

**REGLAMENTO
INTERNO
ESCOLAR 2025**

En ambientes educativos “formamos y evangelizamos para hacer de nuestros jóvenes honrados Ciudadanos y Buenos cristianos”.

- Don Bosco -

Actualizado, marzo 2025

¹ Constituciones y reglamentos salesianos de Don Bosco (2004). Art. 3

PREFACIO

Con la entrada en vigor de la Ley de Inclusión Escolar (N°20.845) y acogiendo las directrices de la Superintendencia de Educación sobre Convivencia Escolar, los colegios que pertenecen a la Congregación Salesiana implementaron un proceso de reflexión y revisión de instrumentos, procesos y prácticas sobre la gestión de la convivencia escolar en nuestros establecimientos articulados en red.

Lo anterior, con el propósito de cumplir con la normativa vigente, enmarcada en la propuesta educativa basada en el **Sistema Preventivo Salesiano** -enfoque formativo que constituye un pilar en el clima escolar-⁴.

De este modo, el establecimiento cuenta con un Reglamento apegado a norma y con los instrumentos relativos a convivencia escolar complementarios, entre otros: *el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar, Protocolos de Prevención y Actuación, un/a Encargado/a de Convivencia Escolar, además del Consejo Escolar*, según sea el caso, de acuerdo con la Ley General de Educación.

Es deber de todos los miembros de la comunidad escolar conocer, adherir y velar por la correcta aplicación de las normas de funcionamiento y de convivencia contenidas en este Reglamento, y aplicar los procedimientos y medidas de acuerdo al debido proceso escolar.

El ambiente educativo en el Carisma Salesiano⁵ es un elemento de gran importancia, porque se coloca como mediación entre los valores inspirados en el Evangelio y el contexto sociocultural. Es un espacio donde los estudiantes proyectan la vida, experimentan la confianza y hacen experiencia de grupo. Un espacio donde la educación personalizada va a la par con la vida de grupos y comunidades, y donde la alegría, que es fruto de la valoración positiva de la existencia, constituye la atmósfera de fondo de la familiaridad entre estudiantes y adultos.

⁴ Bosco Teresio, (2015) Historia de un Cura. Ed. Edebe Chile

⁵ Cfr Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma Pág. 78

CAPÍTULO I ANTECEDENTES INSTITUCIONALES COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO

RBD	1590
Reconocimiento Oficial	Según Resolución Exenta 12446 De Fecha 19/02/1957
Dependencia	Fundación - Adscrito a gratuidad.
Niveles de enseñanza	Educación Parvularia NT2 Enseñanza Básica. Enseñanza Media Humanista – Científica. Enseñanza Media Técnico Profesional Industrial.

El presente cuerpo normativo está diseñado para responder al requerimiento de la Ley General de Educación, la cual establece en su Art.46, letra f que los establecimientos educacionales deben:

“.....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, graduándolas 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...”

TÍTULO I CONCEPTOS Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 01: El Colegio Salesiano Valparaíso es un establecimiento escolar particular subvencionado, de varones, que implementa una propuesta educativa confesional católica. Acoge a los estudiantes⁶ desde su educación Parvularia hasta la educación media Técnico Profesional y Humanista Científico. Fue fundado en 1894 y cuenta con Reconocimiento Oficial otorgado por el Ministerio de Educación.

El Proyecto Educativo Institucional (también conocido en nuestra comunidad como el *“Proyecto Educativo Pastoral Salesiano”*, PEPS)⁷ del Colegio enfatiza las enseñanzas de la Educación Parvularia, que responde cualificadamente a la necesidades de la etapa inicial de la formación escolar del niño; la Educación General Básica, que sienta las bases de los aprendizajes fundamentales para la vida de nuestros niños; la Educación Media Humanista- Científica, dotada de recursos que permiten desarrollar habilidades para proseguir estudios superiores de nuestros jóvenes y la Educación Media Técnica- Profesional, que desarrolla competencias en cuatro especialidades, acreditadas por su equipamiento, para el futuro profesional de nuestros jóvenes.

En esta línea, procura formar jóvenes conscientes de la realidad social y natural que los rodea, comprometidos con ellas, ecuanímenes en sus juicios y con un sentido de rectitud que les permita sortear los desafíos que enfrentarán.

⁶Se usa la palabra **estudiante** de manera genérica y para facilitar la fluidez lectora, para designar tanto a los estudiantes hombres como mujeres. Se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el estudiante”, “el profesor”, “el compañero” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse a hombres y mujeres.
⁷ Jofré, G., Celis, G. y Rossel, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago

ARTÍCULO 02: VISIÓN DE LOS COLEGIOS SALESIANOS DE CHILE.

Fieles al legado de San Juan Bosco, nuestro fundador, los Colegios salesianos en Chile declaramos nuestra visión: *“Siendo signos y portadores del Amor de Dios, teniendo como modelo a Cristo el Buen Pastor, construimos una Comunidad Educativa Pastoral al servicio de los niños, preadolescentes y jóvenes, inspirados en el legado espiritual y pedagógico de Don Bosco, para formar ‘buenos cristianos y honestos ciudadanos’, contribuyendo a la Iglesia y a la sociedad actual”*⁸

ARTÍCULO 03: MISIÓN DEL COLEGIO: Como colegio católico, en un esfuerzo permanente de actualización, colaboramos con la acción educadora de nuestras familias, ofreciendo una educación inclusiva, de identidad salesiana, inspirada en el sistema preventivo de don Bosco, que acompañe a niños y jóvenes, especialmente los más necesitados de la región de Valparaíso, en su desarrollo integral como personas, que les permita enfrentar y aportar activamente a los desafíos de la sociedad actual.

