudiante, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

- a. Llegar atrasado al Colegio, a la hora de clases u otra actividad escolar.
- b. Presentarse sin las tareas encargadas.

- 
- c. Presentarse sin los materiales requeridos, sin justificación.
 - d. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación.
 - e. Presentarse sin agenda escolar, sin justificativos o sin las comunicaciones enviadas al apoderado firmadas.
 - f. Presentarse sin cumplir lo indicado en cuanto a la presentación personal.
 - g. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como molestar, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases o pararse.
 - h. Comer en clases.
 - i. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo o en sus materiales o pertenencias.
 - j. Expresarse de modo vulgar en actividades propias del establecimiento, estando con uniforme o representando al Colegio .
 - k. Vender comida y artículos de toda índole al interior del Colegio , sin el debido permiso de la Dirección del establecimiento.
 - l. Tener conductas afectivas explícitas, que corresponden a la intimidad, tales como besos y caricias, dentro del contexto escolar.
 - m. Tener actitudes o conductas disruptivas durante clases, actos oficiales, salidas pedagógicas, formación, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, no seguir instrucciones, desobedecer instrucciones, reírse y producir desorden, entre otras.
 - n. Atentar levemente contra los bienes muebles del establecimiento
 - o. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca.
 - p. Permanecer en la sala de clases durante los recreos, sin autorización
 - q. Usar juegos no autorizados en el Colegio .
 - r. Hacer mal uso de los baños
 - s. Trasladarse de un lugar a otro dentro del Colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
 - t. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los funcionarios del Colegio (oficinas, sala de profesores, dirección por ejemplo), sin la autorización correspondiente.
 - u. Incumplimiento de compromisos contraídos por el colegio tales como actividades de reforzamiento, actividades extraprogramáticas, entre otras.
 - v. Tirar papeles o desperdicios al piso o desecharlos en lugares no destinados para tales efectos.

Para las clases online, se consideran faltas leves las siguientes:

- a. Presentarse atrasado a la clase o retirarse antes del término sin autorización del profesor.
- b. Enviar emoticones, mensajes, audios, etc que perjudiquen el desarrollo de la clase y la atención de los participantes.
- c. Escribir sin autorización en el chat de la clase.
- d. Usar medios tecnológicos que vayan en desmedro del buen desarrollo de la clase.
- e. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
- f. Presentarse a clases en pijama, desaseado, comer durante la clase y, en general, presentarse en condiciones no aptas para el desarrollo de la actividad lectiva.

De las faltas graves.

Son aquellas actitudes y comportamientos que alteren el buen funcionamiento del Colegio, incumplan normas fundamentales de este Reglamento o afecten la integridad psicológica de otro/a integrante de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia (Mineduc, 2016).

Se consideran entre otras, las siguientes:

- a. Ausentarse de clases o de actividad que le corresponde estando en el Colegio.
- b. Dañar, ocultar o sustraer los bienes de propiedad del colegio o de cualquiera de sus miembros ya sea que el Colegio los ponga a disposición de sus estudiantes o hayan sido entregados en préstamo por alguno de sus integrantes.
- c. Perturbar el desarrollo de las clases generando ruidos o faltas a la urbanidad, o promoviendo el desorden o la desobediencia entre sus compañeros.(Importa un daño leve en el bien, sin que se destruya, deteriore o deje de servir para su fin. Por ejemplo, doblar las páginas de un libro.)
- d. Ensuciar deteriorar o dañar moderadamente mobiliarios, muros u otras dependencias del Colegio .
- e. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.

- f.** Descargar, distribuir y/o compartir con otros miembros del Colegio, información digital contrarias al PEI, tales como: juegos violentos, pornografía, compras ilegales y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica.
- g.** Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea solicitada por el docente.
- h.** Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio, ya sea oralmente, por escrito o a través de imágenes, hacia otro miembro de la comunidad, mediante redes sociales o plataformas digitales, estando o no con uniforme o representando al Colegio.
- i.** Participar en juegos violentos o que causen daño a la integridad física o psicológica del estudiante o sus compañeros, estando en horario de clases, actividades complementarias, formativas, recreativas u otras, dentro o fuera del establecimiento, estando con uniforme o representando al Colegio.
- j.** Incurrir en actos de engaños como: fraude, copia o facilitación de información en un proceso evaluativo a través de torpedos, medios tecnológicos o equivalentes.
- k.** Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del Colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapors o equivalentes.
- l.** Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta con dicho funcionario, por ejemplo: negarse a entregar la agenda o evaluación, negarse a ingresar a la sala o cualquier conducta equivalente.
- m.** Alterar y falsificar notas en el Libro de Clases.
- n.** Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, plagiando de diversas fuentes, entre otros.
- o.** Facilitar el ingreso a personas extrañas al Colegio sin autorización previa de quien corresponda.
- p.** Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
- q.** Vulnerar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
- r.** Desobedecer instrucciones durante situaciones de emergencia o en caso de simulacro de evacuación frente a eventos catastróficos o en cualquier caso que se vea comprometida la seguridad del alumno o alumna o de algún miembro de la comunidad
- s.** Concurrir al Colegio a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
- t.** Promover y/o incitar el incumplimiento de normas institucionales de uso de uniforme, aseo, higiene y/o presentación personal.
- u.** Incumplir las indicaciones o acuerdos comprometidos en los protocolos.
- v.** Incumplir las medidas remediales que se le hayan indicado al estudiante.

- w. Estar injustificadamente ausente de clases durante la jornada escolar y/o actividades extraprogramáticas, encontrándose presente en el Establecimiento. (fuga interna)
- x. Promover el consumo de alcohol, tabaco y/o drogas (incluyendo medicamentos psicoactivos sin prescripción médica)
- y. Colocar cualquier tipo de lienzo sin autorización.

En el contexto de clases online:

- a. Compartir e invitar a la clase online a personas ajenas a esta.
- b. Participar de clases online acostado.
- c. No apagar el micrófono al inicio de la clase.
- d. No utilizar la ropa adecuada durante las clases online
- e. No identificar correctamente su pantalla con su nombre.
- f. Ingresar a la clase con la cámara apagada o negarse a encenderla.
- g. Abandonar una clase, presencial u online, sin la autorización del profesor.
- h. Rayar la pantalla durante las clases online.

De las faltas gravísimas.

Se consideran faltas gravísimas las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

Se entiende moderación en el daño en este caso, cuando el bien no se destruye o queda inservible del todo para su uso, sino que presenta daño o imperfección que requiere de arreglo o reparación.

- a. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial o virtual.
- b. Dañar inutilizando el bien o destruir bienes muebles que pertenezcan a cualquier miembro de la comunidad, así como: destruir o inutilizar bienes de la infraestructura institucional.
- c. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, a través de cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- d. Levantar una acusación sobre hechos que resulten falsos respecto de cualquier integrante de la comunidad educativa.

- e. Presentar conductas y/o incitar a la realización de acciones, dentro del Colegio y en actividades oficiales que pongan en riesgo grave y evidente la seguridad personal o la de cualquier miembro de la comunidad escolar, en cualquier lugar en que se encuentre.
- f. Incitar y/o participar en riñas dentro del Colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante con miembros de la comunidad.
- g. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
- h. Fotografiar, grabar o divulgar una grabación o imagen en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen de alguna persona o de la institución.
- i. Impedir el ingreso o el desarrollo de las actividades escolares normales del Colegio.
- j. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
- k. Subir a lugares en altura, como por ejemplo: techumbres, generando un potencial riesgo a su propia integridad.
- l. Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres. En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
- m. No cumplir totalmente las medidas pedagógicas, disciplinarias o reparatorias que se hayan resuelto en un proceso de convivencia escolar.
- n. Dañar o destruir vehículos u objetos de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
- o. Editar, publicar y/o difundir cualquier material impreso o virtual, dentro o fuera del Colegio, cuyo contenido resulte ofensivo y afecte la honra de algún miembro de la comunidad educativa.
- p. Discriminar a cualquier integrante de la comunidad escolar ya sea por su condición social, discapacidad, etnia, religión, nacionalidad, situación económica o cualquier otra circunstancia.
- q. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del Colegio.
- r. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del Colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
- s. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del Colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, que provoque grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros o enviar información que atente contra los valores del PEI.
- t. Levantar una denuncia sobre hechos que resulten falsos. Dar falso testimonio.
- u. También se considerarán faltas gravísimas las conductas que se encuentren tipificadas en la legislación vigente como delitos, tales como: robo, abuso sexual, micro y tráfico de drogas, agresiones que provoquen lesiones, incendio o

explosión intencionado, porte de armas, bombas y elementos incendiarios, la adulteración de documentos oficiales tales como libro de clases, evaluaciones, certificados, etc., la falsificación de notas y/o firmas de apoderados o autoridad escolar. Asimismo, se considerarán faltas gravísimas, las agresiones que constituyan acoso escolar presencial y a través de medios tecnológicos.

- v. La fuga del establecimiento de actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.
- w. Difundir y/o promover, a través de cualquier medio, conductas de maltrato y/o discriminación en contra de uno o más miembros de la comunidad escolar.
- x. Difundir, sin autorización de las autoridades escolares que corresponda, en cualquier tipo de medio, de manera total o parcial, clases, evaluaciones, reuniones o entrevistas del Establecimiento.
- y. Intercambiar o suplantar la identidad en cualquier actividad escolar, o en aquellas patrocinadas por el establecimiento.
- z. Interferir en procesos de investigación realizados por docentes y/o asistentes de la educación profesionales del establecimiento: faltando a la verdad, levantando falso testimonio y/o inventando, ocultando u omitiendo información.

En el contexto de clases online, serán faltas muy graves las siguientes:

- a. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase.
- b. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros
- c. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de los profesores.
- d. Actitudes y comportamientos que sean constitutivos de delito y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
- e. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase.

Descripción de las medidas formativas, pedagógicas, de acompañamiento y disciplinarias que se aplicarán en caso de faltas al presente Reglamento.

Quando se tome conocimiento de alguna de las faltas descritas en este capítulo, el Colegio, considerando la necesidad de formar a sus estudiantes en los valores que están en la base de la transgresión y a fin de velar por la buena convivencia escolar, el Colegio adoptará una o algunas de las medidas que se indican y, en caso que dichas medidas sean formativas disciplinarias, las establecerá para el caso concreto, luego de la activación y seguimiento de un procedimiento previo que cumpla con las exigencias del debido proceso escolar, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico; la descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

- Administrativas
- Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento
- Disciplinarias
- Reparatorias

De las medidas administrativas.

Son aquellas cuyo objetivo es mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

- a. Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en libro de clases. Se le avisa al estudiante del registro.
- b. Entrevista con el estudiante y registro en el libro de clases.
- c. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.

De las medidas pedagógicas.

Son medidas formativas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del Colegio, contenidos en este Reglamento, considerando niveles progresivos de conciencia y madurez del estudiante. La adopción de estas medidas es decidida por docentes de asignatura, profesores jefes, Encargado de Convivencia Escolar entre otros, según corresponda.

Se aplicarán de manera complementaria a las medidas reparatorias y/o disciplinarias adoptadas ante las faltas al presente Reglamento.

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

- a. **Diálogos Formativos:** Conversación con el estudiante acerca de lo ocurrido, para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en el libro de clases y en los documentos de reflexión simple y mediada.
- b. **Plan de Trabajo formativo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con su profesor jefe o profesionales de apoyo o Encargado de Convivencia escolar, con el fin de reflexionar y llegar a acuerdos cuando hay una situación específica que preocupa por la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.
- c. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el Colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía de un educador, se ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre los involucrados.
- d. Asimismo se podrá activar, en caso de necesidad, la reubicación del estudiante dentro de la sala de clases o en la actividad (cambio de puesto) y la asignación de actividades equivalentes en sala o en un lugar autorizado y asignado por UTP.
- e. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado:** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas tales como: médico, neurólogo, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, programas de la red Mejor Niñez, u otros organismos.
- f. **Suspensión como medida cautelar:** La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Dirección como Medida Cautelar de Resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o gravísimas que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. En caso de imposibilidad o ausencia del Director, esta facultad queda a cargo del Equipo de Convivencia Escolar.

La suspensión en ningún caso puede ser considerada como medida disciplinaria.

Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el Colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

Durante la vigencia de la medida el estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello UTP gestionará la carpeta de actividades necesarias que será entregada al apoderado, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. El estudiante deberá completar las actividades y entregarlas al profesor jefe el día en que se reintegre a clases.

Esta medida podrá ser adoptada por el plazo de 5 días hábiles y prorrogada por el mismo plazo en caso de necesidad.

g. **Ingreso de tutor externo al aula.** Cuando el estudiante reincide en la conducta gravísima a pesar del acompañamiento brindado, especialmente aquellas que dicen relación con el ambiente armónico para el aprendizaje y el bienestar físico y emocional de los estudiantes y funcionarios, se solicitará a los padres la presencia de padre o madre que colabore directamente en el aula con el estudiante por un tiempo determinado.

En caso excepcional se puede autorizar, por parte de Dirección y de manera puntual, a un especialista para que observe la conducta del estudiante y su relación con los demás. El objetivo de este proceso es apoyar personalmente al estudiante en su proceso de adaptación al aula, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza aprendizaje.

El Colegio está adscrito al Programa de Integración Escolar (PIE).

h. **Aplicación en el establecimiento de sugerencias de especialistas externos.**

Cuando el estudiante sea atendido por un especialista externos que envíe sugerencia para la atención del estudiante en el Colegio a través de un mecanismo formal y escrito (informe, con firma y timbre en original), se procederá a entrevistar al apoderado para revisar cada una de las sugerencias realizadas y observar la factibilidad de la implementación y/o las modificaciones que sean necesarias, acordando periodo de evaluación, intervención y emisión de nuevas indicaciones por parte del especialista.

El objetivo de este proceso es apoyar personalmente al estudiante en su proceso de desarrollo y aprendizaje, facilitando la construcción y mantención de un ambiente armónico y adecuado para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

De las medidas reparatorias.

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado, con la posibilidad de enmendar el vínculo con empatía y comprensión con la persona afectada. Permiten restituir simbólica o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante, apoderado o educador que causó el daño, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

- a. **Disculpas al afectado:** se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.
- b. **Reparación del daño material.** En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado. En caso que la falta cause daño a la persona, se deberá reparar mediante actos acordados con la persona involucrada.
- c. **Propuesta del estudiante como medida reparatoria:** medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

De las medidas disciplinarias.

Los principios generales que han sido detallados anteriormente, son fundamentales para promover el contexto de convivencia necesario para desarrollar el Proyecto Educativo del Colegio. Es así como toda transgresión a estos principios es entendida como una falta y trae consigo una consecuencia. Las consecuencias serán acordadas tras la aplicación del procedimiento descrito en el título siguiente, resguardando siempre que éste sea justo y respetuoso para el estudiante, realista, proporcional y acorde a la falta cometida, considerando factores agravantes y atenuantes.

En ningún caso, las medidas disciplinarias podrán:

- Implicar un riesgo para la seguridad e integridad física o psicológica de los estudiantes o que atenten contra su dignidad.
- Incluir algún tipo de castigo físico o corporal.
- Considerar la devolución del estudiante a su casa, no permitiendo su ingreso al establecimiento.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

- a. **Amonestación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal debidamente registrada en la hoja de vida. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y paralelo a eso se informará al apoderado a través de citación del profesor jefe.
- b. **Carta de Compromiso Mejora de Conducta.** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la aplica el Equipo de Convivencia Escolar y es notificada a los padres o apoderados por el Profesor Jefe, a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. En caso de que los padres o apoderados no concurran a ésta, habiendo sido citados dos veces, Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el

estudiante tendrá un acompañamiento mensual por un profesional del Colegio determinado por UTP. Luego de ese período, el Consejo de Profesores evalúa su levantamiento o mantención. Luego, en una entrevista con el profesor jefe esto es comunicado a los padres y al estudiante.

c. **Condicionalidad de Matrícula:** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante una falta grave, a la que se le aplique un criterio agravante o muy grave. Esta medida la aplica el Equipo de Convivencia Escolar, previa consulta al Consejo de profesores, si corresponde, y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá un acompañamiento, por un profesional del Colegio determinado por UTP. . En caso de que los padres o apoderados no concurren a la entrevista de información de la medida, habiendo sido citados en dos ocasiones, se los notificará por visita al domicilio y dejando constancia por escrito de esto en hoja de vida del estudiante y mail del apoderado.

d. **Cancelación de Matrícula.** Se entenderá como cancelación de matrícula como la pérdida del cupo del estudiante en el Colegio. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el Colegio para el año siguiente.

e.- **Expulsión.** Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante.

La medida se aplica en caso de actos que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley 21.128 Aula Segura.

La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia, personales y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

El Colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

La medida se resolverá por la Dirección del Colegio con consulta al Consejo de profesores y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

Disposiciones generales aplicables al proceso de aplicación de las medidas de cancelación de la matrícula y expulsión.

1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo se haya atentado directamente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
2. No podrá decretarse la medida de cancelación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas

derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, embarazo, repitencia o necesidades educativas especiales.

2.1 En el Colegio, el estudiante que repite dos veces en Enseñanza Básica, no continúa en él.

3. La cancelación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente reglamento de convivencia y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

4. Previo al inicio del procedimiento de cancelación o expulsión, Dirección del Colegio deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiéndole la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

5. La decisión de cancelar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el director del Colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores; el plazo será de 5 días hábiles en caso que se haya adoptado la medida de la suspensión. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por el Director del establecimiento, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

6. Una vez que haya aplicada la medida de cancelación de matrícula o expulsión, el director del Colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

De la pérdida de privilegios.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas muy graves, el estudiante podrá perder los siguientes privilegios.

a.- Participación de la graduación

b.- Suspensión en la participación en actividades de representación escolar y o talleres .

Estas situaciones serán informadas al apoderado y al estudiante en el mismo documento y tiempo en que se informe la resolución final del procedimiento protocolo por faltas al presente Reglamento.

Cuadro explicativo de las medidas a aplicar según la falta.

1. Faltas leves.

Medidas administrativas	1. Registro en el libro de clases 2. Entrevista con el estudiante y registro en el libro de clases. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	1. Aplicación del diálogo formativo a través del profesor de asignatura o profesor jefe
Medidas Disciplinarias	no aplica
Medidas Reparatorias	1. Medida en común acuerdo entre el estudiante y el profesor, dependiendo de la falta que ha cometido

2. Faltas Graves

Medidas administrativas	1. Registro en el libro de clases 2. Entrevista con el estudiante y registro en el libro de clases. 3. Entrevista con los padres y apoderados y registro en el libro de clases.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	1. Las aplica el Equipo de Convivencia
Medidas Disciplinarias	1. Las aplica el Encargado de Convivencia
Medidas Reparatorias	1. Las aplica el equipo de Convivencia 2. El seguimiento lo realizará el profesor jefe.

3.-Faltas Gravísimas

Medidas administrativas	1.- registro en libro de clases 2.- entrevista con el estudiante 3.-entrevista con padres y apoderados
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	1.-Las aplica el Equipo de Convivencia
Medidas Disciplinarias	1.Las aplica el Equipo de Convivencia
Medidas Reparatorias	1. Equipo de convivencia 2. El seguimiento lo realizará el profesor jefe

Criterios de aplicabilidad de las medidas.