ARTÍCULO 04: LA PROPUESTA SALESIANA PARA UNA CONVIVENCIA

POSITIVA: el Sistema Preventivo Salesiano. Educamos con la pedagogía del *Sistema Preventivo*, que pretende orientar a los estudiantes a optar por el bien y a dirigir su riqueza intelectual, espiritual y afectiva hacia el don de sí en el servicio.

El Sistema Preventivo pertenece a la esencia misma de la misión salesiana. Lo recibimos de Don Bosco como herencia espiritual y educativa, como modo de vivir y trabajar, para educar y comunicar el Evangelio a los estudiantes, con ellos y por medio de ellos.⁹ Este sistema descansa por entero en la razón, en la religión y en el amor y es un proyecto educativo de promoción integral.¹⁰

De este modo, se convierte en un método para la acción, centralizada en la razón, la racionalidad de las exigencias y de las normas, la flexibilidad y capacidad persuasiva de las propuestas; por la centralidad de la religión, entendida como desarrollo del deseo de Dios inserto en toda persona y como experiencia de llevar en este deseo la belleza de la buena noticia; por la centralidad del amor, afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia.¹¹

Es por ello que declaramos con fuerte convicción que los estudiantes son la razón de ser y centro de la acción educativa; es un ser dinámico, abierto a la realidad y con posibilidades de desarrollarse en todas sus dimensiones, especialmente en aquellas que fundamentan su antropología: inteligencia, voluntad y libertad, es decir, toda la riqueza de su interioridad, así como en su dinamismo relacional consigo mismo, con los demás, con la realidad y con Dios.

⁸ Op cit Cfr. Jofré, G., Celis, G. y Rosset, A. (2017).

⁹ Ideario Inspectorial, El Sistema Preventivo en el corazón de la Misión. Pág. 17

¹⁰ La razón pide seguir el camino de las motivaciones, acoger los intereses juveniles y ayudar a discernir con equilibrio, estimulando la responsabilidad, valorando posibilidades del joven al proponer y elegir. La religión lleva consigo creer en la fuerza educativa del anuncio del Evangelio, no descuidar la apelación a la conciencia. El amor es el principio supremo del sistema preventivo. Es la cercanía amable que produce familiaridad, el afecto demostrado por medio de gestos comprensibles que estimulan confianza y crean la relación educativa. Jofré, G., Celis, G. y Rosset, A. (2017). Gestión Escolar en un mundo de cambio; claves para cautelar la identidad de los Colegios Salesianos de Chile. Santiago.

¹¹ Pastoral Juvenil Cuadro Referencia. (2014). Dicasterio Pastoral Juvenil Salesiana. Ed. SDB. Roma.

La implementación de la acción preventiva busca satisfacer dos necesidades inseparables: las necesidades primarias de los estudiantes (como seguridad, interioridad, desarrollo físico, social y una escala de valores) y también dar vida una acción educativa más compleja (formación intelectual, social, moral, religiosa).

De esta manera, el Sistema Preventivo exige:

- **Anticiparse en prever situaciones** y costumbres negativas en el sentido psicosocial y espiritual.
- **Desarrollar las fuerzas interiores** que darán a los estudiantes la capacidad autónoma de liberarse de cuanto pueda deshumanizar.
- **Crear una situación ambiental positiva** para los y las jóvenes (familia, instrucción, trabajo, amistad), que estimule la comprensión y el gusto por el bien y la verdad.
- **Estar atentos, asistir, con una presencia constante y positiva**, con el fin de evitar todo aquello que pudiera tener resonancias negativas definidas o que, en forma inmediata, pudiera romper o destruir la relación educativa que sirve de mediación para propuestas y valores.

ARTÍCULO 05: DEL AMBIENTE SALESIANO: El ambiente salesiano en el que se sitúa la convivencia escolar se distingue por:

- Asistencia-presencia salesiana de los educadores, es decir, una presencia cercana en todos los momentos de la jornada escolar.
- El desarrollo de las propias cualidades y recursos en los diversos ámbitos de la persona.
- Orientar por medio del afecto, en la tradición salesiana se conoce como amabilidad-amoravoleza. "Educar es cosa del corazón", como decía Don Bosco.
- La acogida y el reconocimiento del valor positivo de la propia persona y de la propia vida, mediante experiencias de aceptación incondicional y gratuita por parte de los educadores y un conocimiento positivo de los propios valores y recursos.
- La progresiva apertura a la relación y a una verdadera comunicación interpersonal, mediante la maduración afectivo-sexual, la aceptación de la diversidad de los otros, la experiencia de grupo y de una relación de amistad en un clima de alegría y colaboración.
- La formación de la conciencia y su capacidad de juicio y de discernimiento ético, mediante una seria formación crítica sobre los modelos culturales y normas de convivencia social; el desarrollo de una lectura de la realidad, de experiencias de libertad responsable, de compromiso y de solidaridad.
- La búsqueda del sentido de la vida y su apertura a la trascendencia.

ARTÍCULO 06: Los Colegios Salesianos de Chile complementan su propuesta formativa identitaria -basada en el Sistema Preventivo- adhiriendo a las nuevas orientaciones que emanan desde el Ministerio de Educación, por medio de la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como de la Superintendencia de Educación, que centra la convivencia escolar como un aspecto formativo para la vida social y personal de los estudiantes.

Así, la convivencia escolar adquiere un valor en sí misma, debido al enfoque formativo de esta, a la participación y compromiso de toda la comunidad educativa y la visión que se tiene de los actores como sujeto de derechos y de responsabilidades.

TÍTULO II PERFIL DEL ESTUDIANTE SALESIANO

ARTÍCULO 07: El perfil quiere y responde a la pregunta: ¿Qué tipo de estudiante debe promoverse? Esta respuesta nace de la unidad y correlación de las cuatro dimensiones que orientan el PEI de la propuesta educativa salesiana (PEPS).

Las cuatro dimensiones deben entenderse como vasos comunicantes, que no solo reclaman una a otra idealmente, sino que se alimentan mutuamente. Todas forman una unidad; cada una aporta al conjunto su especificidad y también recibe de las otras su orientación. Están presentes en una lógica de “sistema”.¹⁴

La articulación de las dimensiones nace de la concepción respetuosa de “complejidad del crecimiento de la persona” y de un proyecto que tiene como finalidad su salvación global, que es alcanzar y hacer realidad su proyecto de vida. Estas dimensiones son:

Acepta y adhiere positivamente:

- a) **Educación en la fe:** todo PEI cuida la orientación de los jóvenes al encuentro con la persona de Jesucristo y su transformación de vida según el Evangelio.
- b) **Educativo-cultural:** estimula el desarrollo de todos sus recursos humanos, abriéndose al sentido de vida.
- c) **Experiencia asociativa:** valoración de la experiencia de grupo- comunidad hasta descubrir la Iglesia como comunión de creyentes en Cristo y madurar una clara pertenencia eclesial y en tejido social.
- d) **Vocacional:** un proyecto de vida dirigido a un compromiso de transformación del mundo y la sociedad según el proyecto de Dios.

¹⁴ Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) El Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano. Págs. 22-23

EDUCACIÓN EN LA FE:

- Adhiere a los principios de la Doctrina Social de la Iglesia.
- Respeto los valores, celebraciones y símbolos de la fe cristiana.
- Es respetuoso y cortés con los demás integrantes de la Comunidad Educativa (estudiantes, asistentes de la educación y docentes).
- Llama a sus compañeras y compañeros y educadores por su nombre, evitando el uso de apodos y/o expresiones descalificadoras o hirientes.
- Excluye la violencia verbal y física como método para superar las dificultades.
- Responde de acuerdo a la verdad de los hechos, sin distorsionar intencionalmente los acontecimientos en beneficio propio o ajeno, por ej.: no utiliza doble estándar en el trato con las personas.
- Es testimonio de vida y fe en el contexto que le corresponde vivir.
- Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin buscar acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.
- Manifiesta una permanente actitud de caridad, cooperación y ayuda hacia quienes lo rodean.

EDUCATIVO-CULTURAL:

- Conoce y mantiene una actitud coherente con el PEPS dentro y fuera del Centro Educativo.
- Acepta y adhiere positivamente a las exigencias disciplinarias y ético- morales, con expresión de seriedad y respeto a la formación que el colegio ofrece.
- Manifiesta apoyo y respeto a las autoridades del colegio, a los compañeros investidos con autoridad, profesores, administrativos, personal de servicios, recepcionistas y a todos quienes colaboran con el colegio.
- Asume con responsabilidad las consecuencias de sus propios actos;
- Toma sus decisiones en coherencia con el PEPS del Colegio.
- Asiste puntual y regularmente a clases y a todos los actos y actividades a los que es convocado por el Colegio.
- Participa activamente en las actividades curriculares de aula y de libre elección en las que se ha comprometido.
- Manifiesta sus ideas y opiniones con respeto a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Elige democráticamente a sus representantes, tanto en el grupo curso como en el Centro General de Estudiantes.
- Cumple con los trabajos y tareas asumidos, en los plazos previamente establecidos y de acuerdo a las indicaciones de sus educadores.
- Participa en todas las actividades escolares en las que está comprometido, llevando consigo los materiales y útiles necesarios para su desarrollo.
- Persevera en las actividades iniciadas, a pesar de las dificultades que encuentra para realizarlas.
- Se interesa y participa activamente en las actividades educativas realizadas en los laboratorios y talleres.
- Respeto las normas de higiene y seguridad.
- Colabora con sus educadores en el desarrollo de las actividades escolares, dentro y fuera del aula y de los talleres y laboratorios.
- Se esfuerza en superar las dificultades que se generan en el ámbito académico y acoge las indicaciones de sus educadores para revertir situaciones negativas.

Se esfuerza en superar las conductas inadecuadas de las que es advertido por sus educadores y su familia.

- Mantiene su aseo y presentación personal, llevando el uniforme oficial del Colegio y cuidando en todo instante la formalidad y sobriedad que debe caracterizar a un estudiante salesiano.
- Reconoce y repara el daño causado a terceros (acciones violentas, difamaciones, sustracción de bienes, etc.).
- Evalúa con criterio a los demás miembros de la Comunidad Educativa cuando es requerida su opinión.
- Escucha la opinión y/o versión de sus padres, educadores y compañeros antes de tomar alguna decisión o de formular algún cargo o cuestionamiento.
- Respeta los bienes de los demás y su propiedad (bienes materiales e intelectuales).
- Acepta sus derechos y deberes.
- Toma decisiones y ejecuta actos que no perjudican a los demás ni a sí mismo.
- Asiste a clases regularmente, a los actos y actividades que el colegio programa, evitando por todos los medios ausentarse de sus obligaciones escolares indebidamente.
- Es puntual en todas y cada una de las actividades, de acuerdo a los horarios establecidos.