Al momento de determinar las consecuencias ante las faltas cometidas, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
 - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
 - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
 - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
 - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
 - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
 - Las circunstancias en que se cometió la falta.
 - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
 - La discapacidad o indefensión del afectado.

De las circunstancias atenuantes y agravantes.

Son circunstancias atenuantes:

- Buena conducta anterior, esto es, inexistencia de faltas anteriores a la buena convivencia.
- Encontrarse en una situación psicosocial especial que requiera atención.
- Reconocer espontánea e inmediatamente la falta cometida.
- Manifestar arrepentimiento por la falta cometida.
- Haber realizado, por propia iniciativa, acciones reparatorias a favor del afectado.
- Actuar en respuesta a una provocación por parte de otros.
- Actuar bajo inducción o manipulación por parte de otra persona.
- La ausencia de intencionalidad.
- No haber incumplido un compromiso previo relacionado con alguna falta cometida.

Son circunstancias agravantes:

- Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
- Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
- Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
- Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
- El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
- La discapacidad o indefensión del afectado.
- Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
- Amenazas a víctimas (afectados).

Se deberá revisar especialmente estos criterios en el caso que proceda la aplicación de una medida disciplinaria.

- Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado
- Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
- Haber inculcado a otra persona por la falta propia cometida.
- Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
- Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- Cometer la falta pese a la existencia de una negociación o mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
- Tener carta de compromiso o tener condicionalidad.
- Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
- El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
- Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

Del debido proceso escolar.

Antes de la aplicación de una medida disciplinaria, es necesario que se realicen procedimientos claros y justos. Estos procedimientos deben respetar el debido proceso, es decir, establecer el derecho de todos los involucrados a que:

- Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
- Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
- Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
- Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
- Sean respetados en su integridad física y psicológica.
- Se presuma su inocencia.
- Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
- Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
- Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
- El proceso será llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecte los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y muy graves
- Que en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga determinado un protocolo específico.

1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta grave o muy grave al presente Reglamento, deberá informar al funcionario encargado del estudiante, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de Faltas leves; se deberá informar al profesor jefe.

En caso de faltas graves y gravísimas, se deberá informar al Equipo de Convivencia Escolar. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves y gravísimas.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivando, en caso que proceda, UTP.

Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato por ejemplo) se activará dicho protocolo.

3. Información al apoderado.

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 3 días hábiles, el funcionario a cargo del procedimiento notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

Esta notificación debe señalar la/s falta/s por las que se activa el procedimiento, las posibles medidas y el proceso al que se enfrenta, con el objetivo de garantizar el derecho a ser escuchado, permitir la presentación de antecedentes, hacer descargos dentro del plazo de la indagación y garantizar el derecho a que solicite una revisión (reconsideración) de la medida.

En el caso de que no se conozca al posible responsable de la falta cometida, se podrá notificar luego de realizar previamente el proceso de indagación.

4. Indagación:

El objetivo de esta fase es lograr la mayor certeza posible del hecho, sus responsables y el grado de participación del estudiante sometido al proceso disciplinario.

El responsable de la Fase es el UTP o quien determine.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase:

- a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
- b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.
- c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
- d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
- e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
- f. Solicitud de informes.
- g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.
- h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a mediación; si procede y se llega a acuerdo, UTP o quien ésta designe, deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

Mientras se estén llevando a cabo la fase de indagación y el discernimiento de las medidas a resolver, el encargado asegurará a todas las partes el respeto por su dignidad y honra, cautelando el grado de privacidad y confidencialidad que corresponda a los temas tratados (conforme a las características y circunstancias del hecho abordado). Asimismo, serán escuchadas las versiones de los involucrados y se acogerán los antecedentes que estos pudieran aportar para una mejor comprensión del hecho o con el fin de presentar sus descargos.

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo el UTP informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la secretaría del Colegio en aquellos casos en que corresponda al director la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, UTP..

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, UTP, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA

durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

5. **Resolución.**

La autoridad designada para resolver sobre las faltas según nuestro Reglamento Interno, son:

- Profesor jefe en el caso de la amonestación por escrito.
- La UTP desde carta de compromiso de mejora de conducta hasta la condicionalidad.
- Dirección en caso que las medidas a aplicar sean la cancelación de la matrícula y la expulsión, con la participación del Consejo de Profesores como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

Dicha resolución debe ser notificada al estudiante y apoderado por los medios oficiales de comunicación del Colegio, dentro del plazo de 5 días hábiles contado desde el cierre de la fase indagatoria.

Existirá la posibilidad de solicitar la reconsideración de la medida, información que será entregada en el mismo acto a ambos.

6. **Del recurso de reconsideración.**

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de 5 días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por UTP dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del estudiante, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso será conocido y resuelto por el Director .

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud. Este plazo no será aplicable en caso de activarse el procedimiento Aula Segura para la cancelación de la matrícula o expulsión, caso en que se estará a lo dispuesto en el procedimiento específico.

La decisión de la reconsideración será notificada al estudiante y al apoderado por escrito, personalmente y/o a través de mail de la institución , dejando constancia en el registro de observación del libro de clases del estudiante.

Procedimiento especial (Aula Segura) para aquellas situaciones en que se analice la procedencia de la aplicación de las medidas de cancelación de matrícula o expulsión.

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

- a. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de cancelación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
- b. Las medidas de cancelación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del Colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.
- c. La decisión de expulsar o cancelar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Director previo informe del Consejo de Profesores.
- d. Dirección deberá instruir a UTP para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriera en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.
- e. De la suspensión como medida cautelar: el director podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. El director deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos al estudiante afectado y a su apoderado.
- f. 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.
- g. Contra la resolución que imponga la cancelación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, impugnación que deberá presentarse ante el 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 estudiante hasta culminar su tramitación. El plazo para presentar el recurso será de 15 días hábiles en caso que no se haya adoptado la medida cautelar de la suspensión.
- h. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por UTP, a quién debe entregarse el recurso para la vista y resolución de la dirección.

i. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el Colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases.

j. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el capítulo II.

De las medidas aplicables a los funcionarios del Colegio .

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activarse Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual y maltrato escolar.

De los reconocimientos estudiantiles.

La constante actitud positiva de los estudiantes hacia aquellos aspectos considerados fundamentales para su crecimiento como persona, que aparecen en la Propuesta Educativa y el Reglamento Interno, se deben destacar, de modo que este hecho ayude a motivar más al estudiante a optar y perseverar por sus conductas constructivas, como por el ejemplo en que puede transformarse para el resto del alumnado.

El cumplimiento de las normas de convivencia genera un clima óptimo para desarrollar la labor pedagógica y formativa de nuestros alumnos, por esta razón se reconocerá a aquellas personas que se destaquen por la práctica de los valores y principios que promueve nuestro PEI y el Reglamento de Convivencia Escolar.

Se realizarán las siguientes acciones a fin de reconocer a nuestros alumnos:

- Un comentario inmediato en el lugar que ocurra y frente al grupo por el docente o funcionario que corresponda.
- Una observación en el libro de clases y/o comunicación al apoderado.
- Reconocimiento escrito por su destacada vivencia de los valores del PEI en el ámbito académico, de la convivencia escolar, solidaridad, esfuerzo y superación.
- Reconocimiento público en actos académicos.

De forma especial se reconocerá a los alumnos destacados en los siguientes ámbitos:



Valórico - convivencia: Se otorga a estudiantes que se caractericen por lograr y promover buenas relaciones con todos sus compañeros en pro de una buena convivencia.

Mejor alumno: Se entrega al alumno que se haya destacado en su grupo curso, por vivir integralmente los ámbitos del PEEV (Académico y Convivencia).

Mejor compañero: Se entrega al estudiante elegido por sus pares, quienes lo reconocen por un alto espíritu de compañerismo, servicio y generador de un clima positivo en el curso. Se reconoce como un líder positivo.

Mejor rendimiento académico: Se entrega a los estudiantes que hayan obtenido los promedios más altos en sus calificaciones generales del año.

CAPÍTULO FINAL.

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado General de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Consejo Escolar y Dirección .

Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

DIFUSIÓN

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del Colegio, se enviará vía mail a profesores, además estará disponible de manera impresa en secretaría de Dirección .

Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del equipo de convivencia escolar de los cambios y actualizaciones a los profesores y a través de los profesores durante las horas de Consejo de curso se entregará la información a los estudiantes.

Se podrá complementar la labor de difusión a través de la información en las reuniones de apoderados.

Consideración Final:

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Dirección con el apoyo del Consejo Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.



Anexo de protocolos

1. PROTOCOLO DE ADMISIÓN

El Proceso de admisión de nuestro colegio, definido para el ingreso al establecimiento, resguarda las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respeta los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación y el derecho preferente de los padres de elegir el establecimiento educacional para sus hijos (art 12 LGE).

Informando a los padres, en los casos que corresponda y en conformidad a la ley, los requisitos para postular (art 13 LGE).

DE LAS VACANTES.

Considerando que, es primordial un clima adecuado en el aula que permita el logro de los aprendizajes, se ha fijado en Enseñanza Básica, el número máximo por curso en 35 estudiantes. La persona que postula a su pupilo debe respetar el número de vacantes que el establecimiento ofrece para la conformación de cada curso

1.1.- POSTULANTES EN LA PLATAFORMA ONLINE

SISTEMA DE ADMISIÓN ESCOLAR

- 1° básico, niños(as) con 6 años cumplidos al 31 de marzo de año correspondiente
- 2° a 8° año básico

1.2.- REQUISITOS

1.2.1 REQUISITOS DE LOS POSTULANTE 1 ° básico

. DOCUMENTOS.

- Certificado de Nacimiento, en excelente estado, sin enmendaduras.
- Completar ficha de postulación.

1.2.2 REQUISITOS DE LOS POSTULANTES DE 2° A 7° AÑO BÁSICO

Documentos

- Certificado de Nacimiento, en excelente estado, sin enmendaduras.
- Certificado de promoción
- Completar ficha de postulación.

1.3 ETAPAS DEL PROCESO.

1.3.1 PERÍODO Y CONDICIONES DE PRE MATRÍCULA PARA ESTUDIANTES ANTIGUOS:

Este proceso se realizará en la oficina del Establecimiento Educacional, a partir del 14 de diciembre al 23 de diciembre de 9,45, a 12,30 hrs. La secretaria completará junto al apoderado la ficha de matrícula en donde se registran todos los datos relevantes del estudiante, apoderado o tutor. Además de firmar consentimiento respecto del Reglamento Interno, Proyecto Educativo, Manual de Convivencia, entre otros.

Aquellos postulantes que han cumplido con los requisitos antes señalados pasarán a la siguiente etapa del proceso según se indica a continuación:

De 2° básico a 6° básico, en los cursos que hay vacantes, se ingresa primero a los postulantes con prioridad, se les llamará a cada uno a proceder con la matrícula correspondiente.

De existir vacantes que no fueron llenadas por postulantes con prioridad, serán citados todos los “otros postulantes” inscritos, a matricular directamente.

Los estudiantes de 8° básico en caso de ser aceptados, al momento de la matrícula, deberán presentar el certificado de nacimiento y promoción (originales) al curso que fue seleccionado.

1.4- PAGOS.

“El Centro General de Padres y Amigos del colegio solicita una cuota anual por familia. Esta colaboración es de **carácter voluntario**, conforme al Decreto Exento N.º 732/97 del MINEDUC, y **no constituye requisito para acceder o mantener la matrícula** del estudiante.”

2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR (BULLYING)

2.1 DEL DEBIDO PROCESO

Frente a cualquier situación de conflicto, acoso, bullying o violencia que involucre a estudiantes, apoderados o funcionarios del establecimiento, se procederá conforme al presente protocolo, garantizando el derecho al debido proceso, la protección de los involucrados y el respeto por la dignidad de todas las personas.

2.2 PASOS A SEGUIR

1. Recepción de la denuncia:

Toda persona que presencie o tome conocimiento de una situación de acoso escolar podrá realizar la denuncia de forma verbal o escrita, ante cualquier docente o miembro del equipo de convivencia escolar. Una vez recibida, la denuncia será registrada formalmente, y se informará de inmediato a la Dirección del establecimiento, dejando constancia de la recepción.

2. Notificación a los apoderados:

Al inicio de cualquier proceso que involucre a un estudiante, se deberá notificar de inmediato a sus padres, madres o apoderados.

3. Evaluación inicial (primeras 24 horas):

El equipo de convivencia se reunirá dentro de las 24 horas siguientes a la recepción de la denuncia para evaluar si corresponde iniciar una investigación.

4. Decisión sobre investigación:

Si no procede, se informará la decisión a Dirección, denunciante y denunciado dentro de los 7 días hábiles. Si procede, se inicia el proceso formal.

5. Desarrollo de la investigación:

La investigación deberá completarse dentro de un plazo de hasta 15 días hábiles.

6. Medidas de resguardo:

Podrán disponerse acciones preventivas para proteger a los involucrados.

7. Reunión de resolución:

Se citará a las partes a una reunión de resolución del conflicto, bajo modalidad de mediación o acuerdo reparatorio.

2.3 EMISIÓN DE RESOLUCIÓN

El equipo de convivencia escolar elaborará un informe con los antecedentes y propondrá medidas al Consejo de Profesores. La resolución será emitida en un plazo de 20 días hábiles desde el inicio de la investigación y comunicada a las partes involucradas.

2.4 MEDIDAS DE REPARACIÓN

En la resolución se establecerán medidas reparatorias para la persona afectada, como disculpas, restitución de pertenencias, apoyo psicológico o cambios de curso. Estas medidas serán supervisadas por el equipo de convivencia.

2.5 DERECHO DE APELACIÓN

Las partes involucradas podrán apelar por escrito ante la Dirección, dentro de un plazo de 3 días hábiles desde la notificación de la resolución. La apelación será evaluada por el equipo de gestión y liderazgo.

2.6 OBLIGACIÓN DE PROTEGER

Durante todo el proceso, el establecimiento debe garantizar medidas de protección, acompañamiento e información a todos los implicados, salvo que la entrega de información ponga en riesgo su integridad.

2.7 ACCIONES QUE CONSTITUYAN DELITO

Si los hechos constituyen delito, la Dirección tiene el deber legal de denunciar ante las autoridades competentes según la legislación vigente.

3.- PROTOCOLO DE MALTRATO INFANTIL Y AGRESIONES SEXUALES

Actualización mayo 2025

3.1 INTRODUCCIÓN

Se entenderá agresión sexual todos aquellos actos que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independientemente de su edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad.

Cualquier tipo de acción o contacto sexual que ocurre sin consentimiento.

(<http://www.fiscaliadechile.cl/Fiscalia/areas/sexuales.jsp>)

Con el fin de garantizar a nuestros alumnos un **ambiente protector***, es que Saint Jullian College sistematiza y explícita la información y los procedimientos que protegen a los menores en situación de abuso. Lo anterior, permitirá al colegio tomar medidas y orientar en términos de procedimientos, de manera que los adultos a cargo estén informados en cómo detectar y proceder en caso de abuso a un menor.

Nuestro país desde 1990 se rige por lo suscrito en la “Convención Internacional de los Derechos del Niño”, lo que nos obliga como ciudadanos a velar y hacer cumplir las leyes de protección de la infancia (UNICEF, s.f.). Esto se traduce en que tanto docentes como asistentes de la educación tienen responsabilidad legal en este tema, lo que hace aún más relevante que reconozcan y hagan cumplir los procedimientos establecidos.

Al mismo tiempo, es fundamental educar y formar a los alumnos en relación a las conductas de autocuidado y prevención, tarea en la cual están involucrados todos los adultos responsables y a cargo del cuidado de los niños y jóvenes. Lo anterior es también una manera de fortalecer un ambiente de protección y cuidado hacia los menores.¹

¹ Se entenderá por *ambiente protector* aquel entorno físico, emocional y social que promueve el bienestar integral de niños, niñas y adolescentes, resguardando su seguridad, dignidad y desarrollo, libre de cualquier forma de violencia, negligencia o discriminación. Esta definición se fundamenta en los principios de la Convención sobre los Derechos del Niño, la Ley 21.430 sobre Garantías y Protección Integral de la Niñez y Adolescencia, y las orientaciones del Ministerio de Educación de Chile. Un ambiente protector se construye a través de relaciones de respeto, normas claras, participación activa, y medidas preventivas y reactivas frente a toda forma de vulneración.

3.2 MALTRATO INFANTIL

El abuso sexual se enmarca dentro del maltrato infantil, lo que se entiende como una vulneración de los derechos del niño. El maltrato infantil se define como:

“... los abusos y la desatención de que son objeto los menores de 18 años, e incluye todos los tipos de maltrato físico o psicológico, abuso sexual, desatención, negligencia y explotación comercial o de otro tipo que causen o puedan causar un daño a la salud, desarrollo o dignidad del niño, o poner en peligro su ² supervivencia, en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder. La exposición a la violencia de pareja también se incluye a veces entre las formas de maltrato infantil.” (OMS, 2010).

Según estos principios todo acto activo o de omisión cometidos por individuos, instituciones o por la sociedad en general, que prive a los niños y niñas de cuidados, de sus derechos y libertades, impidiendo su pleno desarrollo, constituyen por definición un acto o una situación que entra en la categoría de malos tratos o negligencia (UNICEF, 2000).

Se distinguen los siguientes tipos de maltrato (UNICEF, 2000):

Tipo de maltrato	Activo	Pasivo
Físico	abuso físico	abandono físico
Emocional	maltrato emocional	abandono emocional
Sexual	abuso sexual	

Ejemplos de Maltrato Escolar y Medidas Sugeridas

Tipo de maltrato	Ejemplo escolar	Medida sugerida
Físico Activo	Golpear o empujar a otro estudiante durante el recreo.	Aplicar protocolo de agresión física y notificar a convivencia.
Físico Pasivo	No intervenir ante una pelea entre estudiantes.	Capacitar al adulto responsable y activar protocolo preventivo.
Emocional Activo	Burlarse del aspecto físico o situación familiar de un compañero.	Mediación, registro en hoja de vida y taller de buen trato.
Emocional Pasivo	Ignorar el llanto constante de un estudiante que expresa angustia.	Derivación a orientación y seguimiento emocional.
Sexual Activo	Tocaciones indebidas o mostrar imágenes sexuales a un compañero.	Activar protocolo de abuso con derivación inmediata.
Sexual Pasivo	No informar a convivencia escolar sobre conductas sexualizadas.	Capacitación a docentes y activar protocolo de detección temprana.

3.3 ABUSO SEXUAL

La Guía Básica de Prevención del Abuso Sexual Infantil (Arredondo, 2002) entiende por abuso sexual infantil cualquier conducta de tipo sexual que se realice con un niño o niña, tales como:

- Exhibición de sus genitales por parte del abusador/a al niño/a.
- Tocación de genitales del niño o niña por parte del abusador/a.
- Tocación de otras zonas del cuerpo del niño o niña por parte del abusador/a.
- Incitación por parte del abusador/a a la tocación de sus propios genitales.
- Penetración vaginal o anal o intento de ella ya sea con sus propios genitales o con otras partes del cuerpo (Ej.: dedos), o con objetos (Ej.: palos), por parte del abusador/a.
- Exposición de material pornográfico a un niño o niña (Ej.: revistas, películas, fotos).
- Contacto buco genital entre el abusador/a y el niño/a.
- Utilización del niño o niña en la elaboración de material pornográfico (Ej.: fotos, películas, facebook).
- Promoción o facilitación de la explotación sexual comercial infantil.
- Obtención de servicios sexuales de parte de un menor de edad a cambio de dinero u otras prestaciones.