EXPERIENCIA ASOCIATIVA:

- Participa con responsabilidad en las actividades de trabajo grupal en las que se compromete.
- Colabora con sus compañeros en la organización de su curso y de los grupos en los que participa.
- Respeta a todos los integrantes de la comunidad y los integra positivamente.
- Es solidario con los más necesitados y participa activamente en acciones que buscan su beneficio (misiones, colonias de verano, campamentos, oratorios, voluntariado, etc.).
- Favorece la unidad de su grupo curso y de toda la comunidad educativa, por ej.: manifiesta preocupación por los compañeros que se ausentan de clase por enfermedad u otros motivos.
- Aporta en la creación del ambiente de familia propio de un colegio salesiano, siendo auténtico/a y transparente con su familia, con sus pares y con sus educadores.
- Asume y ayuda a cumplir los objetivos planteados a nivel de curso y comunidad educativa.
- Participa en campañas de solidaridad, en el curso, comunidad escolar y entorno social.
- Acoge y trata solidariamente a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, por ej., ayuda en los estudios a los compañeros (as) que lo necesiten.

VOCACIONAL:

- Se abstiene del consumo y abuso de alcohol y de drogas, dentro y fuera del Colegio.
- Se abstiene del consumo de cigarrillos dentro y en las inmediaciones del Colegio.
- Acepta el acompañamiento de sus educadores y sus orientaciones cuando su conducta y sus relaciones interpersonales no son las adecuadas.
- Excluye el uso de cualquier tipo de arma que ponga en riesgo la seguridad de los miembros de la Comunidad escolar (elementos punzantes, armas blancas o de fuego, cadenas, cartoneros, etc.).
- Excluye el uso y difusión de material con contenido erótico y /o pornográfico en cualquier medio (revistas, videos, pendrive, Páginas de Internet, Redes sociales, etc.).

- Excluye el traslado, cuidado, consumo y la venta o intercambio de drogas ilícitas, como marihuana, pasta base, cocaína y otras.
- Reconoce sus errores y asume sus consecuencias.
- Denuncia situaciones que atentan contra la honestidad y la verdad, no haciéndose cómplice de ellas.
- Expresa con respeto lo que es y lo que piensa, sin acomodarse por conveniencia a situaciones o personas.
- Es respetuoso de las normas y/o acuerdos sin requerir vigilancia y censura.
- Comparte, en cualquier situación, de manera íntegra y congruente con sus valores y creencias personales.
- Se hace digno de confianza, sin abusar de ella, por ej.: evitar conductas oportunistas.
- Mantiene una actitud activa ante la deshonestidad de otras personas, es decir, aporta en la solución de situaciones que ponen en tela de juicio la honestidad.
- Participa con responsabilidad en las actividades elegidas por decisión personal.
- Dialoga y se compromete con su formación en la autodisciplina, es decir, asume un comportamiento que ha sido reflexionado previamente en la autonomía de sus valores personales

TÍTULO III

SOBRE ACTOS QUE CONSTITUYEN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA

ARTÍCULO 08: El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la Comunidad Educativa 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.*

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados y estudiantes y de la Comunidad Educativa en general crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

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.

TÍTULO IV

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

ARTÍCULO 09: CONCEPTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El Reglamento es parte de la normativa interna que el Colegio se da e implementa para una mejor gestión escolar. Su **objetivo es regular y promover una convivencia positiva**, estableciendo normas de funcionamiento del Colegio y las condiciones que rigen las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, en especial estudiantes, padres y apoderados, todo ello de conformidad a la legislación vigente y al Proyecto Educativo Institucional (en adelante, el PEI).

En lo que respecta a Convivencia Escolar, este Reglamento se aplica a toda la comunidad educativa. Tiene por finalidad promover y desarrollar en todos los integrantes de la Comunidad Educativa Pastoral Salesiana (en adelante, la comunidad o la CEP)¹⁶ los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de violencia o agresión. Nuestra comunidad se preocupa por promover un ambiente de convivencia positiva en todas las actividades Educativo-Pastorales.

¹⁶ Cfr. Ideario Inspectorial. (2014) La Comunidad Educativo Pastoral. Págs. 21-22.

Este instrumento incorpora políticas de prevención, indica las diversas conductas que constituyen *faltas a la buena convivencia escolar*, graduándose de acuerdo a su menor o mayor gravedad, así como las medidas formativas, reparatorias, disciplinarias y pedagógicas, para estos casos enmarcadas en el debido, racional y justo proceso escolar. Contempla, además, protocolos de actuación sobre diversas materias (ej. salidas pedagógicas, maltrato escolar, etc.) que se entienden parte integrante del Reglamento. Asimismo, se contemplan instancias de revisión de las medidas mencionadas (apelación), de resolución constructiva de conflictos, distinciones, reconocimientos y estímulos, así como mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio.

Este Reglamento se revisará y modificará cada vez que la normativa legal vigente lo exija y/o que existan nuevas situaciones que deban ser abordadas por el establecimiento.

ARTÍCULO 10: La Convivencia Escolar, asumida de manera responsable y con el compromiso de cada uno de los actores educativos, contribuye a que la Comunidad Educativa Pastoral alcance las metas que se ha propuesto en los diferentes ámbitos de acción.

Educar en convivencia es educar en valores, especialmente en los valores que enfatizan nuestro PEPS. Un desafío permanente es enfrentar y resolver las dificultades de manera constructiva y formativa. Estos afectan a toda la Comunidad Educativa Pastoral, por tanto, son responsabilidad de todos. Cada conflicto deberá ser abordado y valorado considerando la situación y las condiciones personales de los afectados. Del mismo modo, los actores educativos deberán ser responsables de enfrentar las situaciones que afecten la buena convivencia considerando los procedimientos establecidos en este Reglamento. Las correcciones y medidas deben tener carácter formativo, garantizar el respeto a los derechos y deberes de los y las estudiantes y contribuir a fortalecer la convivencia en la Comunidad Educativa Pastoral. Ello, en el marco de un debido proceso escolar -derecho a ser escuchado y poder presentar descargos- frente a un caso de convivencia escolar.