Cabe señalar que estas situaciones pueden darse de manera aislada o repetida, y también pueden presentarse una o más simultáneamente. Además, estas situaciones pueden ser de carácter intencional o involuntario (Arredondo, 2002).

Se entiende por abuso sexual infantil toda acción que atente contra la indemnidad sexual de un niño, niña o adolescente, entendida como su derecho a no ser involucrado en actividades sexuales que no comprenden, no pueden consentir, o para las cuales no están preparados/as, conforme lo establece la Ley 21.430 y el Código Penal chileno (arts. 366 y siguientes).

Todo niño, niña o adolescente víctima de abuso sexual es sujeto de derechos y debe ser protegido por el Estado y las instituciones educativas conforme al principio del interés superior del niño, la participación y la no revictimización (Ley 21.430).

Las consecuencias para un niño o niña víctima de abuso pueden ser múltiples y pueden variar dependiendo de las características personales de cada niño. Para tener una noción general de ellas, se presenta el siguiente cuadro (Arredondo, 2002):

POSIBLES INDICADORES O CONSECUENCIAS DEL ABUSO SEXUAL

TIPO DE INDICADOR	CORTO PLAZO	MEDIANO PLAZO	LARGO PLAZO
EMOCIONALES	Tristeza Culpa Ansiedad Vergüenza	Depresión Trastornos ansiosos Trastornos del sueño Trastornos alimenticios	Trastornos emocionales severos Disfunciones sexuales Baja Autoestima
COGNITIVOS	Bajo rendimiento Falta de concentración	Dificultada de aprendizaje Repitencia	Fracaso Escolar
CONDUCTUALES	Agresividad Marginación Falta de Concentración	Fugas Deserción Escolar consumo de drogas	Conductas Delictuales Promiscuidad Inadaptación social

3.4 CONSIDERACIONES ACERCA DEL ABUSO SEXUAL (MINEDUC, 2012)

- El abuso sexual infantil puede adoptar diversas formas, pero en todas se destaca el **desequilibrio de poder** y la **existencia de coerción**, sea esta física, psicológica, emocional o simbólica.
- **Nunca un niño, niña o adolescente es responsable del abuso sexual del que es víctima.** La erotización de su conducta es una consecuencia del abuso, no su causa.
- El abuso puede afectar tanto a niños como a niñas. Sin embargo, las estadísticas indican que **las niñas presentan una mayor prevalencia de victimización.**
- Los abusos sexuales pueden ocurrir a cualquier edad, siendo **más frecuente en menores de 12 años.**

- El abusador/a puede tener **estatus, autoridad o prestigio social**, lo que aumenta su credibilidad frente al entorno del niño/a.
- En la mayoría de los casos, el abuso ocurre en **espacios de confianza** para la víctima: el hogar, el colegio, o en presencia de personas cercanas y conocidas por la familia.
- **Tanto hombres como mujeres pueden ser autores del delito de abuso sexual infantil.**
- Los niños/as suelen **guardar silencio por miedo, culpa, amenazas, desconocimiento o dependencia emocional** del agresor/a. También pueden no comprender que lo vivido constituye un abuso.

3.4.1 Situación de Abuso Sexual, Violación o Maltrato Físico o Psicológico por parte de un/a estudiante

Si un niño, niña o adolescente comunica, o si un adulto del establecimiento sospecha, que ha sido víctima de abuso sexual, violación o maltrato físico y/o psicológico por parte de otro estudiante, se deben activar los protocolos establecidos en el Reglamento Interno y las orientaciones ministeriales, considerando las siguientes acciones:

- **Citación inmediata y por separado a los padres, madres o apoderados/as** de la víctima y del presunto agresor/a.
 - **Separación física y temporal de la víctima y del agresor/a**, evaluando la aplicación de medidas disciplinarias según la gravedad del hecho (ej. suspensión, cambios de grupo o suspensión de matrícula en casos graves).
 - **Activación del protocolo de protección**, derivación a redes de apoyo y registro detallado en libro de incidentes o carpeta de convivencia.
 - **Resguardo de la confidencialidad, protección del entorno escolar** y seguimiento del bienestar de ambos estudiantes, considerando el principio de interés superior del niño.
-

3.4.2 Situación de Abuso Sexual, Violación o Maltrato por parte de un funcionario o docente

Ante el relato o sospecha fundada de abuso, violación o maltrato cometido por un miembro del personal del establecimiento, se deben ejecutar de forma inmediata las siguientes acciones:

- **Retiro preventivo inmediato del funcionario o docente involucrado**, sin necesidad de comprobar la veracidad del hecho en el momento, conforme al principio precautorio (Ley 21.057).
- En paralelo, el establecimiento debe **informar al Ministerio Público**, activar la **investigación sumaria interna** y cooperar con todas las diligencias requeridas por la Fiscalía o tribunales.
- **Apoyo inmediato y sostenido a la víctima y su familia**, desde Dirección, equipo de apoyo psicosocial y profesores/as, evitando cualquier forma de revictimización.
- Se debe garantizar **confidencialidad, protección de la imagen y privacidad del niño, niña o adolescente**, en todo momento.
- El colegio deberá **realizar seguimiento psicosocial continuo**, brindar contención emocional y asegurar condiciones para la permanencia segura de la víctima en el espacio escolar.

3.5. LEGISLACIÓN

Cualquier persona puede denunciar un hecho de abuso sexual infantil, incluyendo a la víctima, su familia o cualquier tercero que tome conocimiento del hecho. En el caso de establecimientos educacionales, **todo funcionario** tiene la **obligación legal de denunciar** si toma conocimiento o sospecha fundada de una situación de abuso hacia un estudiante, conforme a lo establecido en los artículos 175 y 176 del Código Procesal Penal.

El **artículo 175 del CPP** establece que profesores, directores e inspectores deben denunciar delitos cometidos contra estudiantes o que hayan ocurrido en el establecimiento. La denuncia debe realizarse **dentro de las 24 horas** (art. 176 CPP), y su omisión puede significar una multa de 1 a 4 UTM (art. 494 del Código Penal) o incluso **inhabilitación profesional** en casos graves (Ley 20.594). Y **la Ley 21.057** (entrevistas videograbadas a menores víctimas), especialmente si el protocolo aborda derivaciones judiciales.

Art 176 CPP: Plazo para realizar la denuncia.

Las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTE al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

Art. 177 CPP: Incumplimiento de la obligación de denunciar.

Las personas indicadas en el art. 175, que omitieren hacer la denuncia que en él se prescribe, incurrirán en la pena prevista en el art. 494 del cp, o en la señalada en disposiciones especiales, en lo que correspondiere.

-Art. 494 CP: “SUFRIRÁN LA PENA DE MULTA DE 1 A 4 UTM”. Art. 369 CP:

“No se puede proceder por causa de los delitos previstos en los artículos 361 a 366 (delitos todos de carácter sexual) sin que, a lo menos, se haya denunciado el hecho a la justicia, al Ministerio Público o a la policía, por la persona ofendida o por su representante legal.

Si la persona ofendida no pudiese libremente por sí misma, hacer la denuncia, o no tuviese representante legal, o si teniéndolo, estuviere imposibilitado o implicado en el delito, podrá procederse de oficio por el Ministerio Público, (...) Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona que tome conocimiento del hecho podrá denunciarlo.

Para realizar una denuncia, las personas deben dirigirse a Carabineros de Chile, PDI, Tribunales de Garantía o en la comisaría más cercana al domicilio del menor o del colegio. Estas instituciones luego derivan la información al Ministerio Público a través de la Fiscalía Local, la cual deberá ordenar o realizar una investigación acerca de los hechos denunciados.

Generalmente, luego de la denuncia, se solicita la cooperación de la comunidad educativa en calidad de testigos, por lo que los establecimientos deberán facilitar la participación de docentes o funcionarios con el fin de aportar en la investigación.

En casos extremos, puede ocurrir que por callar, normalizar, ignorar o desentenderse ante hechos que pudieren constituir un delito, estaremos convirtiéndonos en encubridores. La ley considera a

los docentes como encargados de la educación y el bienestar de los alumnos cuando estos se encuentran en las aulas, y por lo tanto, son merecedores de la confianza de los alumnos/as y de sus padres. Es en ese papel que un menor recurre a su profesor(a) a expresarle lo que le ocurre. Ello implica que cuando ese rol protector deja de cumplirse, la ley establece sanciones específicas como la inhabilitación especial para el cargo u oficio, o para desempeñarse en actividades académicas o de contacto directo con menores de edad, en casos de abierta negligencia, o donde el docente cae en acciones a tal punto lejanas a ese rol que le asigna la comunidad, que implican ser cómplices directos de un delito.

SÍNTESIS

A continuación se presenta una síntesis del procedimiento antes mencionado:

A. En caso de sospecha o evidencia de un caso de abuso sexual infantil

Si se sospecha o tiene evidencia de que un niño/a ha sido o está siendo abusado sexualmente, debe concurrir o comunicarse con :

Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile). Policía de Investigaciones (PDI).

Tribunales de Familia.

Fiscalía.

Servicio Médico Legal.

149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.

147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.

800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 17:30 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).

800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar.

Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.

3.6 Cómo acoger a un niño/a, adolescente que está siendo abusado o fue víctima de abuso sexual(Mineduc, 2012)

- Acoger y hacerlo sentir seguro/a, realizar la conversación en un lugar privado y tranquilo, con un solo entrevistador, sentándose al lado y a la altura del niño/a de modo que no lo intimide.
- Ofrecer un espacio confiable y disponerse a escuchar. Ante todo creerle y resguardar sus derechos.
- Respetar sus sentimientos e intimidad.
- No responsabilizarlo, no enojarse, ni retarlo. Hacerle saber que él o ella no es culpable de la situación.
- Poner el hecho en conocimiento de las autoridades pertinentes, cuidando de resguardar la intimidad e integridad del niño/a.
- Reafirmar que hizo bien en decir lo que está pasando
 - La acogida debe respetar el principio de no revictimización. No se debe interrogar al niño/a, sino escuchar activamente, sin emitir juicios, y registrar la información básica necesaria para realizar la denuncia. Las entrevistas detalladas deben ser realizadas por profesionales capacitados, conforme a la Ley 21.057.

3.7.Procedimientos preventivos al interior de Saint Jullian College

Se ha puesto en marcha una serie de acciones que apuntan a fortalecer la prevención en nuestro colegio los cuales se detallan a continuación:

- 1.- Cursos de capacitación a profesores, los que se han extendido a todos los funcionarios del establecimiento, sobre temas de: prevención, detección y resolución de todo tipo de abusos y sobre todo de creación de ambientes seguros para niños y para todos los miembros del colegio:
 - Mediación Escolar
 - Prevención de Abuso Sexual (Alumnos)

- 2.- Formación preventiva permanente a alumnos, apoderados y docentes, la unidad técnica aborda temáticas las cuales tienen como objetivo principal informar y aumentar el grado de conocimiento que poseen sobre temas como por ejemplo autocuidado, sexualidad, Bullying, programa comunal de valores, charlas formativas etc.
- 3.- En cuanto a infraestructura las salas de clases en sus puertas cuentan con mica o vidrio transparente, con el objeto de tener mayor supervisión de los espacios donde están los niños y jóvenes.
- 4.- El colegio cuenta con baños diferenciados para niños/adolescentes, profesores y personal administrativo de forma que cada quien cuente con su espacio propio. Los baños están en espacios abiertos observables.
- 5.- En las puertas de acceso al colegio se cautela la entrada de las personas ajenas, para controlar el ingreso del personal extraño a la comunidad educativa.
- 6.- En los recreos los profesores y asistentes de educación tienen la misión de supervisar las áreas que se le han asignado. Asimismo, para facilitar este cuidado, en los recreos y en la hora de almuerzo los alumnos no deben permanecer en las salas de clases sino estar en los patios.
7. Cuando el alumnado está en clases de educación física, se encuentran bajo la responsabilidad de los profesores de la asignatura.
- 8.- Los alumnos no tienen permitido el acceso a las salas de profesores, oficinas del personal administrativo y auxiliar, bodegas y ningún área que no esté prevista para el uso por parte de ellos.
- 9.- Aumentar el control de los adultos durante los recreos.
- 10.. Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: Centro de aprendizaje, consultorios de atención primaria, comisarías más cercanas, etc.
11. Es necesario tener claro quiénes son los adultos/funcionarios que se encuentran autorizados para retirar a los alumnos(as) de las salas de clases: como por ejemplo miembros del Equipo PIE con el objetivo de entregar apoyo y/o reforzamiento (académico, social y/o emocional) según sea el caso; psicólogo/a, asistente social, psicopedagoga, educadora diferencial, Profesores/as Jefes, Coordinadores/as etc.

12. Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con alumnos/as del establecimiento (Facebook, personal).
13. Los encuentros con alumnos/as que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
14. Todo docente,, administrativo y auxiliar de nuestros colegios, deben mantener un lenguaje formal y un trato adecuado frente a los alumnos que denote claramente la responsabilidad formativa y cercanía, pero sin traspasar el ámbito que le corresponde como educador.
15. Llevar adecuado vestuario, acorde al rol que desempeña.
16. Todo funcionario nuevo deberá ser verificado en el Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, previo a su contratación, conforme a la Ley N.º 20.594.
- 17.-Incluir que los adultos deben **firmar un compromiso de trato seguro** y que todos los funcionarios deben ser informados anualmente del protocolo.
- 18.-Señalar explícitamente que las **redes sociales y comunicación personal entre adultos y estudiantes deben restringirse al ámbito pedagógico formal.**

3.8.Sugerencias para la prevención en la familia

1.-“Acciones preventivas cotidianas”

Un elemento importante en la creación de los ambientes seguros nace y se desarrolla en el hogar y en la comunicación confiada con los padres. Por ello también se entregan algunas recomendaciones de acciones que se pueden realizar en el hogar.

Con el fin de proteger a sus hijos e hijas se recomienda:

- Conocer los criterios de cuidado, prevención y respuesta ante denuncias de abuso sexual que existen en el establecimiento educativo donde asiste su hijo/a.

- Enseñar que debe ser respetado, escuchado y que tiene derecho a decir que NO.
- Escuchar y no cuestionar cuando su hijo le hable, especialmente si a él/ella la conversación se le hace difícil o incómoda.
- Ante sus preguntas respecto a la sexualidad, responder de forma sencilla, clara y honesta.
- Enseñar que es importante expresar lo que le gusta y lo que no le gusta.
- Estar atento a las actividades que desarrolla en el computador.
- Supervisar que la vestimenta de sus hijos/as sea acorde a la edad en que se encuentra, de manera de no sobreexponerse y así enseñarles autocuidado.
- Enseñar que hay secretos que NO se deben guardar.
- Conocer los lugares que frecuenta, así como los adultos presentes en dichos espacios.
- Mantenerse alerta, pero NO infundir temor sobre la sexualidad.
- Enseñar qué es abuso y en especial qué es el abuso sexual, para que pueda verbalizar por su nombre estas situaciones.
- Favorecer una red de apoyo social con personas de confianza, de manera que el/la niño/a pueda identificar adultos cercanos a quienes acudir (padres, tíos/as, abuelos/as, profesores/as, inspectores, amigos/as, etc.).
- Mantener contactos actualizados con padres, apoderados y amigos de sus hijos, contando con el registro telefónico de ellos en caso de necesitar ubicarlos.

2.-“Situaciones de riesgo: qué observar y cómo actuar”

- Enseñar a valorar, reconocer y nombrar correctamente las partes de su cuerpo, el valor de la intimidad y del cuidado personal de su cuerpo.
- Respetar sus límites, no insista en que abrace o bese a parientes o amigos.
- Mantener un diálogo fluido y de confianza, de modo que los niños se sientan seguros de que pueden comunicar a sus padres cualquier cosa y que siempre se les creará y protegerá.

- Promover el reconocimiento y expresión de emociones en los niños, de modo de poder identificar y expresar si alguna situación o experiencia lo hizo sentir mal o incómodo y comunicarlo.
- Explicar a los niños que no es bueno guardar secretos y si alguien les pide guardar alguno que los haga sentir mal deben contarlo a los padres o a un adulto responsable.
- Estar siempre en conocimiento de dónde se encuentra su hijo, quién está a su cuidado y con quién se reúne, ya que la atenta supervisión es la mejor protección contra el abuso sexual.
- Hablar con sus hijos sobre los peligros de navegar por internet en páginas que no corresponden y las precauciones a tomar.

4.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1. Objetivo: Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

4. 2. Alcance: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el Colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.

4.3. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

4.4 Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

a. Estrategias

- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio.
- Promoción de valores sociales en actividades de Orientación, talleres y jornadas de formación.
- Promoción del buen uso de tecnología y redes sociales.
- Difusión del Reglamento Interno Escolar y sus protocolos.
- Supervisión permanente de espacios escolares en recreos y cambios de hora.
- Trabajo conjunto con familias sobre habilidades socioemocionales y uso de tecnología.
- Control de ingreso y retiro de estudiantes al Colegio.
- Definiciones
 1. Convivencia Escolar: Interacciones entre miembros de la comunidad educativa.
 2. Violencia Escolar: Uso ilegítimo de fuerza o poder que causa daño físico o psicológico en el contexto escolar.
 3. Maltrato Escolar: Violencia física o psicológica, no necesariamente reiterada, ejercida por miembros de la comunidad.
 4. Acoso Escolar: Hostigamiento reiterado entre estudiantes, basado en superioridad o indefensión de la víctima.
 5. Ciberacoso: Acoso escolar mediante tecnologías, con efectos de humillación o temor grave.

4.5. Criterios Generales de Actuación

a. Comunicación con Apoderados:

- Entrevistas informativas y de seguimiento.
- Planes de trabajo y medidas formativas.
- Canales formales: teléfono, agenda, reuniones, correo institucional.

b. Medidas de Resguardo:

- Contención psicosocial y pedagógica.
- Ajustes curriculares y exenciones parciales.
- Evaluación de derivación externa.

c. Medidas Formativas, Pedagógicas y de Apoyo Psicosocial:

- Plan de seguimiento.
- Trabajo con familias.
- Derivaciones internas y externas.

Medidas Formativas para Agresores:

- Diálogos formativos.
- Trabajos de reparación acordes a la falta.

Medidas Reparatorias:

- Disculpas formales.
- Acciones de reparación.
- Restitución o reemplazo de daño causado.

Medidas Disciplinarias:

- Aplicación conforme al Reglamento Interno Escolar.

Medidas para Testigos:

- Actividades reflexivas individuales o grupales.
- Jornadas informativas y de sensibilización.

d. Comunicación con Tribunales:

- Vía oficio, correo o carta formal.

e. Obligación de Denuncia:

- El Director realizará la denuncia dentro de las 24 horas ante la Fiscalía, Carabineros o PDI, según lo establecido por la ley.