Asegurar un clima de buena convivencia permitirá a la comunidad crecer institucionalmente, así como entregar una educación de calidad para todos los estudiantes, haciendo vida el lema de nuestro fundador: formar "*Buenos Cristianos y Honestos Ciudadanos*".¹⁷

ARTÍCULO 11: Fieles al carisma salesiano, fundamentamos en nuestro quehacer educativo-pastoral *el Sistema Preventivo*, donde la disciplina es concebida como la aceptación consciente y racional de todas las normas establecidas para optimizar una buena convivencia.

¹⁷ Constituciones y reglamentos salesianos (2004) Art. 31

La «experiencia preventiva» de Don Bosco tiende a convertirse en un “sistema” de asistencia, educación y socialización. Educar bajo este prisma significa “prevenir”, en todas las acepciones posibles. Educar, a su vez, se expresa en “acoger”, “dar la palabra” y “comprender”, implica un clima de respeto hacia los demás que componen una comunidad educativa. Educar para nosotros quiere decir ayudar a cada uno a encontrarse a sí mismo, acompañar a los jóvenes con paciencia en un camino de recuperación de valores y de confianza en sí mismos; conlleva la reconstrucción de las razones para vivir, descubriendo una nueva visión de la vida más positiva. Educar significa no solo una renovada capacidad de diálogo, sino también de propuesta rica de intereses, fuertemente anclada en lo que es esencial para una vida mejor; conlleva comprometer a los jóvenes en experiencias que les ayuden a captar el sentido del esfuerzo diario; implica ofrecer instrumentos básicos para que se ganen la vida, haciéndolos capaces de actuar como sujetos responsables en toda circunstancia.¹⁸

Finalmente, educar requiere el conocimiento de los problemas sociales juveniles de nuestro tiempo.

ARTÍCULO 12: Asumimos el respeto a la persona humana, respetando las normas y los acuerdos comunes, condición básica para desarrollar un ambiente que permita un clima educativo y de evangelización. Todos los miembros de la comunidad asumen el compromiso para promover una buena práctica de convivencia comunitaria-familiar tanto dentro como fuera del Colegio.

Aplicamos este Reglamento entendiendo que todo estudiante salesiano estará en constante proceso de superación a través del cumplimiento de sus deberes, adhiriéndose a la línea educativa de la escuela, en lo relativo a la formación Humana, Pastoral y Académica, para alcanzar el perfil deseado.

El Colegio Salesiano privilegiará todas las instancias Educativas Pastorales a su alcance para estimular a los estudiantes a la propia superación y conquista de sus valores e identificación con su “Casa Grande”, como su lugar y hábitat natural de formación y educación junto a una comunidad educativo-pastoral que lo acompaña.

ARTÍCULO 13: Definición de Convivencia Escolar asumida por el Colegio. Entendemos por Buena Convivencia Escolar *la coexistencia armónica de los miembros de la Comunidad Educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.*¹⁹

La Buena Convivencia Escolar es un **derecho y un deber**²⁰ que tienen todos los miembros de la Comunidad Educativa, cuyo fundamento principal es la

¹⁸ Cfr. Pastoral Juvenil Cuadro Referencia (2014). Págs. 84-85

¹⁹ Artículo 16 A LGE

²⁰ Artículo 16 C LGE Los estudiantes, alumnas, padres, madres, apoderados, profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos docentes y directivos de los establecimientos educacionales, deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de acoso escolar.

dignidad de las personas y el respeto que estas se deben, expresadas en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa Pastoral. Por tanto, esta capacidad es un aprendizaje, pues *se enseña y se aprende*, y se ve expresada en distintos espacios formativos, tales como: consejos de cursos; asignaturas específicas, como orientación, y de manera transversal en cada asignatura asociada a todos y cada uno de los niveles escolares; en todas aquellas acciones que deriven de la planificación para cada valor trabajado de manera mensual y en la participación de los distintos planes formativos que se establecen y desarrollan por normativa educativa y que están contemplados en el Plan de Mejoramiento Institucional; actividades de libre elección (ACLE); salidas pedagógicas, patios y recreos, jornadas y retiros, ceremonias cívicas y liturgias religiosas, ambientes virtuales, así como también en los espacios de participación y asociación, tales como: Consejos escolares, Centros de padres, Centros de estudiantes, Consejo de profesores(as), Reunión de padres y apoderados.

La Convivencia Escolar debe posibilitar el crecimiento de las y los niños, adolescentes y jóvenes, promoviendo su desarrollo como sujetos de derecho y responsabilidad, es decir, ciudadanos responsables y cristianos comprometidos con su Comunidad Educativa Pastoral.

ARTÍCULO 14: El Reglamento se establece sobre la base de los principios del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:²¹

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación.
- Ley de Inclusión Escolar.
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación.
- Circulares y normativas emitidas por la Superintendencia de Educación sobre la materia.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia, entendiendo que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijas e hijos, siendo la comunidad la llamada, en general a contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

Respecto de los principios, destacamos el interés superior del niño, la proporcionalidad, legalidad, gradualidad, debido proceso escolar, así como los principios del sistema escolar nacional entre otra responsabilidad de todos los actores, transparencia, dignidad de la persona y educación integral.

Para nuestro Colegio, toda norma se justifica si se consigna para salvaguardar un valor importante, como lo son el respeto, la responsabilidad.

²¹Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos.

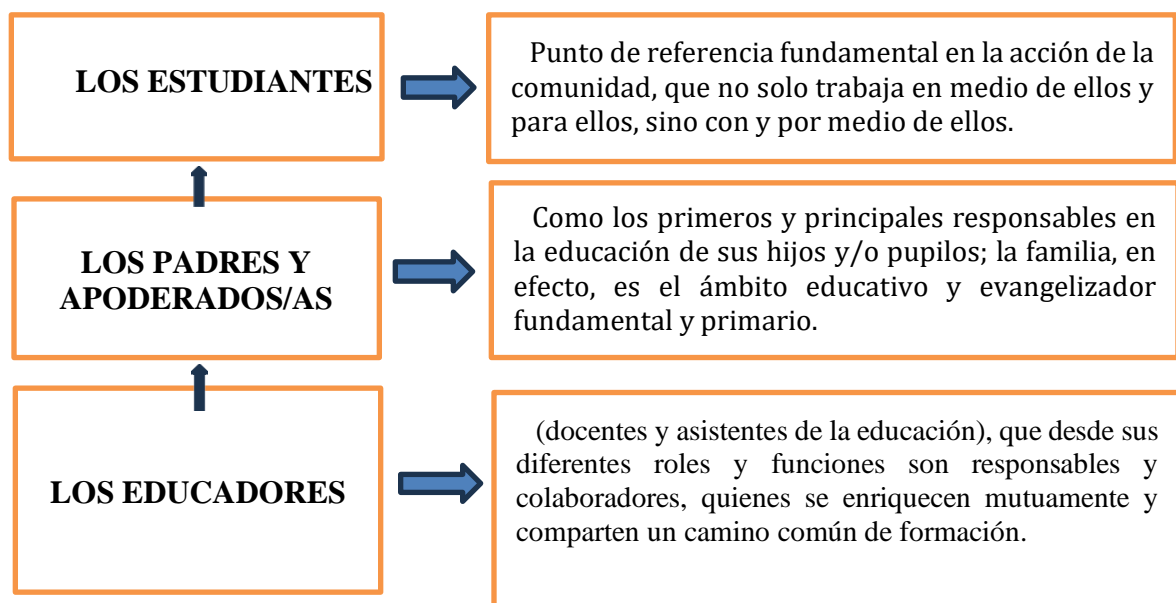
personal, el trabajo bien hecho de acuerdo a las posibilidades de cada uno, la seguridad e integridad de los estudiantes y los trabajadores, el compañerismo, la presentación personal, el aprovechamiento del tiempo y las posibilidades de educarse, entre otras. La disciplina, en general, debe tener una relación directa con la formación de dichos valores humanos.

El enfoque formativo de la convivencia escolar y de este instrumento apunta a potenciar el crecimiento y la realización personal, así como que el resto de la comunidad escolar comprenda la importancia de construir vínculos de respeto y fraternidad.

Toda acción educativa se orientará al desarrollo intelectual, moral y físico del alumno, teniendo como objetivo su formación integral, incluida la formación permanente en la buena convivencia escolar en los siguientes ejes:

1. Respeto de la dignidad y derechos de las personas.
2. Responsabilidad de los propios actos y obligaciones.²²

ARTÍCULO 15: Constituyen la **COMUNIDAD EDUCATIVA PASTORAL (CEP)** todos aquellos integrantes comprometidos con la realización de la misión institucional:



El presente Reglamento es fundamental para el buen funcionamiento de todas las estructuras de comunión y coordinación que posee, especialmente el Consejo de la CEP, el Consejo Escolar, el Consejo de Coordinación y las estructuras de participación de los diversos estamentos. Todos los Reglamentos y Manuales están al servicio de la construcción del clima de familia que ha de caracterizar a toda CEP salesiana.

ARTÍCULO 16: Objetivos específicos y sentido del Reglamento Interno.

1. *Promover y desarrollar* en todos los integrantes de la Comunidad Educativa los principios y elementos que construyan una buena Convivencia Escolar, con especial énfasis en una formación que favorezca la prevención de toda clase de vulneración de derechos.

²² Art. 3 LGE, "Asimismo, el sistema educativo deberá promover el principio de la responsabilidad de los estudiantes, especialmente en relación con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes escolares, cívicos, ciudadanos y sociales. Este principio se hará extensivo a los padres y apoderados, en relación con la educación de sus hijos o pupilos".

2. *Establecer los derechos y deberes* de los integrantes de la Comunidad Educativa, la que incluye al sostenedor, padres y apoderados, profesores y demás personas que trabajan en el Colegio, así como nuestros estudiantes²³.
3. *Establecer protocolos de prevención y actuación* complementarios al Reglamento sobre diversas materias concretas de ocurrencia en nuestra comunidad (ej. salidas pedagógicas).
4. *Establecer medidas preventivas, formativas, reparatorias y disciplinarias* para los casos sobre convivencia escolar y graduarlas de acuerdo a la magnitud del caso y la falta.

ARTÍCULO 17: Bajo los principios del sistema escolar consignados en la *Ley de Inclusión Escolar*, el colegio pretende constituirse como una **comunidad educativa inclusiva**, que contemple para ello de manera progresiva todos los elementos que emanan de la Ley de Inclusión vigente, el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA) y de la suscripción al Proyecto de Integración escolar (PIE) ²⁴ de todos los colegios de la red salesiana, 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.

- Prepararse para interiorizar y poder asumir los desafíos y cambios que implican tanto en la gestión educativa como en la transformación cultural, y que se observe traducida en renovadas prácticas educativas institucionales.
- Incentivar la participación activa de todos los integrantes en el cambio cultural que busca dar respuesta a la diversidad y las diferentes necesidades educativas.
- Capacitarse de manera gradual para la internalización de prácticas educativas que permitan un enfoque metodológico y evaluativo orientado en la atención a la diversidad.
- Incrementar progresivamente la motivación y participación en diversos procesos y experiencias de aprendizaje, que estrechen fuertemente el vínculo familia-escuela.
- Fomentar el establecimiento de relaciones mutuamente enriquecedoras con distintas redes de apoyo que enriquezcan el desarrollo progresivo y sostenido de una educación equitativa y justa que contemple y atienda las necesidades educativas de todos sus estudiantes.