5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar.

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos), se considerarán los siguientes aspectos.

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:

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

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

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

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

- Teléfono del apoderado informado al Colegio, respaldando la información a través de la agenda si fuese necesario.

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

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

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

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OLN de la comuna y otras.

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

Las medidas a aplicar son ,según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y convivencia escolar.
- Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).
- Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de apoyo del Colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo,

• Medidas formativas para los agresores:

- Diálogos Formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

• Medidas Reparatorias a realizar por los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.

- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

- **Medidas disciplinarias para los agresores:**

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

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

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

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

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

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

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

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

Protocolos Específicos.

Introducción.

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

6. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes (pares)	1. Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas) 2. Acoso escolar 2. a Acoso escolar presencial 2. b Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso
Violencia (maltrato) relación asimétrica	3. a. Funcionario o apoderado del Colegio hacia estudiante. 3. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del Colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar	4. a. Entre funcionarios del Colegio. 4. b. Violencia de apoderado a funcionario. 4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el Colegio o en actividad oficial

1) Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes)

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del Colegio. 5. El Encargado de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar /Funcionario en la acción de contención, protección inicial	Inmediata

MEDIDAS DE RESGUARDO 6. Se adoptarán las medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares, tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia	Día 1 Y durante todo el proceso
DENUNCIA 7. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) el Director presentará la denuncia según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director / Equipo de gestión	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia
INDAGACIÓN 8. Proceso de indagación de los hechos denunciados durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. -Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a mediación.	Encargado de Convivencia	10 días hábiles para indagación y resolución (Plazo máximo)

Finaliza la etapa de indagación con entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, en caso que sea el Encargado de Convivencia quien determine, o sugiera medidas aplicables por el Director . Si la situación de agresión se resuelve a través de la mediación, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes. Encargado de convivencia escolar levanta Acta de cierre del protocolo		
DERIVACIÓN 9.En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Encargado de Convivencia	Durante la fase de indagación
RESOLUCIÓN 10.Comunicación de resolución/ acuerdo de mediación a los partes involucradas y a sus apoderados (en entrevista presencial) con medidas definidas según RIE. En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia-colegio. El plan considerará medida formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

RECONSIDERACIÓN 11.Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el Colegio. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.	Apoderado/ estudiante	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12.Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (entrevista)	Encargado de Convivencia Escolar / Director	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO 13.Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. El Equipo de Convivencia Escolar debe monitorear el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre

2) Acoso Escolar

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome(víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores .	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de maltrato entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 4. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del Colegio.	Encargado de Convivencia Escolar /Funcionario en la acción de contención , protección inicial	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO 5. Se deberá informar al apoderado inmediatamente por teléfono . Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia	Inmediata

MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y DE RESGUARDO 6. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es).	Encargado de Convivencia , profesor jefe o asistente de la educación que presenció el hecho	Día 1 Y durante todo el proceso
DENUNCIA 7.En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo) el Director presentará la denuncia según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Director / Equipo de gestión	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia
INDAGACIÓN 8.Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. -Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). -Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. -Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.	Encargado de Convivencia	10 días hábiles para indagación y resolución (Plazo máximo)
DERIVACIÓN 9.Si el Encargado de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	Encargado de Convivencia	Durante el proceso

RESOLUCIÓN 10. Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma, plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Colegio. NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cuál es el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 11. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el Colegio. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.	Apoderado/ estudiante	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 12. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (entrevista)	Encargado de Convivencia Escolar / Director	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.

comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.		
14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. El Equipo de Convivencia Escolar debe monitorear el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del Colegio. En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Encargado de convivencia escolar	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 2. Recibida la denuncia de ciberacoso por el	Encargado de Convivencia Escolar /Funcionario en la	Inmediata

Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante	acción de contención , protección inicial	
INFORMACIÓN AL APODERADO 3. Se informa al apoderado inmediatamente vía llamada telefónica. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir	Encargado de Convivencia	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y DE RESGUARDO 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web	Encargado de Convivencia , profesor jefe	Día 1 Y durante todo el proceso
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al Colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas	Director / equipo de gestión	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia
INDAGACIÓN 6. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores,	Encargado de Convivencia	10 días hábiles para indagación y resolución. (Plazo máximo)

estudiantes, asistentes de la educación, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución		
DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo	Encargado de Convivencia	Durante el proceso
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a los partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del Colegio .NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso	Encargado de Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 9. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el Colegio. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar.	Apoderado/ estudiante	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 1. Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de resolución final, según	Encargado de Convivencia Escolar / Director	5 días hábiles desde la recepción de la carta de

la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (entrevista)		reconsideración
MONITOREO 13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
14. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno del Director procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
15. El Equipo de Convivencia Escolar debe monitorear el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre

3. Violencia asimétrica.

Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un adulto a un estudiante,	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato

podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del Colegio		
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Director para que active el procedimiento del RIOHS y Dirección quien continúa con el protocolo	Encargado de Convivencia Escolar / Director .	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL. 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por teléfono o se citará en el establecimiento según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del Colegio. 4. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del Colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.	Encargado de Convivencia / Director	Día 1
LESIONES. 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas	Encargado de Convivencia/, profesor jefe	Inmediata
DENUNCIA PENAL	Director	Día 1

6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director , presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal		24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia
INDAGACIÓN 7. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con funcionario o apoderado agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros) - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado - Entrevista con los apoderados. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Autoridad señalada en el RIOHS/ Encargado de convivencia o quien delegue	10 días hábiles para indagación y resolución (Plazo máximo)
DERIVACIÓN 8 . En los casos que se estime necesario se realizará derivación a profesionales externos	Equipo de de Convivencia	Durante el proceso
RESOLUCIÓN 9 . Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial .En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante. Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración	Encargado de Convivencia Escolar/ Director	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud		
RECONSIDERACIÓN 10. Análisis de la reconsideración de los apoderados/estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por el Colegio	Apoderado/ estudiante / funcionario	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Director	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO 12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados	Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
13. El Encargado de Convivencia Escolar informando previamente a la Dirección , procederá a cerrar la carpeta del estudiante.Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.Si es el Director quien llevó a cabo el protocolo, el procede al cierre.	Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo)
14.Encargado de Convivencia Escolar/Rector monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre

b. Violencia de estudiante hacía adulto (docente, funcionario o apoderado)

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

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del Colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargado de Convivencia Escolar profesores o funcionarios del Colegio	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente	Encargado de Convivencia	Día 1
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OLN.	Encargado de Convivencia	Día 1 24 horas para presentar la denuncia

INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Encargado de convivencia	Durante la vigencia del protocolo
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a los partes involucradas en entrevista presencial. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud	Equipo de de Convivencia/ Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/ funcionario	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 9. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se avisara por entrevista	Encargado de Convivencia/ Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo
Cierre. 11. Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Director ,	Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo	10 días desde la notificación de la resolución.

procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.		
MONITOREO POST PROTOCOLO 12. Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre

4. Violencia entre adultos

4. a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

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

4. b. Violencia de apoderado a funcionario.

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del Colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un estudiante hacia un adulto de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargado de Convivencia Escolar profesores o funcionarios del Colegio	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por violencia por el	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1

Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia		
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente	Encargado de Convivencia	Día 1
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Director, presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OPD	Encargado de Convivencia	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
INDAGACIÓN 4. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros).	Encargado de convivencia	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
INFORMACIÓN AL APODERADO. 5. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1
DERIVACIÓN 6. En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo/ apoyo laboral.	Encargado de convivencia	Durante la vigencia del protocolo
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a los partes involucradas en entrevista presencial. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del	Equipo de de Convivencia/ Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)

estudiante.Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud		
RECONSIDERACIÓN 8. Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas.	Apoderado/ estudiante/ funcionario	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 9.Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se avisara por entrevista	Encargado de Convivencia/ Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO. 10. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe,	Durante la vigencia del protocolo
Cierre. 11. Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Director , procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante.Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar cierre del protocolo e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar / Equipo de apoyo	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 12.Encargado de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre

4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

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

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un funcionario hacia un apoderado, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo	Dirección	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido	Dirección	Día 1
DENUNCIA PENAL 4. Si el hecho reviste características de delito Dirección realizará la denuncia correspondiente	Encargado de Convivencia / dirección	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista	Encargado de Convivencia Escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.

se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución		
RESOLUCIÓN 6.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RESOLUCIÓN. 7. Comunicación de resolución a los partes involucradas en entrevista presencial. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-Colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante.Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RECONSIDERACIÓN 7. Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas	Encargado de Convivencia/ Dirección	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.
8.-RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta

		de reconsideración
MONITOREO. 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Encargado de Convivencia/ Dirección	Durante la vigencia del protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Encargado de Convivencia/ Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

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

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

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA. 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Dirección	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN. 2. Recibida por Dirección la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida	Dirección	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad	Día 1

DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Dirección realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Encargado de Convivencia / dirección	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho
INDAGACIÓN 5. Proceso de indagación de los hechos denunciados: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones. Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Dirección	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. Reconsideración: revisión de las medidas. El	Dirección	Dentro de los 5 días siguientes a la

apoderado que lo considere necesario, entrega a Encargado de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas		notificación de la resolución
8.-RESOLUCIÓN FINAL	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración
MONITOREO. 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección	Durante la vigencia del protocolo
CIERRE. 10. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el Colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el Colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente. Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al Colegio.

5.PROTOCOLO DE PREVENCIÓN CONSUMO ALCOHOL Y DROGAS

5.1 Introducción

El Ministerio de Educación (MINEDUC) establece como uno de sus focos prioritarios la **prevención del consumo de alcohol y drogas** en los establecimientos educacionales. En virtud de ello, se implementa el presente protocolo, que junto al flujograma correspondiente, forma parte del conjunto de **acciones preventivas lideradas por la Dirección del establecimiento**, con el objetivo de proteger a los estudiantes y promover entornos escolares saludables.

5.2 Estrategias de Prevención

Las estrategias de prevención se asignan a distintos estamentos de la comunidad educativa. Estas no son exclusivas, ya que su implementación puede requerir el **trabajo colaborativo y el apoyo intersectorial**.

A. Equipo Directivo (Director/a, Jefe/a de UTP)

- Promover la participación activa de redes de apoyo (SENDA Previene, CESFAM, OPD, entre otras) para el desarrollo de talleres preventivos y jornadas educativas.
- Generar espacios en la rutina escolar para abordar, de manera transversal, temáticas relacionadas con el consumo de sustancias.
- Difundir información clara y actualizada a estudiantes, apoderados, docentes y asistentes sobre:
 - Efectos y consecuencias del consumo de sustancias.
 - Ley N.º 20.000 (Ley de Drogas y Estupefacientes).
 - Ley N.º 20.084 (Ley de Responsabilidad Penal Adolescente), recordando que desde los 14 años los estudiantes pueden ser imputados penalmente.

- Incluir orientaciones preventivas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Fomentar actividades culturales, deportivas y recreativas que funcionen como factores protectores.
- Promover la formación continua del personal docente y asistente en temáticas preventivas.

B. Asistente Social (SEP u otro profesional de apoyo)

- Colaborar en el diseño e implementación de acciones preventivas.
- Brindar acompañamiento y seguimiento a estudiantes con derivaciones a instituciones externas.
- Coordinar con las familias para fortalecer su rol como primeros agentes preventivos.
- Activar redes de apoyo externas en casos necesarios.

C. Profesores Jefes y Docentes de Asignatura

- Ejecutar, dentro del horario escolar, sesiones de orientación relacionadas con la prevención de alcohol y drogas.
- Promover hábitos de vida saludables con enfoque integral.
- Realizar observaciones sistemáticas de comportamiento que permitan la detección temprana de riesgos.

D. Asistentes de la Educación y Personal Externo

- Mantener conductas coherentes con un estilo de vida saludable.
- Observar y reportar situaciones de riesgo en patios, baños y otros espacios comunes.
- Promover una cultura preventiva en su interacción diaria con los estudiantes.

5.3 Apoderados

Los padres, madres y apoderados/as cumplen un rol fundamental en la prevención del consumo de alcohol y drogas. Como primeros agentes educativos y principales referentes afectivos, se espera que:

- **Promuevan conductas de autocuidado**, siendo ejemplo de hábitos saludables y responsables en el entorno familiar.
- **Conversen abiertamente con sus hijos/as** sobre los riesgos del consumo de sustancias, entregando información clara, acorde a su edad y nivel de comprensión.
- **Participen activamente en talleres, charlas y actividades preventivas** organizadas por el establecimiento educacional.
- **Colaboren con el colegio** en la detección oportuna de situaciones de riesgo, manteniendo canales de comunicación abiertos con los docentes y equipos de apoyo.

5.4.PLAN DE ACCIÓN FRENTE A LA SITUACIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS POR PARTE DE UN ESTUDIANTE.

El siguiente plan contempla las fases de detección, evaluación, intervención y seguimiento en caso de sospecha o constatación de consumo por parte de un estudiante. Cada fase incluye plazo, responsables y acciones específicas:

Fase	Objetivo	Plazo	Responsables	Acciones
Fase 0: Detección	Informar cualquier situación de sospecha o evidencia de consumo dentro o fuera del establecimiento, como medida preventiva y de protección.	Dentro de las 24 horas posteriores al hecho	Cualquier miembro de la comunidad educativa: docentes, estudiantes, apoderados, asistentes, directivos	Comunicar la situación a la Dirección. Si es un estudiante quien detecta la situación, puede informar a su profesor jefe o adulto de confianza.
Fase 1: Evaluación de la situación	Recopilar antecedentes, entrevistar testigos e informar formalmente al apoderado.	Hasta 48 horas después de conocido el hecho	Dirección, Encargado/a de Convivencia Escolar, Equipo Técnico	Entrevistas a testigos. Evaluación del caso. Entrevista con apoderado para comunicar lo sucedido.

Fase 2: Adopción de medidas	Aplicar medidas preventivas, legales y educativas, resguardando el bienestar del estudiante y la comunidad.	Hasta 3 días desde la detección del hecho	Dirección del establecimiento	Cita formal a los apoderados. Aplicación de medidas según Reglamento Interno. Derivación a instituciones de apoyo (CESFAM, SENDA, etc.). Si hay indicios de microtráfico: realizar denuncia a PDI o Carabineros. En caso de vulneración de derechos: informar a OPD.
Fase 3: Seguimiento y acompañamiento	Monitorear el estado del estudiante y la efectividad de las medidas adoptadas.	Evaluación periódica a 1 semana, 1 mes, 3 meses, 6 meses y cuando sea necesario	Dirección, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia, informante inicial, Apoderado	Reporte del estado del estudiante (rendimiento, asistencia, relaciones sociales). Acompañamiento docente. Coordinación con redes de apoyo externas. Retroalimentación institucional.

5.5 - 5.7: Orientaciones, Microtráfico y Procedimientos ante Consumo Escolar

5.5.1 Detección Precoz del Consumo de Drogas

La detección precoz del consumo de drogas tiene por objetivo intervenir antes de que el problema se agrave o se extienda a otras áreas como el rendimiento escolar, relaciones familiares y sociales.

Señales de alerta por áreas:

- a) Cambios en el comportamiento:
 - Ausencias o atrasos frecuentes
 - Conductas desafiantes
 - Mentiras reiteradas
 - Búsqueda insistente de dinero o desaparición de objetos
 - Cambios en hábitos: somnolencia, desaseo, irritabilidad
 - Agresividad al hablar del tema
- b) Cambios en el área intelectual:
 - Problemas de atención y memoria
 - Bajo rendimiento y desinterés general
- c) Cambios en el área afectiva:
 - Cambios abruptos de ánimo
 - Reacciones emocionales exageradas
 - Desmotivación y desinterés por actividades habituales
- d) Cambios en relaciones sociales:
 - Nuevas amistades con conductas de riesgo
 - Alejamiento de antiguos vínculos y de la familia
 - Integración a grupos de mayor edad
 - Pertenencia o valoración de pares consumidores

Además, señales directas de consumo incluyen: posesión de drogas, uso de aromas para disimular olores, robos, o posesión de artículos como papelillos o pipas. Ante estas señales, el docente debe observar, comunicar al profesor jefe o equipo de apoyo, o conversar con el estudiante según el caso.

5.5.2 Microtráfico

El microtráfico es un delito y puede darse en contextos escolares. Incluye portar, poseer, transportar o guardar pequeñas cantidades de drogas sin justificación médica o de uso personal próximo en el tiempo. Las penas van desde 541 días hasta 5 años de presidio, aplicándose también a quienes faciliten, vendan, donen o intercambien drogas con otros.

5.6 Obligaciones del Director ante Microtráfico en el Establecimiento

El director, como funcionario público, debe denunciar formalmente al Ministerio Público, policías o juez si detecta microtráfico. No hacerlo puede implicar sanciones legales. La denuncia debe estar fundamentada con evidencia concreta como testimonios múltiples, registros gráficos o constatación directa. Debe ser realizada con responsabilidad, considerando la afectación de derechos de los implicados.

5.7 Procedimiento ante Alumno/a Sorprendido Consumiendo Drogas

Ante el consumo detectado dentro o en las inmediaciones del establecimiento, se deben aplicar las sanciones del Reglamento Interno y comunicar inmediatamente a la familia. Se sigue el plan de acción institucional ya definido.

El personal que tome conocimiento de posibles actos de tráfico debe resguardar el principio de inocencia, entregar los antecedentes de forma reservada a la Dirección y comunicar a un adulto responsable del estudiante.

Si el tráfico es flagrante, el director debe llamar de inmediato a Carabineros o PDI. En caso de sospechas fundadas, se deben derivar los antecedentes al Fiscal o a la policía para que se investigue. La identidad de los denunciantes debe mantenerse en reserva.

El director puede solicitar apoyo a la Unidad de Víctimas y Testigos del Ministerio Público, y activar redes como SENDA Previene u OPD para proteger a los NNA involucrados. Ante reiteración de casos, se debe informar al Secretario Técnico Comunal de Seguridad Pública para su inclusión en el Consejo Comunal de Seguridad Pública.

6.-Protocolo de Retiro de Estudiantes en Caso de Urgencia

Este protocolo tiene por objetivo resguardar la seguridad de los estudiantes ante situaciones de emergencia, como un sismo de alta intensidad o un incendio, y establecer un procedimiento claro para su eventual retiro por parte de sus apoderados.

6.1 En caso de sismo fuerte o terremoto

Ante la ocurrencia de un sismo de gran magnitud, se actuará de acuerdo con las siguientes directrices:

1. Permanencia en zona segura:

Los estudiantes permanecerán dentro del establecimiento en las zonas de seguridad establecidas, acompañados por su profesor/a y demás personal presente, hasta que se descarte riesgo mayor o se indique evacuación por parte de la autoridad competente.

2. Retiro de estudiantes:

- - El retiro solo podrá ser realizado por el apoderado titular o apoderado suplente, previamente registrados en la ficha de matrícula.
- El procedimiento será el siguiente:
- Los apoderados deberán dirigirse exclusivamente hasta la puerta de acceso del colegio, sin ingresar al interior.
- Se solicitará mantener la calma, para evitar ansiedad o agitación entre los estudiantes.
- Las asistentes de la educación estarán en la puerta con las nóminas por curso.
- Luego de finalizado el sismo y pasado un tiempo prudente (~5 minutos), el apoderado indicará el nombre y curso del estudiante.
- La persona autorizada firmará el registro de retiro dispuesto en la hoja auxiliar del libro de clases.