ARTÍCULO 18: La inclusión educativa que promueve el Colegio se centra en disminuir y eliminar toda forma de exclusión o discriminación arbitraria. Para ello, el compromiso se enmarca en las siguientes prácticas:

²³Art. 9 LGE.

²⁴Decreto N° 170.

- Compromiso sostenido con el desarrollo de una cultura escolar donde se valoran las diferencias (intereses, capacidades, cultura, etc.) y se fomenta una cultura de altas expectativas, valorando el esfuerzo y los resultados personales de cada miembro.
- Generar instancias para promover el aprendizaje y el trabajo colaborativo entre estudiantes, entre docentes y entre estos y los otros profesionales de apoyo, así como con la familia y la comunidad, conformando un espacio acogedor en el que todos se sientan valorados como sujetos únicos e irrepetibles.
- Preparar responsablemente cada equipo de la comunidad para el trabajo colaborativo, instalando diversos procedimientos (pesquisaje, evaluación y monitoreo), así como también proporcionando diversas gamas de experiencias educativas que atiendan a la diversidad.
- Hacer seguimiento sistemático de toda práctica educativa que permita la mejora continua que favorezca la acción cohesionada en torno a la diversidad.
- Fomento sistemático de prácticas que generen un clima de respeto, colaboración y apoyo mutuo, que favorezca la participación y las interrelaciones entre sus integrantes, reconociendo siempre el contexto histórico y cultural de cada persona, lo que se traduce en el buen trato y una buena convivencia entre todos.
- Actuar con responsabilidad frente a 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.
- Se entenderá como 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 encuentran vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la nacionalidad o lugar de procedencia, pertenecer a pueblos originarios, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal, los trastornos del aprendizaje o del lenguaje, de la conducta, la enfermedad o la discapacidad.
- Es deber del Colegio, 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 e identidades que coexisten en el Colegio y cumplir con las normas establecidas para la buena convivencia.

TÍTULO V MARCO DE VALORES SOBRE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 19: Principios orientadores. Don Bosco valoró en su justo punto el crecimiento y la libertad mientras colocó al joven en el centro mismo de todo su quehacer educativo, teniendo como base la caridad pastoral, que cobra sentido en el joven y su realidad con su máxima Da *Mihi Animas*²⁵, que quiere decir, “denme almas”, o sea, denme jóvenes para educar y evangelizar. Fieles a la herencia espiritual y educativa del Fundador, nuestra Comunidad se propone desarrollar un ambiente:

- Centrado en la persona del estudiante
- Que reconoce la dimensión ética de la persona
- Que postula la formación integral del estudiante, es decir “... en la integralidad de sus dimensiones (consigo mismo, con otros, con el mundo y con Dios), en la doble perspectiva de la persona y de su protagonismo en la historia (promoción colectiva, compromiso por la transformación de la sociedad)”²⁶
- Que contiene una propuesta evangelizadora, con identidad salesiana
- Que concibe el aprendizaje basado en la mediación del educador
- Que concibe al Centro Educativo como mediador cultural y social
- Que coloca al Centro Educativo en proceso permanente de aprendizaje y de evaluación

El Proyecto Educativo Institucional valora la participación y el compromiso de todos sus miembros y busca regular las relaciones de todos para favorecer un auténtico “*espíritu de familia*”, es decir, un “*clima de confianza, respeto y equidad*”.²⁷

ARTÍCULO 20: Son valores fundamentales, entre otros, los siguientes:

VALOR	DEFINICIÓN	ACTITUDES
Razón	Es la acción educativa que, por una parte, estimula a los jóvenes a desarrollar sus talentos y a ser activos y emprendedores en el trabajo, y por otra, los educa para no fiarse sólo de sí mismos y evitar la ambición y el orgullo intelectual. <i>La razón</i> ayuda al educador a ofrecer adecuadamente los valores que en la situación concreta son buenos y permiten al joven ser realmente persona.	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo ● Reflexión ● Sacrificio ● Estudio ● Puntualidad ● Compromiso

²⁵ Cfr. Pastoral Juvenil Salesiana Cuadro Referencia. (2014) Principio inspirador. Págs. 80-82

²⁶ Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 138

²⁷ Cfr Proyecto Educativo Pastoral Salesiano –PEPS- (2014) Colegios Salesianos de Chile Págs. 25-26

<p>Fe</p>	<p>El amor pedagógico está iluminado por <i>la fe</i>, o lo que es lo mismo, por el desarrollo del deseo de Dios innato en toda persona y el esfuerzo de evangelización cristiana. Los jóvenes son personas llamadas a la plenitud real de la vida, la comunión con Dios y con el prójimo.</p> <p><i>En el Sistema Preventivo</i> la religión es la de la “buena nueva” del Evangelio, de las bienaventuranzas, de Jesús que consideraba a sus discípulos amigos y no siervos y llama a todos a buscar el Reino de Dios y su justicia, y está con nosotros y obra con nosotros todos los días hasta el fin del mundo²⁹</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Celebración ● Caridad ● Amistad con Jesús ● Compromiso ● Participación ● Solidaridad
<p>Amor</p>	<p>El principio del método salesiano es el <i>amor</i>, que se expresa como un afecto educativo que hace crecer y genera correspondencia de relaciones cordiales. Esta es la gran intuición de Don Bosco: la fuerza liberadora del amor educativo.</p> <p>Lo primero en el amor no es la actividad, sino la atención a la persona como tal. Es la fuerza del encuentro gratuito lo que tiene significado y da valor a todos los demás valores³⁰</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Alegría ● Amabilidad ● Servicio ● Entrega ● Sacrificio ● Buen trato ● Donación
<p>Alegría</p>	<p>La espiritualidad salesiana es pascual y resucitada, de aquí el fundamento de su <i>alegría</i>³¹. La alegría es la</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Optimismo</i> ● <i>Esperanza</i> ● <i>Amistad</i> ● <i>Fiesta</i>