- Se solicita no estacionar frente al establecimiento, para facilitar el flujo de personas y vehículos de emergencia.
- No se responderán llamadas telefónicas durante la emergencia, ya que las líneas deben permanecer disponibles para comunicaciones de urgencia institucional.

6.2 En caso de incendio

Frente a una situación de incendio dentro del establecimiento:

1. Evacuación:

Todos los estudiantes serán evacuados hacia la zona de seguridad externa, ubicada en el Jardín y Escuela de Lenguaje Caritas, a aproximadamente 50 metros del colegio. La evacuación será conducida por el profesor a cargo del curso según el horario y apoyada por los asistentes de la educación. El desplazamiento se realizará conforme a la ruta de evacuación establecida en el PISE (Plan Integral de Seguridad Escolar).

2. Determinación del lugar de resguardo:

Serán Bomberos y/o la autoridad presente quienes determinen el lugar donde permanecerán los estudiantes.

3. Registro y retiro de estudiantes:

El profesor debe evacuar con el libro de clases. Cualquier retiro debe ser registrado en la hoja auxiliar del curso, incluyendo nombre y firma del apoderado titular o suplente, quien se identificará antes de llevarse al estudiante.

6.3 Garantía de resguardo

Si un apoderado no puede acudir de inmediato al establecimiento, se asegura que el estudiante será protegido y acompañado en todo momento por el personal del colegio. La seguridad y contención emocional del estudiante están garantizadas durante toda la emergencia.

7. Protocolo de Inasistencia

7.1 Propósito

Dictar los procedimientos a los que se deben ajustar los procesos vinculados a inasistencias de estudiantes.

7.2 Alcance

El presente procedimiento hace referencia a los requerimientos del Plan de Mejoramiento Educativo. El procedimiento se aplica al establecimiento educacional Saint Jullian College.

7.3 Procedimientos y/o Documentos Relacionados

- Protocolo
- Registro de Inasistencias Recurrentes
- Check List de Visita y Plan de Trabajo

7.4 Definiciones

Los alcances de este protocolo se encuentran en el Manual de Convivencia Escolar, Procedimiento de horarios, asistencia y puntualidad, actividades extra programáticas y salidas pedagógicas.

7.5 Responsabilidades

Es responsabilidad del Profesor Jefe realizar las derivaciones al Equipo de Convivencia Escolar. Posteriormente, la Asistente Social será la encargada de ejecutar las actividades vinculadas al procedimiento de inasistencias estudiantiles.

7.6 Declaración del Procedimiento

Será responsabilidad de los profesores de nivel aplicar el procedimiento frente a inasistencias según el Manual de Convivencia Escolar, y posteriormente informar al Equipo de Convivencia Escolar.

El Equipo de Convivencia Escolar, tras recibir los casos informados por profesores jefes, derivará los casos de inasistencia preocupante a la Asistente Social, mediante el registro de derivación correspondiente al RIR (Registro de Inasistencias Recurrentes).

Se entenderá por inasistencia preocupante aquellas situaciones en las que el estudiante falte de forma intermitente pero acumulando más de 20 inasistencias, o presente 10 inasistencias continuas sin justificación.

Los casos derivados serán abordados por la Asistente Social, quien citará al apoderado y/o realizará visita domiciliaria para comprender el contexto de las inasistencias.

Posteriormente, la Asistente Social entregará un informe al Equipo de Convivencia Escolar, el cual será presentado al Equipo de Gestión para definir un plan de intervención. Según la complejidad del caso, las acciones pueden incluir: seguimiento, derivación a red de apoyo, constancia en Carabineros, denuncia u otra medida.

Será responsabilidad del Director del establecimiento dejar constancia en Carabineros en los casos que se estime necesario. La Asistente Social deberá dejar constancia de toda intervención realizada en la carpeta de actas correspondiente

7.7.- REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	ALMACENAMIENTO
RIR	Registro Inasistencias recurrentes	Profesores jefe u/o profesoras PIE	EQUIPO DE CONVIVENCIA ESCOLAR
CHECK LIST	CHECK LIST	Asistente Social	Asistente Social
CA	CUADERNOS DE ACTAS	Asistente Social	Asistente Social

REGISTRO DE INASISTENCIA RECURRENTE	
DERIVADO POR	
FECHA	
NOMBRE ESTUDIANTE	
ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE	
RUT	
DIRECCIÓN	
NOMBRE APODERADO	
CAUSA DE LA DERIVACIÓN	
CANTIDAD DE INASISTENCIAS	
PRINCIPALES OBSERVACIONES DEL CASO	

CHECK LIST DE VISITA Y PLAN DE TRABAJO	
NOMBRE DEL ESTUDIANTE	
REPORTE DE VISITA DOMICILIARIA	

FECHA	FIRMA ASISTENTE SOCIAL
PLAN DE TRABAJO SEGÚN REUNIÓN	
FECHA	

Fecha y firma Derivación	
Fecha y firma de visita	
Fecha y firma de entrega de informe	
Fecha y firma del plan de trabajo	
Fecha y firma de seguimiento	

8-PROTOCOLO DE SEGURIDAD ESCOLAR Y CRONOGRAMA 2025

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PISE.

Cada año se conformará un Comité de Seguridad Escolar en el primer Consejo del año. Este estará integrado por un directivo, un docente y un asistente de la educación.

Objetivos

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un ambiente de seguridad integral, replicable en la vida diaria.
 - Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Colegio Saint Jullian College.
 - Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada, evitando lesiones entre los integrantes del establecimiento.

Plan de Acción - En caso de Sismo

- Alarma: Toques cortos y reiterativos del timbre. En caso de falta de energía eléctrica, se utilizará un megáfono.
- El primer curso en salir será 1º básico y 8º básico, por su cercanía a la zona de seguridad.
- Cada profesor en el segundo piso indicará a los alumnos ubicarse bajo las mesas de manera ordenada.
- El docente se ubicará bajo el marco de la puerta con el libro de clases en mano.
- Los cursos del segundo piso evacúan en orden, del menor al mayor nivel, caminando con rapidez pero sin correr.
 - Si los estudiantes están en clases de Educación Física, talleres o fuera de la sala, se dirigirán directamente a la zona de seguridad.
 - Finalizado el sismo, los alumnos regresarán a sus salas para continuar las actividades. Si la intensidad fue alta, se evaluará la seguridad del establecimiento. Si no es segura, se llamará a los apoderados para el retiro de los estudiantes. El profesor a cargo realizará el llamado.
 - En caso de simulacro, se ejecutan las mismas acciones.

Plan de Acción - En caso de Incendio

- Alarma: Toque prolongado del timbre. En caso de falta de energía, se utilizará un megáfono.
- Cada profesor indicará la evacuación inmediata de su sala.
- Los estudiantes saldrán en orden y formados.
 - Los cursos del segundo piso evacuarán por orden, desde el menor al mayor nivel, saliendo por el portón principal y dirigiéndose al sitio de seguridad frente a la escuela.
 - El docente llevará el libro de clases.
 - Luego se evaluará el estado del establecimiento para decidir si los estudiantes continúan en clases o serán retirados por sus apoderados.
 - El llamado a apoderados será realizado por los profesores responsables del curso, utilizando la nómina en el

libro de clases.

- En caso de simulacro, se aplica el mismo procedimiento, excepto por el llamado a emergencias.

Responsable de dar aviso: Elizabeth Poblete

1. A Bomberos, para el control del siniestro.
2. A Carabineros, para asegurar el lugar.
3. Al Servicio de Salud, si fuera necesario.

Observaciones Generales

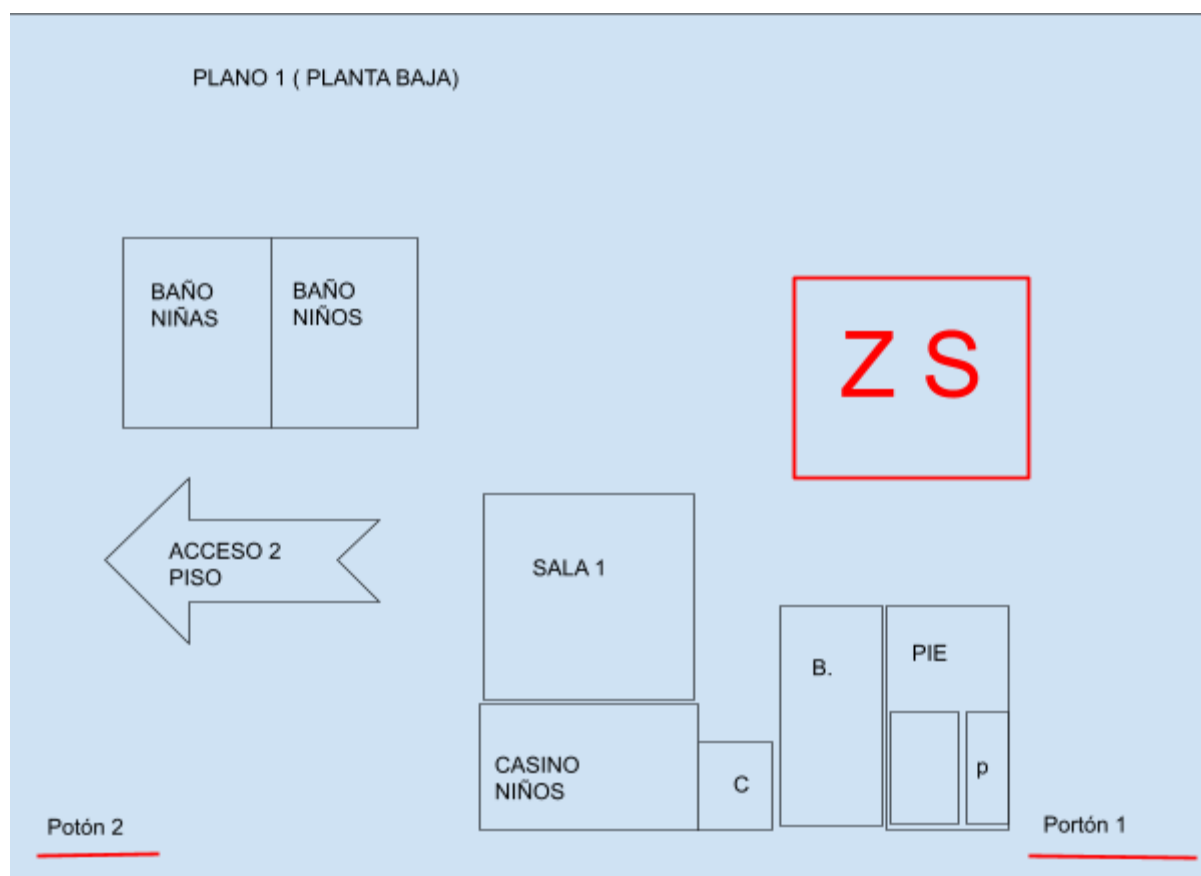
- Todo el personal debe acudir a su zona de seguridad y participar activamente en simulacros o emergencias.
- El personal sin función en sala deberá colaborar en el resguardo y orden de los estudiantes.
- Al finalizar la emergencia se realizará una retroalimentación breve y se retomarán las actividades normales.
- Todos los profesores jefes deben realizar un simulacro con su curso antes del simulacro general, dejándolo registrado en el leccionario en la asignatura de orientación.
- El Plan de Seguridad será difundido anualmente en la primera reunión de apoderados y en los simulacros programados.
- Todo el personal docente y administrativo será capacitado en medidas de protección y ayuda ante emergencias, incluyendo el uso de extintores

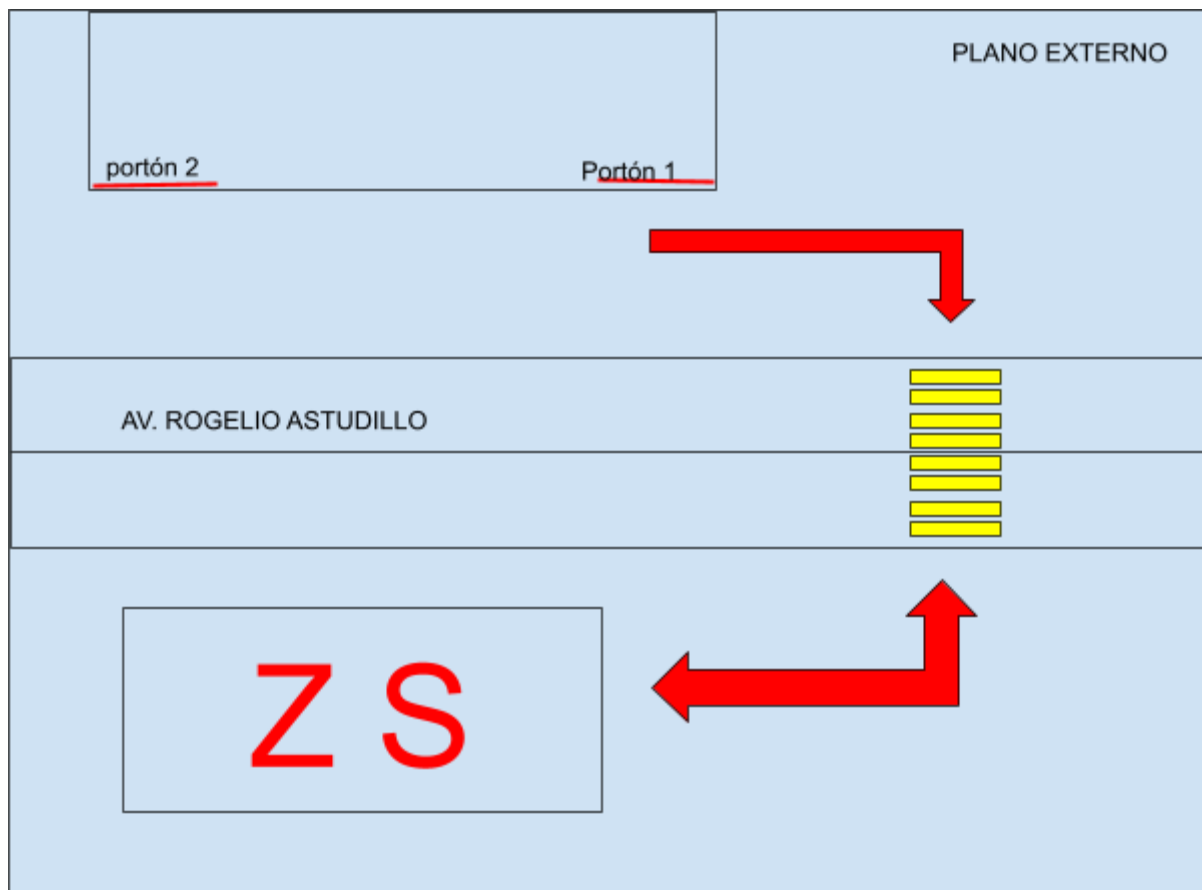
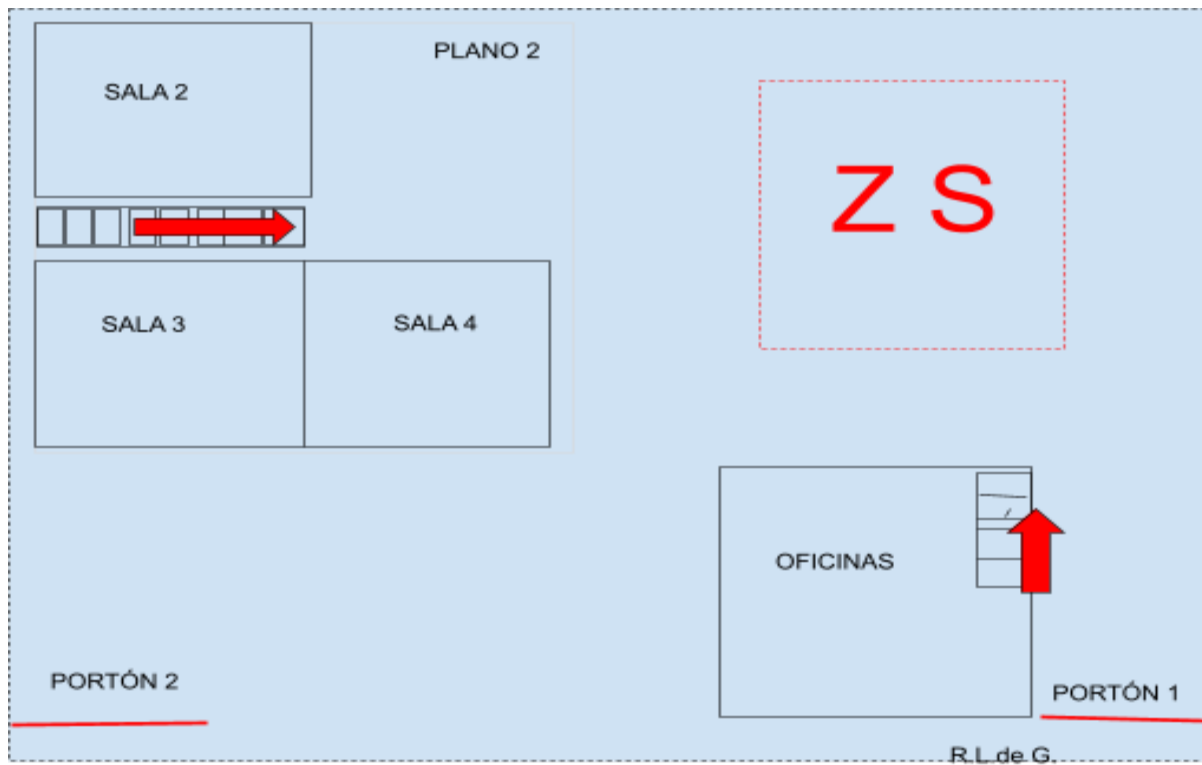
FUNCIONES

<i>Función</i>	<i>Persona Encargada</i>
Tocar Timbre (o llamar por megáfono en caso de emergencia)	Carolina Rivera ,Jonathan Rivas
Cortar la Luz (En caso de Incendios)	Carolina Rivera
Encargado de sacar Extintores	Cada profesor que se encuentre en sala o tenga acceso a un extintor cercano
Encargado revisar baño niños/as	Marcia Riquelme
Encargado de Botiquín	Carolina Rivera
Encargado de llaves y portón	Melissa Rojo Rocco, Claudia Vera y/o Maria Cecilia Velasco
Encargadas de Cruce Peatonal (Simulacro incendio)	Equipo PIE Javera Zuñiga
Encargadas del resguardo frente del establecimiento. Zona Jardín (Simulacro Incendio)	Stephanie Fierro / Carolina Rivera (Mañana) Elizabeth Poblete (Tarde) Profesores resguardando los cursos según horario
Resguardo seguridad escolar integral	Todo el personal del establecimiento que esté en funciones en ese momento

CRONOGRAMA SIMULACROS

Fecha	Emergencia	Jornada/ Horario	
		Mañana	Tarde
	SISMO	11:00 hrs	16:00 hrs
	SISMO	10:00 hrs	17:00 hrs
	SISMO	12:00 hrs	16:00 hrs
	INCENDIO	11:30 hrs	15:00 hrs
	SISMO	12:00 hrs	16:00 hrs
	SISMO	11:30 hrs	16:30 hrs
	INCENDIO	10:00 hrs	16:00 hrs
	SISMO	11:30 hrs	16:30 hrs
	SISMO	10:30 hrs	15:30 hrs





9. Protocolo de Retención y Apoyo a Estudiantes Padres, Madres y Embarazadas

Fuente Legal

La protección a la maternidad en materia educacional se encuentra consagrada en el artículo 11 de la Ley General de Educación (LGE), que establece: “El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

Este protocolo también se basa en la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), el Decreto Exento N° 511 de 1997 y sus modificaciones, la Ley N° 20.370 (LGE), y el Decreto Supremo N° 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo, que reglamenta el Seguro Escolar.

Medidas Académicas

Estas acciones buscan garantizar la continuidad educativa de las y los estudiantes en situación de embarazo, maternidad o paternidad, flexibilizando el proceso educativo sin comprometer su derecho a una educación de calidad:

- Derecho a un período de descanso de 8 semanas antes del parto y 8 semanas después del parto, si así lo indica el médico tratante.
- Facilidades académicas para asistir a controles médicos, lactancia, o situaciones derivadas del cuidado del hijo o hija.
- Evaluaciones regulares según el Reglamento Interno, con opción de calendarización flexible, envío de guías y adaptaciones curriculares.
- Participación condicionada a autorización médica en clases de Educación Física y actividades deportivas, con evaluación alternativa en caso de restricción.

Medidas Administrativas

Buscan resguardar la integridad física, psicológica y moral de los estudiantes padres, madres o embarazadas:

- Toda la comunidad debe mantener una actitud de respeto frente a estudiantes embarazadas o padres adolescentes. La falta de respeto será sancionada según el Reglamento Interno.
- Tienen derecho a participar en organizaciones estudiantiles, ceremonias escolares y actividades extraprogramáticas sin discriminación.
- Pueden adaptar el uniforme escolar (pantalón maternal, buzo institucional).
- No se exigirá el 85% de asistencia si las inasistencias están justificadas (controles médicos, post parto, enfermedades del lactante).
- Con menos del 50% de asistencia, el director resolverá según normativa vigente, considerando derecho de apelación ante la SEREMI de Educación.
- Registro específico de asistencia, permisos y horarios especiales, indicando etapa de embarazo o paternidad.
- Acceso libre a baños cuando lo necesiten, sin reproches.
- Derecho a usar espacios tranquilos durante los recreos (biblioteca u otros) para evitar situaciones de riesgo.
- Derecho a alimentar a su hijo/a con hasta 1 hora diaria adicional, previa notificación escrita a la Dirección. No se permite traer al lactante al aula.
- Aplicación sin distinción del Seguro Escolar (DS N° 313 de 1972).

Redes de Apoyo Estatales

El establecimiento educacional deberá orientar y vincular a los estudiantes madres, padres o embarazadas con redes de apoyo disponibles, tales como:

- JUNJI (Junta Nacional de Jardines Infantiles)
- JUNAEB (Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas)
- Consultorios de salud y programas de salud adolescente
- OPD (Oficina de Protección de Derechos)
- SENDA y otros programas locales de apoyo a la parentalidad
- Redes parentales comunitarias o municipales

10.- PROTOCOLO ACCIDENTES ESCOLARES

OBJETIVO

Brindar una atención oportuna, eficaz y segura a toda la comunidad escolar ante situaciones de accidentes o enfermedades repentinas ocurridas dentro del establecimiento educacional.

DEFINICIÓN

Se entiende por primeros auxilios los cuidados inmediatos y básicos que se brindan a estudiantes que sufren un accidente o una enfermedad repentina, mientras se gestiona su derivación a un centro de salud si es necesario.

ENCARGADAS POR JORNADA

- Jornada de la mañana: Srta. Carolina Rivera
- Jornada de la tarde: Srta. Elizabeth Poblete

FUNCIONES DE LAS ENCARGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS

- Realizar curaciones menores.
- Inmovilizar en caso de sospecha de fracturas u otras lesiones, previo al traslado al centro asistencial.
- Evaluar el estado de salud del estudiante en Secretaría.
- Contactar telefónicamente al apoderado para informar la situación.
- Coordinar, si corresponde, el retiro del estudiante por parte del apoderado.

USO DE FÁRMACOS

Ningún funcionario está autorizado para indicar ni administrar medicamentos. Excepcionalmente, se podrá suministrar un medicamento en horario escolar siempre que:

- El apoderado complete el formulario correspondiente en Secretaría.
- Se adjunte certificado o informe médico, junto a la receta que indique el tratamiento.

ENFERMEDADES COMUNES QUE PUEDEN REQUERIR RETIRO

Cefaleas, dolor menstrual, vómitos, diarrea, fiebre, síntomas gripales, otitis, dolor abdominal, entre otros.

PROCEDIMIENTO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

A. Accidentes Leves

Docentes, asistentes de la educación o personal de Secretaría deberán evaluar y comunicar al apoderado:

- Si el estudiante puede continuar en clases.
- Si requiere ser derivado a su hogar.
- Si debe ser derivado al CESFAM u otro centro de salud.

B. Accidentes Graves

- La encargada de jornada evaluará la situación y contactará de inmediato al apoderado.
- Se determinará si el estudiante debe ser:
 - Trasladado por el apoderado al centro de salud.
 - Trasladado en ambulancia (servicio público) al centro asistencial más cercano.
- La decisión de mantener al estudiante en el lugar o trasladarlo a la Sala de Primeros Auxilios será tomada por la encargada de jornada según el grado de la lesión.
- Un funcionario (docente o asistente) acompañará al estudiante en caso de traslado.
- Secretaría será responsable de visar y firmar los documentos relacionados al accidente escolar.

IMPORTANTE

La responsabilidad del establecimiento educacional finaliza cuando el estudiante es entregado a un centro asistencial (público o privado) o a su familia. En caso de traslado por ambulancia estatal, este servicio es gratuito, pero los tiempos de espera dependen exclusivamente del sistema de salud correspondiente.

11.-PROTOCOLO SALIDAS PEDAGÓGICAS

1. Definición

Se entiende por salida pedagógica, toda actividad que involucre que alumnos de nuestro colegio, salgan de sus dependencias, bajo la supervisión de un docente.

Parte del Proyecto Educativo de nuestro Colegio, fomenta salidas pedagógicas que permitan a los estudiantes, observar, investigar, conocer distintas realidades, tomar contacto con la naturaleza, o practicar deportes.

Para realizar estas actividades en forma segura, y que represente un aprendizaje positivo para nuestros alumnos, es que se deben respetar los siguientes criterios:

2. Condiciones previas

- 2.1. El profesor responsable de la salida pedagógica debe informar a su coordinador académico...
- 2.2. Para salidas fuera de la comuna... con 15 días hábiles de anticipación.
- 2.3. Criterio general de adulto por alumno: 1 adulto cada 10 alumnos (1° a 5° básico) y 1 cada 15 (6° a 8° básico).
- 2.4. Coordinación con Dirección si requiere transporte, incluyendo revisión de requisitos de seguridad.
- 2.5. Informar en consejo o sala de profesores.
- 2.6. Evitar afectar siempre los mismos subsectores.
- 2.7. Establecer reemplazos y materiales si se tiene clases paralelas.
- 2.8. Comunicación formal a apoderados (detalles específicos).
- 2.9. Verificar autorizaciones firmadas. No se puede asistir sin ellas.

- 2.10. Entregar lista con autorizaciones a Secretaría.
- 2.11. Llevar lista de alumnos con teléfonos.
- 2.12. Firmar libro de retiro en Secretaría si es en horario de clases.

3. Condiciones durante la salida

- 3.1. Cobertura por seguro escolar. Representan al colegio.
- 3.2. Cumplimiento de Manual de Convivencia y Reglamento de Disciplina.
- 3.3. Asistencia con uniforme salvo autorización contraria.
- 3.4. Desplazamiento en grupo bajo supervisión.
- 3.5. Cumplimiento de normas de seguridad del transporte.
- 3.6. Prohibiciones durante el trayecto (pararse, sacar cabeza, etc).
- 3.7. Responsabilidad sobre pertenencias personales.
- 3.8. Cuidado del medio de transporte e instalaciones.
- 3.9. Informar al profesor situaciones de riesgo o inadecuadas.

Anexo 1: Plan de Salidas Pedagógicas

Estructura del Plan:

- 1. Formalización del plan
- 2. Contexto
- 3. Objetivo General
- 4. Planificación de salidas pedagógicas por nivel
- 5. Evaluación del Plan de salidas pedagógicas

Formalización del Plan

Nombre del Plan: Plan de salidas pedagógicas 2025

Fecha de inicio: Julio 2025

Fecha de término: Diciembre 2025

Cobertura: 1° básico a 8° básico

Contexto

El plan de Salidas Pedagógicas se realizará durante el segundo semestre, con cobertura desde 1° básico a 8° básico. Surge de la necesidad de establecer coherencia y progresión entre niveles. Está alineado con los sellos educativos del establecimiento.

Objetivo General

Instalar y organizar las salidas pedagógicas mediante una secuencia coherente para incrementar el aprendizaje.

Planificación de salidas pedagógicas por nivel

CURSO:	
Lugar	
Fecha	
Asignaturas articuladas	
Objetivo específico de la Salida Pedagógica	
Objetivos de aprendizajes Asignatura 1	
Indicadores evaluativos Asignatura 1	
Objetivos de aprendizajes Asignatura 2	
Indicadores evaluativos Asignatura 2	
Situación de aprendizaje (actividad)	

Responsables	
Recursos	

12.-PROTOCOLO PARA EL ADECUADO MANEJO ANTE SITUACIONES DE INTENTO SUICIDA O SUICIDIO

1. ANTECEDENTES

Según datos epidemiológicos de la Organización Mundial de la Salud (OMS), el suicidio se encuentra entre las tres principales causas de muerte en personas de 15 a 44 años. Se proyectaba que para el año 2020 la cifra de suicidios aumentaría en un 50%, alcanzando los 1,5 millones de muertes anuales (OPS-OMS, 2009). Actualmente, los jóvenes constituyen el grupo de mayor riesgo en un tercio de los países del mundo (OPS-OMS, 2009).

El Ministerio de Educación de Chile ha enfatizado la importancia de que las comunidades educativas asuman un rol activo en la promoción de la salud mental, considerando la escuela como un espacio estratégico y efectivo para estas acciones (MINEDUC, Programa Nacional de Prevención del Suicidio).

La prevención de la conducta suicida requiere del compromiso de toda la comunidad educativa: estudiantes, docentes, familias, equipo directivo y asistentes de la educación. Se deben promover estilos de vida saludables y una gestión adecuada de las conductas de riesgo. En este contexto, resulta fundamental contar con protocolos institucionales que aborden tanto la prevención como la intervención ante situaciones de riesgo vital.

2. OBJETIVOS

Este protocolo tiene como finalidad servir de guía para abordar cualquier intento de autoagresión suicida o ideación suicida en el contexto escolar.

Objetivos Generales:

1. Identificar acciones educativas que funcionen como factores protectores frente a la conducta suicida y autolesiva en el ámbito escolar.
2. Establecer un procedimiento claro ante situaciones que impliquen riesgo vital para un estudiante.

Objetivos Específicos:

1. Describir procedimientos generales para la prevención de la conducta suicida y autolesiva.
2. Determinar el responsable de activar el protocolo.
3. Establecer los pasos a seguir frente a conductas autolesivas.
4. Definir el modo de proceder ante ideación suicida, gestos suicidas y/o intentos de suicidio dentro del colegio.
5. Organizar la actuación del establecimiento frente a situaciones ocurridas fuera del recinto escolar.
6. Especificar la actuación institucional frente al suicidio consumado dentro del colegio.
7. Definir el proceder ante un suicidio consumado fuera del recinto escolar.

La activación del protocolo estará a cargo de la Psicóloga del Colegio, quien deberá informar de forma inmediata y continua al Director.

3. DEFINICIONES

Se entiende por "suicidalidad" el amplio espectro que abarca la conducta suicida, que va desde la ideación hasta la consumación del acto. Todas estas manifestaciones comparten un denominador común: un profundo dolor emocional y malestar psicológico, que lleva a la persona a no visualizar alternativas viables para continuar con su vida (OMS, 2001).

Manifestaciones de la conducta suicida:

- *Ideación suicida:* Incluye pensamientos sobre la muerte o deseos de morir ("quisiera desaparecer", "ojalá estuviera muerto"), hasta la planificación de un suicidio específico ("me voy a lanzar desde un puente").
- *Planificación suicida:* Ocurre cuando la persona comienza a definir un método concreto, cómo acceder a él y cuándo ejecutarlo.
- *Intento de suicidio:* Son actos en los que se intenta acabar con la vida propia sin lograrlo.
- *Suicidio consumado:* Se refiere a la acción deliberada y fatal de quitarse la vida.

Conductas autolesivas:

Consisten en acciones reiteradas y no aceptadas socialmente como cortarse, golpearse u otras formas de autoagresión, que provocan lesiones físicas leves o moderadas. Aunque diferentes del suicidio, las conductas autolesivas presentan una alta correlación con este.

Indicadores de riesgo suicida a considerar:

- Sentimientos persistentes de malestar consigo mismo(a).
 - Sensación de soledad o de ser una carga para los demás.
 - Falta de esperanza, agobio o desesperanza.
 - Comentarios o deseos de morir.
 - Conductas impulsivas o autodestructivas.
 - Rupturas afectivas recientes.
 - Historial familiar de suicidio o autolesión.
- ### 4. CONSIDERACIONES GENERALES ANTE IDEACIÓN SUICIDA
- Evitar abordar el tema en grupo.
 - Mantener la máxima discreción y confidencialidad.
 - Actuar con tranquilidad y eficiencia.
 - Derivar inmediatamente a la psicóloga del colegio.

5. PROCEDIMIENTOS GENERALES DE PREVENCIÓN

El establecimiento implementará estrategias preventivas como:

- Desarrollo de habilidades socioemocionales a través del programa de orientación, jornadas de liderazgo, tutorías y encuentros.
- Fortalecimiento de la alianza familia-colegio.
- Capacitación al cuerpo docente en detección de indicadores y protocolos de derivación.
- Formación específica en manejo de crisis.

6. PROTOCOLO FRENTE A CONDUCTAS AUTOLESIVAS

A. Recepción de la información:

- Mantener la calma y contener emocionalmente.
- Agradecer la confianza del estudiante.
- Informar que por razones de seguridad se requerirá intervención de adultos responsables.

B. Entrevista con psicóloga:

- La psicóloga entrevistará al estudiante y notificará al apoderado el mismo día.
- Se solicitará evaluación de salud mental por especialista.
- Antes del reingreso, se organizará una mesa de trabajo con padres y profesor jefe para definir el abordaje.

C. Seguimiento:

- La psicóloga realizará seguimiento semestral e informes de proceso.
- Participación en actividades extracurriculares sólo con autorización médica.

7. PROTOCOLO FRENTE A LA CONDUCTA SUICIDA

A. Recepción de la información:

- Actuar con contención.
- Informar que la confidencialidad se limita en casos de riesgo vital.

B. Entrevista con la psicóloga:

- Contener emocionalmente sin emitir juicios.
- La psicóloga informará a ambos padres el mismo día.
- Según gravedad, se requerirá el retiro inmediato del estudiante.

C. Información a los padres:

- Citación inmediata a reunión con psicóloga y UTP.
- Se informará del procedimiento y medidas a seguir.

i. En caso de ideación:

- El estudiante no podrá quedar solo.
- Certificado psiquiátrico será requisito para reingreso.

ii. En caso de planificación o intento previo:

- Evaluación por especialista externa.
- Conformación de equipo de apoyo escolar.
- Intervención con compañeros, apoderados y docentes.

D. Seguimiento:

- Informe de proceso cada semestre.
- Participación restringida a actividades externas sin autorización médica.

8. PROTOCOLO FRENTE A GESTO O INTENTO SUICIDA FUERA DEL COLEGIO**A. Recepción de la información:**

- El adulto responsable debe contactar a Dirección.

B. Información a los padres:

- El estudiante será derivado a un centro de salud.
- Certificado psiquiátrico requerido para reingreso.
- Conformación de equipo de apoyo escolar y plan de abordaje.

C. Seguimiento:

- Informe semestral y trabajo coordinado con profesional externo.

9. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO DENTRO DEL COLEGIO

Medidas inmediatas:

- No mover el cuerpo.
- Aislar el lugar y contactar emergencias.
- Dirección contactará a la familia.

Comunicaciones:

- Solo Dirección informará oficialmente a la comunidad.
- Si hay cobertura mediática, se emitirá comunicado formal.

Equipo de intervención (formado en 24 h):

- Acompañamiento a docentes, estudiantes y apoderados.
- Intervención para facilitar el duelo y prevenir contagio.

Seguimiento:

- Intervenciones individuales y grupales.
- Informe de proceso semestral de la psicóloga.

10. PROTOCOLO FRENTE AL SUICIDIO CONSUMADO FUERA DEL COLEGIO

Medidas inmediatas:

- Confirmar los hechos.
- Dirección coordina activación del protocolo y comunicación con padres.

Comunicaciones:

- Solo Dirección informará oficialmente.

Equipo de intervención (formado en 24 h):

- Apoyo a docentes, estudiantes y apoderados.
- Diseño de plan de intervención emocional.

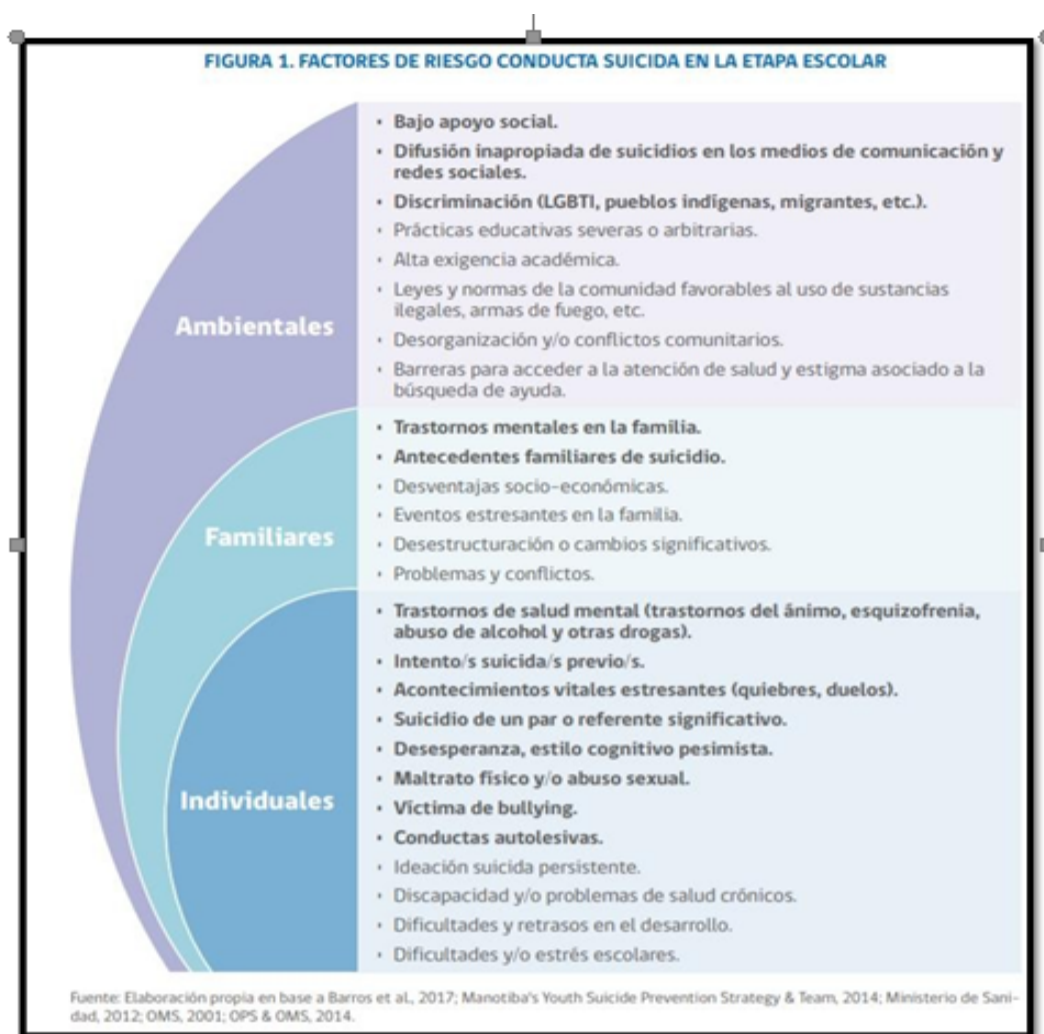
Funerales y conmemoración:

- Apoyar decisiones de la familia.

- Promover acciones conmemorativas que prevengan el contagio emocional.

Seguimiento:

- Evaluación continua del impacto.
- Informe semestral de la psicóloga con resumen de intervenciones y seguimientos.



Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

1) ¿Has deseado estar muerto(a) o poder dormirte y no despertar? La persona confirma que ha tenido ideas relacionadas con el deseo de estar muerta o de no seguir viviendo, o el deseo de quedarse dormida y no despertar.		
2) ¿Has tenido realmente la idea de suicidarte? Pensamientos generales y no específicos relativos al deseo de poner fin a su vida/ suicidarse (por ejemplo, "He pensado en suicidarme") sin ideas sobre cómo quitarse la vida (métodos relacionados, intención o plan).		
Si la respuesta es "SÍ" a la pregunta 2, formule las preguntas 3, 4, 5, y 6 Si la respuesta es "NO" continúe a la pregunta 6		
3) ¿Has pensado en cómo llevarías esto a cabo? El o la estudiante confirma que ha tenido ideas suicidas y ha pensado en al menos un método. Esto se diferencia de un plan específico con detalles elaborados de hora, lugar o método, pues en este caso existe la idea de un método para matarse, pero sin un plan específico. Incluye también respuestas del tipo: "He tenido la idea de tomar una sobredosis, pero nunca he hecho un plan específico sobre el momento, el lugar o cómo lo haría realmente...y nunca lo haría".		
4) ¿Has tenido estas ideas y en cierto grado la intención de llevarlas a cabo? Se presentan ideas suicidas activas de quitarse la vida y el o la estudiante refiere que ha tenido cierta intención de llevar a cabo tales ideas, a diferencia de ideas suicidas sin intención en respuestas como "Tengo los pensamientos, pero definitivamente no haré nada al respecto".		
5) ¿Has comenzado a elaborar o has elaborado los detalles sobre cómo suicidarte? ¿Tienes intenciones de llevar a cabo este plan? Se presentan ideas de quitarse la vida con detalles del plan parcial o totalmente elaborados, y el o la estudiante tiene cierta intención de llevar a cabo este plan.		
Siempre realice la pregunta 6		
6) ¿Alguna vez has hecho algo, comenzado a hacer algo o te has preparado para hacer algo para terminar con tu vida? Pregunta de conducta suicida: Ejemplos: ¿Has juntado medicamentos/remedios, obtenido un arma, regalado cosas de valor, escrito un testamento o carta de suicidio?, ¿has sacado remedios del frasco o caja, pero no las has tragado, agarrado un arma pero has cambiado de idea de usarla o alguien te la ha quitado de tus manos, subido al techo pero no has saltado al vacío?, o ¿realmente has tomado remedios, has tratado de dispararte con una arma, te has cortado con intención suicida, has tratado de colgarte, etc.?. Si la respuesta es "SÍ": ¿Fue dentro de los últimos 3 meses?	Alguna vez en la vida	
	En los últimos 3 meses	

1 Pauta elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile – Pesquisa con puntos para Triaje. Kelly Posner, Ph.D © 2008. Revisada para Chile por Dra. Vania Martínez 2017.

Fuente: Pauta de Chequeo extraída del documento "recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales", Programa Nacional de Prevención del Suicidio, Ministerio de Salud, Gobierno de Chile, 2019, Pag:57

13.-PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y/O SOSPECHA DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS.

1. Definición

- De acuerdo con lo estipulado por la Superintendencia de Educación, el establecimiento deberá aplicar protocolos de actuación ante hechos que impliquen una posible vulneración de derechos, entendida como descuido o trato negligente, cuando se presenten una o más de las siguientes situaciones:
 - - No se atienden las necesidades físicas básicas como alimentación, vestuario o vivienda.
 - - No se proporciona atención médica básica.
 - - No se brinda protección y/o se expone al menor a situaciones de peligro.
 - - No se atienden sus necesidades psicológicas o emocionales.
 - - Se detecta abandono y/o exposición a violencia intrafamiliar o consumo de drogas.
 - - Se limita intencionalmente su asistencia al colegio.

2. Recepción de la denuncia

- - Cualquier funcionario del establecimiento puede recepcionar una denuncia por sospecha o hechos de vulneración de derechos. Si no puede derivarla inmediatamente al encargado de convivencia escolar, deberá hacerlo dentro de un plazo máximo de dos días hábiles. Las denuncias pueden ser canalizadas mediante entrevista directa o correo electrónico a: convivenciaescolarsjc@gmail.com.
- - Durante la entrevista, se debe registrar por escrito una descripción clara y fiel de los hechos, identificando al estudiante afectado/a y cualquier otro dato relevante que permita comprender la situación.
- - En todas las entrevistas, el entrevistado deberá registrar su nombre completo, RUT y firma en cada hoja del documento.

3. Notificación de la denuncia

- El encargado de convivencia escolar debe notificar:
 - - Al director del establecimiento, en un plazo no mayor a un día hábil. Esta notificación puede hacerse de manera personal o a través de un registro escrito.
 - - Al apoderado/a del estudiante afectado, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles desde la recepción de la denuncia, explicando procedimientos y plazos. Esta comunicación debe quedar registrada.

4. Indagación de la denuncia

- Una vez que se ha tomado conocimiento formal del hecho, el encargado de convivencia procederá a indagar la situación. Para ello podrá solicitar la intervención de profesionales del equipo de apoyo (asistente social, psicóloga), quienes podrán realizar entrevistas, visitas domiciliarias y elaborar informes.
- El plazo máximo para esta etapa es de siete días hábiles.

5. Informe de indagación

- Finalizado el proceso de indagación, el encargado de convivencia escolar dispondrá de dos días hábiles para elaborar un informe detallado y entregarlo a Dirección. Este plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas, previa solicitud por escrito a Dirección, quien deberá responder el mismo día hábil.
- El informe deberá incluir:
 - - Datos de la denuncia e identificación de los involucrados.
 - - Descripción clara y sintética de los hechos indagados.
 - - Conclusiones: determinar si los hechos corresponden a una vulneración de derechos, otra situación o si se desestima la denuncia.
- Según corresponda, el informe podrá incorporar:

- - Propuesta de programa de acompañamiento o intervención con apoyo de profesionales (psicológico, social, etc.).
- - Sugerencia de formalizar denuncia ante organismos competentes como OPD, Oficinas Locales de la Niñez (OLN) o Tribunales de Familia.
- Dirección deberá revisar el informe y tomar decisiones, pudiendo solicitar asesoría del equipo de convivencia escolar, docentes o asistentes de la educación si lo estima pertinente.

6. Cierre del proceso y/o seguimiento

- - Dirección debe informar su decisión al encargado de convivencia dentro de los dos días hábiles siguientes a la entrega del informe.
- - Si se confirma una vulneración de derechos, Dirección deberá presentar la denuncia ante la OLN o Tribunal de Familia correspondiente, dentro de un plazo de uno a tres días hábiles.
- - Una vez recibida la resolución de Dirección, el encargado de convivencia dispondrá de dos días hábiles para comunicar el cierre del proceso y/o medidas de seguimiento a los involucrados y sus respectivos apoderados.
- - Asimismo, informará el derecho a apelar las resoluciones adoptadas, indicando los plazos y medios para ejercer dicho derecho, conforme a lo establecido en el Reglamento Interno.

14.-Protocolo de respuesta frente a situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC)

INTRODUCCIÓN.

El siguiente protocolo, tiene como objetivo orientar a la comunidad educativa de Saint Jullian College, en casos de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) de estudiantes, tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa en aquellas situaciones donde no se observa respuesta favorable a los manejos que los adultos usualmente realizan en casos de similar edad y, donde por su intensidad se evalúa podría llegar a ocasionar significativo daño emocional y/o físico a él/la propio/a estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa.

Este protocolo desarrolla los siguientes temas:

Consideraciones generales.

Conceptos claves.

Técnicas de abordaje.

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes.

Plan de intervención (Etapa 1, Etapa 2 y Etapa 3).

El documento se confecciona a partir de las “Orientaciones de Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales” (MINEDUC, 2022). Se considera que, en nuestra comunidad educativa, cada situación por etapas de desregulación conductual y/o emocional (DEC) serán abordadas en el Plan de intervención, por los pasos que se presentarán a continuación:

Acciones.

Facilitadores de las acciones (responsables).

Medios de verificación.

Intervención para la reparación.

Citación al apoderado.

Aplicación de reglamento interno y/o aula segura.

Es importante considerar que la desregulación emocional y conductual se define como:

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 lo esperado a su edad o desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma y/o no logran desaparecer después de un intento de intervención del educador/a utilizado con éxito en otros casos; percibiendo externamente

por más de un observador como una situación de “descontrol” (Construcción colectiva mesa regional Autismo, mayo 2019).

Si la desregulación emocional del estudiante, transgrede los lineamientos del protocolo de convivencia escolar o reglamento interno, se tomarán medidas dependiendo de cada caso de acuerdo al protocolo que corresponda.

Entendiéndose así, que el presente protocolo tiene como objetivo comprender diversas actitudes y comportamientos, sin justificar ni avalar situaciones de violencia hacia miembros de nuestra comunidad educativa.

Es por esto que el presente protocolo actúa en coherencia con nuestro reglamento interno institucional, manual de convivencia escolar y reglamento de evaluación

Este protocolo debe ser socializado a la comunidad educativa, con el fin de tener conocimiento para actuar al momento de observar una desregulación emocional y/o conductual.

CONSIDERACIONES GENERALES.

Características de los/as profesionales que liderará desregulación emocional: Quienes estén a cargo, deben ser personas que puedan realizar este tipo de trabajo de apoyo a estudiantes en situación de crisis y estén preparados para su manejo, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que se agraven los hechos o consecuencias para el propio NNAI, como para su entorno inmediato.

Para estudiantes que se encuentren en tratamientos con especialistas externos, por ejemplo, por trastorno espectro autista, maltrato o abuso sexual, abuso o dependencia a sustancias, el equipo del Programa de Integración Escolar (PIE), equipo de Convivencia Escolar (ECE) y el equipo de Gestión Escolar del establecimiento educativo (EGE), 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.

CONCEPTOS CLAVES.

Regulación emocional: es el proceso a través del cual los individuos modulan sus emociones y modifican su comportamiento para alcanzar metas, adaptarse al contexto o promover el bienestar tanto individual como social.

Trastorno del Espectro Autista (TEA): Son aquellos niños, niñas, jóvenes y/o adultos que presentan una diferencia o diversidad en el neurodesarrollo típico; el cual se manifiesta en dificultades significativas en la iniciación, reciprocidad y mantención de la interacción y comunicación social, al interactuar con los diferentes entornos. Así como, también en conductas o intereses restrictivos o repetitivos. Es posible observar conductas desadaptativas como: aumento de movimientos estereotipados, expresiones de incomodidad o disgusto, agitación de la respiración, aumento de volumen en voz o lenguaje grosero.

Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH): Es un trastorno del desarrollo asociado con un patrón continuo de falta de atención, de hiperactividad o de impulsividad. Es posible observar conductas desadaptativas como: sentirse frustrados con mayor facilidad, ser emocionalmente explosivos y demostrar menor atención a las normas sociales. Así también, ser propensos a una menor regulación emocional, mayor expresión de las emociones, especialmente en el caso de la ira y la agresividad, y dificultades para enfrentar la frustración

Trastorno de Ansiedad: Trastorno mental que se caracteriza por producir sensaciones de preocupación, ansiedad o miedo, tan fuertes que interfieren con las actividades diarias de quien las padece. Algunos trastornos de ansiedad pueden ser los ataques de pánico, los trastornos obsesivos compulsivos y los trastornos de estrés postraumático. Los síntomas incluyen inquietud, imposibilidad de dejar a un lado una preocupación y estrés fuera de proporción con el impacto del acontecimiento.

Trastornos del sueño: son problemas relacionados con dormir. Estos incluyen dificultades para conciliar el sueño o permanecer dormido, quedarse dormido en momentos inapropiados, dormir demasiado y conductas anormales durante el sueño.

Depresión Infantojuvenil: es un problema de salud mental grave que provoca un sentimiento de tristeza constante y una pérdida de interés en realizar diferentes actividades. Afecta la manera en que el niño o adolescente piensa, se siente y se comporta, y puede provocar problemas emocionales, funcionales y físicos.

Niños, adolescentes y jóvenes severamente maltratados y/o vulnerados en sus derechos: podrían mostrar dificultad en el contacto visual, tendencia a aislarse, entre otras manifestaciones, generando la posibilidad de desregulación a partir de la cercanía física, sonidos, olores, imágenes que evoquen recuerdos de las situaciones traumáticas y que les generan gran malestar emocional.

PREVENCIÓN DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL DE ESTUDIANTES.

Siempre será recomendable utilizar más tiempo, 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.
- 2.-Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual.
- 3.-Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención.
- 4.-Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la desregulación emocional y conductual.
- 5.-Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual. Para diseñar este refuerzo positivo, se requiere saber cuáles son sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego, para ello es necesario crear un espacio en donde docentes y profesionales de apoyo, compartan espacios distintos a los académicos para hacer cosas juntos/as, compartir, conversar y jugar. En el caso de NNAI sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas por el/la estudiante.
- 6.-Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante durante la clase se sienta 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.

15.-PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE CIBERACOSO ESCOLAR

1. Definición

Se entiende por ciberacoso escolar toda acción de maltrato psicológico, humillación, hostigamiento o amenaza reiterada, realizada mediante medios digitales (como celular, redes sociales, videojuegos, plataformas de mensajería), entre miembros de la comunidad educativa, dentro o fuera del establecimiento escolar, que afecte la integridad de uno de sus integrantes.

2. Dispositivos tecnológicos y contexto escolar

El uso de celulares está prohibido durante la jornada escolar, salvo autorización docente para fines pedagógicos. Los estudiantes deben entregar su celular al inicio de cada clase. Su uso indebido o para actos de ciberacoso constituye falta grave o gravísima. El Colegio no se responsabiliza por robos, pérdidas o daños de dispositivos electrónicos.

3. Activación del protocolo y plazos

El protocolo debe activarse tan pronto se reciba la denuncia. A continuación, se detallan los plazos máximos por etapa:

Etapas	Responsable	Plazo máximo	Fundamento
Recepción de denuncia	Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesor, apoderado, estudiante)	Inmediato	Circular N°482 y Reglamento Interno
Notificación al apoderado	Profesor Jefe o Encargado de Convivencia	Dentro de 3 días hábiles	Debe quedar registro escrito Reglamento Interno 2024...
Inicio formal del procedimiento	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de 3 días hábiles desde la denuncia	Rige también para situaciones digitales Reglamento Interno 2024...
Indagación y entrevistas	Encargado de Convivencia, UTP, Profesores Jefes	Máximo 10 días hábiles desde inicio del proceso	Circular N°482 y RI Escolar Reglamento Interno 2024...
Resolución y de comunicación medidas	Dirección y Consejo de Profesores si aplica	5 días hábiles desde cierre de indagación	Circular N°482 y Ley Aula Segura si corresponde
Recurso de reconsideración	Apoderado del denunciado o denunciante	5 días hábiles desde notificación de resolución	Circular N°482 y Ley Aula Segura si corresponde

4. Medidas para la víctima

- Contención emocional inmediata.
- Acompañamiento en aula o reubicación.
- Derivación a OPD u otras instituciones si corresponde.

5. Medidas para el o los agresores

Primer episodio sin gravedad:

- Diálogo formativo y reflexión escrita.
- Charlas/talleres de uso responsable de redes.
- Carta compromiso.

En caso de gravedad o reincidencia:

- Amonestación escrita.
- Suspensión temporal.
- Cancelación de matrícula o expulsión.

6. Comunicación a las familias

- Notificación personal o por escrito.
- Garantía de confidencialidad.
- Orientación y derecho a apelar.

7. Medidas complementarias

- Taller anual a estudiantes sobre ciudadanía digital.
- Talleres para apoderados sobre uso de redes.
- Afiches y buzones de denuncia segura.

8. Cierre y seguimiento

- Reunión de cierre con familias.
- Seguimiento en 30, 60 y 90 días.
- Evaluación del bienestar de la víctima.

I. TÉCNICAS DE ABORDAJE PARA ESTUDIANTES DE BÁSICA.

- Ponerse al nivel del alumno, con el objetivo de crear contacto visual y que nos vea como una persona cercana.
- Acercarse e intentar dialogar con el objetivo que se desahogue, intente el contacto visual, afectivo y seguro.
- Preguntar - ¿te pasa algo? - ¿Te puedo ayudar? - ¿Podemos solucionar el problema?
- Permitir al estudiante salir del aula junto a un amigo/a de confianza para dialogar y calmarse.
- Permitir a las/los estudiantes conversar con el psicólogo de convivencia escolar y/o psicóloga del Programa de Integración Escolar.
- **Escucha activa y respetuosa:** Saber escuchar con atención, no juzgar. Expresar esta comprensión en un lenguaje accesible: ejemplo “Entiendo que se sienta con miedo”, “Comprendo por qué se siente preocupada”.
- Permitir que la persona vaya a su propio ritmo y tome las decisiones que considere convenientes.
- Mostrar tranquilidad suficiente para dar seguridad.
- **Buscar su mirada y lograr hacer un contacto visual con ella/el:** posteriormente con voz firme hacerle saber que no escuchas lo que te está diciendo, se puede utilizar las siguientes frases: ejemplo: “Carla, no escucho lo que me está diciendo”, “Estoy muy interesado en poder ayudar”. Se debe utilizar su nombre para mostrarle interés en ella
- Nuevamente buscar su mirada lograr hacer un contacto visual con el/ella, en ese momento llamando a la persona por su nombre la invitamos hacer algunos ejercicios respiratorios, por ejemplo: “Carla te voy a pedir que por favor inhales con la nariz aire y exhales por la boca tres veces de manera lenta”. El adulto responsable puede sumarse a estos ejercicios respiratorios con la persona a ser orientada, marcando el ritmo de estos, con la siguiente frase: “Carla quiero

que respire por favor siguiéndome, lo vamos hacer juntos y al mismo tiempo, tres veces”.

- **Pedirle que cambie de posición:** si se encuentra sentada/o pedirle que se ponga de pie y señalarle un nuevo lugar para que se siente, si se encuentra de pie, invitarla que se siente y en su caso cambiarle deposición con algún pretexto, ejemplo: “Carla te pido por favor que te sientes de este lado para que te escuche mejor.” o “Carla pásate de este lado por favor para que te escuche mejor y estés más cómoda
- **Consideración positiva:** Tomar en cuenta que la persona está haciendo lo mejor que puede según sus circunstancias y su nivel de conciencia.
- **Atención física:** Observar el lenguaje corporal y el cómo se dicen las cosas.
- **Reflejo de sentimientos:** Observar, reflejar y favorecer la expresión de sentimientos y emociones.
- **Concretización:** Lograr que la comunicación vaya de lo más general a lo más específico, concreto y específico. Usar palabras como qué, para qué, cómo, cuándo, dónde, en lugar del ¿por qué?, para no dar la sensación de que se está juzgando a la persona.
- **Marcar límites:** Saber que el joven o la joven que brinda la orientación no puede resolver todos los problemas, pero si puede canalizar y brindar información oportuna.

II. PLAN DE INTERVENCIÓN.

Para la aplicación del plan de intervención se identificarán tres etapas de evolución de la desregulación emocional, o solo la aparición en diversos niveles de intensidad. Para efectos de la organización de los apoyos, se describen 3 etapas por grado de intensidad de la desregulación y la complejidad de los apoyos requeridos.

I. ETAPA 1

Previamente haber intentado un manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros. Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Al suceder dentro de la sala, la persona responsable es el/la profesor/a a cargo del curso en ese momento y, la asistente de aula, en caso de haber.

1. Acciones.

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

En caso de que la autorregulación, acompañada del profesor en aula, no se logre realizar, se establece la opción de un tiempo fuera de sala. En esta situación, el/la estudiante debe salir acompañado de la asistente de aula, en caso de haber una. La persona encargada, deberá realizar **contención emocional-verbal**: es decir, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarlo y que puede relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio. Cuando se evidencie que el estudiante logra la calma, y se ve en condiciones de volver a la sala, se le acompaña.

Ideas de actividades que puede desarrollar la persona a cargo, adaptables conforme a la edad y características del estudiante, podrían ser:

- Motivarlo a acostarse 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)

Es importante recordar que se puede dar más de una alternativa, desde la cual la/el estudiante pueda elegir, siendo este el primer paso hacia el autocontrol. Paralelamente, obtener información sobre el estado en que el estudiante llega al colegio puede ser de gran aporte para quienes ayudarán en su

proceso de autorregulación.

2.-Facilitadores de las acciones (responsables).

1.-Profesor en aula.

2.-Asistente de aula (en caso de haber).

3. Medios de verificación.

1.-Registro en Libro de clases: Consignar como anotación para seguimiento, exponiendo los hechos concretos, sin juicios de valor en lo escrito, estipulando sólo lo sucedido.

2.-Es el profesor jefe el responsable de verificar el registro de la anotación en el libro de la clases por la desregulación.

3.-Luego de 3 desregulaciones seguidas dentro de un mes el profesor jefe debe citar al apoderado.

4.-Intervención para la reparación.

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

2.-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 apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, dar un espacio para expresar lo que le molesta o requiere. Sin olvidar señalar que el objetivo siempre será evitar que la desregulación vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación poco agradable y que no desea repetir.

3.-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/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

4.-Facilitadores de la intervención en reparación: Profesor que se encuentra en el aula al momento de la desregulación.

5.-Citación a apoderados.

1.-Cada vez que el estudiante se desregule ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo. Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas y/o correo electrónico que podrá ser enviado durante la jornada, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante.

2.-Quedará a criterio del profesor/a jefe la necesidad de organizar una entrevista con el/la apoderado/a, según la pertinencia y nivel de la desregulación, en caso de concretar la citación con el/la apoderada(a) el profesor/a jefe debe solicitar el apoyo de un profesional del equipo de Gestión Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo PIE. Sin embargo, se debe citar de manera obligatoria después de 3 desregulaciones emocionales y conductuales.

II.-ETAPA 2

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles. En esta etapa la/el estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. No se visualiza riesgo para sí mismo o terceros, sin embargo interfiere el normal funcionamiento de la clase.

1.-Acciones.

-Se sugiere que el profesor en aula “acompañe” sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, ya que, durante esta etapa de desregulación el/la estudiante no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

-En caso de que el estudiante necesite salir de la sala, se debe permitir ir a un lugar que le ofrezca la calma o regulación sensorio motriz, siempre acompañado de algún adulto, asistente de aula o inspectora.

-Dentro del lugar de calma, se recomienda que a medida que la intensidad de la desregulación vaya cediendo, dar un momento para expresar lo que le sucede al estudiante o de cómo se siente, por medio de la conversación, dibujos u otra actividad que se pueda realizar en el momento y sea cómodo.

-Es importante recordar la importancia de conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido, ya que, en algunos casos es un proceso que conlleva mucho desgaste físico/mental.

IMPORTANTE: En caso de que el estudiante no se logre regular fuera de la sala, es necesario llamar al apoderado para que asista al colegio y realice la contención. En caso de que se evidencie que el alumno no está en condiciones de volver al aula, se recomienda el retiro.

2.-Facilitadores de las acciones (Responsables).

Dentro de sala:

- 1.-Profesor en aula, es quien detecta la situación, intenta mediar y determina si el estudiante requiere apoyos fuera del aula, en caso de que así sea debe solicitar apoyo externo.
- 2.-Asistente de aula (en caso de haber).

Fuera de sala:

- 1.-Equipo de convivencia.
- 2.-Equipo PIE, en caso de ser un estudiante del programa de Integración Escolar, se recomienda llamar en primer lugar a la profesional correspondiente.

6. Medios de verificación.

- 1.-Registro en libro de clases : el profesor que interviene debe consignar como anotación para seguimiento, exponiendo los hechos concretos, sin juicios de valor en lo escrito, estipulando sólo lo sucedido.
- 2.-El profesor/funcionario que interviene en la desregulación debe completar la bitácora de desregulación emocional y conductual.
- 3.-El o la profesora debe hacer envío de una comunicación a apoderados del estudiante comentando la

situación ocurrida.

7. Intervención en la reparación.

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

2.-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 apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, dar un espacio para expresar lo que le molesta o requiere. Sin olvidar señalar que el objetivo siempre será evitar que la desregulación vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación poco agradable y que no desea repetir.

3.-Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos 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, 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.

4.-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.

5.-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/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Facilitadores de la intervención en reparación:

- 1.-Profesor que asistió a la desregulación.
- 2.-Equipo de convivencia escolar.
- 3.-Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.

8. Citación a apoderados.

1.-Se citará al apoderado/a del estudiante que requiera contención física, para socializar el protocolo, en donde podrá dar lectura y realizar preguntas necesarias, estos deberán firmar el consentimiento autorizando a un profesional del establecimiento que pueda ejecutar dicha acción, por el contrario si el apoderado rechaza esta medida, el conducto regular será comunicarse por teléfono en el momento de la desregulación y este deberá acercarse al establecimiento a la brevedad para acompañar o retirar al estudiante.

2.-Cada vez que el estudiante se desregule ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo. Se informará a la apoderada o apoderado a través de llamadas telefónicas y comunicación vía agenda que podrá ser enviado durante la jornada, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante.

3.-Quedará a criterio del profesor/a jefe la necesidad de organizar una entrevista con el/la apoderado/a, según la pertinencia y nivel de la desregulación, en caso de concretar la citación con el/la apoderado(a) el profesor/a jefe debe solicitar el apoyo de un profesional del equipo de Gestión Escolar, Equipo de Convivencia Escolar y/o Equipo PIE. Sin embargo, se debe citar de manera obligatoria después de 3 desregulaciones emocionales y conductuales.

4.-En caso de que él o la estudiante se desregule y no se logre regular para volver a sus actividades escolares utilizando todas las estrategias, se llamará al apoderado o apoderada para que retire del establecimiento al estudiante, con el objetivo de resguardar y proteger al estudiante.

5.-En caso de que la estudiante no logre regularse para volver a las actividades y los apoderados no respondan las llamadas telefónicas, se realizará una derivación médica al cesfam correspondiente.

Facilitadores de la citación de apoderados:

- 1.-Profesor que asistió la desregulación.
- 2.-Equipo convivencia escolar.
- 3.-Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.

ETAPA 3

Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/s o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Primero que todo es importante comprender que la contención física será comprendida como el procedimiento usado como último recurso, frente a la agitación psico-física o frente a una fuerte pérdida del control de impulsos, con la finalidad de evitar auto agresiones y/o agresiones a terceros. Consiste en la limitación y/o privación de la posibilidad de movimiento y/o desplazamiento físico de la persona afectada, con técnicas especiales o con elementos mecánicos. Esta acción no se realizará en todos los casos, siempre se evaluará según las características del estudiante y su respuesta frente a los modos de acción.

1.-Acciones.

Ante indicios de que la vida del estudiante se encuentre en peligro, en situaciones como:

- Subirse a las barandas del segundo piso.
- Intentar tirarse por las ventanas.
- Manipular elementos cortopunzantes.
- Intoxicación con fármacos.
- Lesiones de carácter físico de sí mismo y/o a otros miembros del establecimiento.

Es necesario que el profesor que se encuentre en el lugar intervenga de manera inmediata y evite que el/la estudiante lleve a cabo dicha acción. En caso de que el estudiante presente un comportamiento agresivo y no quiera salir de la sala, se recomienda:

- Los demás estudiantes se retiran de la sala de clases.
- El profesor se debe quedar con el alumno en aula y tener el cuidado de alejarlo de elementos cortopunzantes.
- Es importante recordar que el profesor debe dar aviso a la comunidad en caso de que la situación no pueda ser contenida.
- Es importante llamar de inmediato al apoderado y en caso de que no responda, llamar al SAR/CESFAM más cercano, para obtener una atención inmediata.

2.-Facilitadores de la intervención en reparación (Responsables).

- 1.-Profesor en aula.
- 2.-Asistente de aula (en caso de haber).
- 3.-Equipo de convivencia escolar.
- 4.-Equipo PIE, en caso de ser un estudiante del programa de Integración Escolar, se recomienda llamar en primer lugar a la profesional correspondiente.

3. Medios de verificación.

- 1.-Registro en Libro de Clases : el profesor que interviene debe consignar como anotación para seguimiento, exponiendo los hechos concretos, sin juicios de valor en lo escrito, estipulando sólo lo sucedido.
- 2.-Completar bitácora de desregulación emocional y conductual (DEC)
- 3.-Envío de comunicación vía agenda a apoderados del estudiante comentando la situación.
- 4.-Citación al apoderado para hacer un seguimiento del caso, y verificar que el estudiante esté recibiendo los apoyos necesarios.

4. Intervención en la reparación.

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

2.-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 apoyo para ayudarlo a poner en práctica estos acuerdos, dar un espacio para expresar lo que le molesta o requiere. Sin olvidar señalar que el objetivo siempre será evitar que la desregulación vuelva a ocurrir, pues se comprende que para él/ella es una situación poco agradable y que no desea repetir.

3.-Debemos hacerlo consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos 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, 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.

4.-Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe incluir a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. No sólo el/la estudiante que se desregula necesita apoyo y ayuda, su entorno, quienes se transforman en espectadores silenciosos de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

Facilitadores intervención en reparación:

- 1.-Profesor que asistió la desregulación.
- 2.-Comité de convivencia escolar
- 3.-Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.

5.-Citación a apoderados.

1.Se citará al apoderada/o del estudiante que requiera contención física, para socializar el protocolo, en donde podrá dar lectura y realizar preguntas necesarias, estos deberán firmar el consentimiento autorizando a un profesional del establecimiento que pueda ejecutar dicha acción, por el contrario si el apoderado rechaza esta medida, el conducto regular será comunicarse por teléfono en el momento de la desregulación y este deberá acercarse al establecimiento a la brevedad para acompañar o retirar al estudiante.

2.-Cada vez que el estudiante se desregule ya sea de forma conductual, emocional o ambas, se activará el protocolo las veces que sean necesarias durante el horario escolar, logrando la regulación después de aplicar las distintas estrategias dispuestas en el protocolo. Se informará a la apoderada o apoderado a

través de llamadas telefónicas y correo electrónico que podrá ser enviado durante la jornada, con el objetivo de mantener la comunicación para el bienestar del estudiante.

3.-Es importante que el profesor/a jefe organice una entrevista con el/la apoderada, contando con la presencia de un apoyo desde el equipo de Gestión Escolar, Equipo de convivencia y/o Equipo PIE.

Facilitadores de la citación de apoderados:

- Profesor que asistió a la desregulación.
- Comité de convivencia escolar.
- Profesional de equipo PIE, en caso de que sea un estudiante que pertenezca al programa.

6. Aplicación reglamento interno y/o Aula segura.

Con respecto a la desregulación que implique golpes a terceros, ya sean estudiantes o funcionarios del establecimiento, se aplicará el reglamento interno del establecimiento. Por otra parte, si las agresiones fueran de carácter grave como lesiones físicas; los funcionarios deberán presentarse en la Mutual de Seguridad y estudiantes en el SAR/CESFAM correspondiente, para que de esta forma exista un resguardo y seguridad de todos.

PROTOCOLO DE CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR

OBJETIVOS Y FUNDAMENTACIÓN:

El presente protocolo ha sido diseñado en razón del Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de SAINT JULLIAN COLLEGE. En éste se establecen los requisitos y procedimientos para el “Cierre anticipado del año escolar”.

El cierre del año escolar es una situación excepcional que se aplicará dada la solicitud fundada del apoderado de un o una estudiante del colegio y se regirá por los siguientes procedimientos bajo las causales que se explicitan:

El cierre anticipado del año escolar solo tiene implicancias académicas, tales como evaluaciones y asistencia. 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 sigue siendo 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.

De acuerdo a la circular N° 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.

.

Causales de cierre anticipado:

Las causales por las cuales se realizará el cierre anticipado de año escolar serán las siguientes:

- Enfermedades y/o situaciones clínicas que incapaciten al estudiante a asistir regularmente a clases (Incluyendo embarazo de alto riesgo).
- Estudiantes con situaciones socio emocionales complejas que dificulten el término del año académico, previa documentación de un especialista.
- Acuerdo entre Apoderados/as y Equipo de Convivencia Escolar debido a situaciones de Convivencia Escolar y/o problemas socioemocionales.
- Traslado a otro país .Intercambio estudiantil o deportivo al extranjero

Requisitos:

- Tener realizado al menos el primer semestre completo, y la mitad del segundo, con el registro de notas

y promedios en el libro de clases, en todas las asignaturas del plan de estudio (sin evaluaciones pendientes).

- El apoderado debe solicitar el cierre de año anticipado mediante entrevista con el profesor jefe, encargado de Convivencia escolar adjuntando los siguientes documentos:

Enfermedad Certificado original de o los médicos especialistas, señalando claramente que el alumno se encuentra en tratamiento e imposibilitado de continuar en el colegio.

Viaje al extranjero Documentación original que acredite y respalde la causa por la que realiza la solicitud.

Procedimiento:

1. El apoderado debe solicitar una entrevista con el profesor jefe explicando la situación del estudiante.
2. El profesor jefe informa a Jefa Unidad Técnica Pedagógica y solicita el formulario de cierre anticipado de año académico.
3. El apoderado tendrá hasta 10 días hábiles como máximo para adjuntar toda la documentación requerida y presentarla al establecimiento, entregársela al profesor jefe.
4. La documentación será revisada y analizada por el equipo multidisciplinario (equipo de gestión, profesor jefe, educadora PIE en caso de ser necesario), teniendo un plazo máximo de 5 días hábiles para informar la determinación al apoderado.
5. El apoderado será citado por profesor jefe y Jefa Unidad Técnica Pedagógica para informar el cierre de año anticipado, dejando constancia en un registro formal.
6. En caso de que el apoderado no se sienta conforme con la resolución informada, ésta podrá ser apelada mediante una carta dirigida a Dirección en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Quién deberá entregar respuesta en un plazo máximo de 3 días hábiles.

FORMULARIO CIERRE ANTICIPADO DEL AÑO ESCOLAR 202

DATOS PERSONALES:

Nombre Estudiante _____

Rut: _____ Curso: _____

Dirección : _____

Nombre Apoderado/a: _____

Dirección: _____

Teléfonos de contacto: _____ / _____

- Causal **Cierre año anticipado** (marcar con una X)

Enfermedad o situaciones clínicas _____

Viaje al extranjero _____

Embarazo alto riesgo _____

Situaciones de Convivencia Escolar y/o problemas socioemocionales _____

- Explique el motivo de solicitud

Fecha de solicitud: _____

Indicar documentos y/o certificados que adjunta:

Firma profesor jefe

Firma Convivencia escolar

Firma apoderado

Consentimiento General Anual para Entrevistas en el Contexto Escolar

El presente consentimiento tiene por objetivo resguardar el adecuado desarrollo de los procesos formativos, preventivos y de indagación institucional, velando por el bienestar integral de los estudiantes, y en conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Interno Escolar (RIE), la Ley General de Educación y los protocolos vigentes.

Declaración:

En mi calidad de padre, madre o apoderado/a del estudiante, declaro que, al momento de formalizar la matrícula para el año escolar en curso, he sido debidamente informado/a de que el establecimiento educacional podrá realizar entrevistas con mi pupilo/a en el marco de:

- Procesos de indagación por conflictos o faltas a la convivencia escolar
- Procedimientos establecidos en protocolos institucionales
- Acciones de apoyo psicosocial, mediación o reparación
- Acompañamiento ante situaciones de riesgo o vulneración de derechos

Entiendo que estas entrevistas serán realizadas por personal competente del establecimiento, respetando los principios de confidencialidad, respeto y resguardo de derechos del estudiante.

Autorización:

Autorizo a Saint Jullian College a realizar las entrevistas necesarias a mi pupilo/a durante el año académico, en el marco de las finalidades antes descritas, con la finalidad de resguardar su bienestar y contribuir a un adecuado clima escolar. Entiendo que este consentimiento es de carácter general y se renueva anualmente con la firma de la matrícula.

Nombre del estudiante: _____

Curso: _____

Nombre del apoderado/a: _____

RUT del apoderado/a: _____

Fecha: ____ / ____ / ____

Firma del apoderado/a: _____