²⁸ Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 87-88

²⁹ Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 88

³⁰ Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 86-87

³¹ Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 94-95

	<p>expresión más noble de la felicidad, donde Dios es la fuente de la verdadera alegría y don Bosco la entiende como un don de Dios para sus queridos jóvenes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Encuentro</i> ● <i>Servicio</i>
Responsabilidad	<p>El encuentro con Jesús Resucitado nos lleva a un compromiso <i>responsable</i> en la construcción del Reino, donde cada uno tiene un puesto y se necesita de los dones de todos, donde la vida encierra en sí misma una vocación de servicio y de responsabilidad con los demás. Por lo tanto, es deber del estudiante y del apoderado velar por este valor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Compromiso ● Generosidad ● Servicio ● Puntualidad ● Disponibilidad ● Confianza
Respeto	<p>La praxis educativa salesiana se basa en el respeto como base de la asistencia y acompañamiento del joven, pero también discreción, sentido común, equilibrio, afecto y respeto a su realidad. El valor del respeto es fruto de la convicción de que toda vida, aun la más pobre, compleja y precaria, lleva en sí, por la presencia misteriosa del Espíritu, la fuerza de la redención y la semilla de la felicidad.³²</p> <p>Don Bosco en sus obras daba los espacios de participación y compromiso a sus jóvenes para crear un adecuado ambiente educativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo ● Escucha ● Cordialidad ● Buen trato ● Acompañamiento ● Participación ● Justicia ● Inclusión

³² Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Págs. 81.82

<p style="text-align: center;">Solidaridad</p>	<p>La dimensión social de la caridad en la obra salesiana pertenece a la educación de la persona social y políticamente comprometida en favor de la justicia, de la construcción de una sociedad más justa y más humana, descubriendo en ella una inspiración plenamente evangélica. Una adhesión de fe cada vez más madura se abre al servicio sincero en beneficio del hombre. La propuesta y el testimonio de <i>la solidaridad</i> dan credibilidad al anuncio evangélico, porque expresan su capacidad de humanizar.³³</p> <p>Don Bosco educó a los jóvenes en las virtudes morales del honrado ciudadano como compromiso solidario con la sociedad que les toca vivir.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Sacrificio ● Entrega ● Trabajo ● Compromiso ● Generosidad ● Compañerismo ● Realismo
<p style="text-align: center;">Honestidad</p>	<p>El valor que consiste en decir la verdad, recatado y justo. Es la cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente ser coherente.</p> <p>Se entiende como respeto a la verdad en relación con el mundo exterior, los hechos y las personas; en otros sentidos, la honestidad también implica la relación entre el sujeto y los demás, y del sujeto consigo mismo.</p> <p>Para Don Bosco "... la idea no era hacer hombres nuevos, sino <i>humanizarlos</i>, eliminando la explotación, la falta de oportunidad e</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Verdad ● Justicia ● Rectitud ● Lealtad ● Amabilidad ● Confianza

³³ Cfr. Op. cit La Pastoral Juvenil Salesiana. Pág. 145

	<p>injusticia de sus vidas y hacerlos <i>ciudadanos honestos</i>, comprometidos con el bien común³⁴.</p>	
<p>Trabajo</p>	<p>Por medio del trabajo y del uso correcto de los recursos, “el honrado ciudadano” no solo se realiza como persona, sino que <i>contribuye al bien común</i>, dando su aportación sustancial en beneficio de la sociedad: un proyecto que tiene sus raíces en la visión evangélica del hombre comprometido con el bien de todos.</p> <p>Reconocer la importancia del trabajo (manual e intelectual) como forma de desarrollo personal, familiar, social y de contribución al bien común, valorando la dignidad esencial de todo trabajo y el valor eminente de la persona que lo realiza³⁵.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Esfuerzo ● Tenacidad ● Profesionalismo ● Templanza ● Constancia ● Creatividad ● Eficiencia

TÍTULO VI DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y SU ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 21: La realización del Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano exige la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos. Por eso, orientamos todos nuestros esfuerzos para formar una Comunidad Educativo- Pastoral que sea a la vez sujeto y ambiente de educación y evangelización.

Se define como:

- **Comunidad:** porque implica a todos sus miembros, mediante la participación y el “clima de familia”, en una vivencia de Iglesia.
- **Educativa:** porque ayuda a madurar las posibilidades de cada uno.
- **Pastoral:** porque ayuda a descubrir la presencia de Dios en la vida y acompaña a los jóvenes en su proceso de maduración en la fe.

³⁴Las Calles se Vuelven Patios. (p. 57). CPJ N° 42 – SEPSUR.

³⁵Programa de Formación Transversal en la Propuesta Educativo-Pastoral Salesiana. 2017.

Más que una estructura, la Comunidad Educativo-Pastoral es una experiencia de vida. Por ello, sin olvidar la organización, se debe cuidar sobre todo su vitalidad. He aquí algunos indicadores de crecimiento y desarrollo:

- La calidad de las relaciones humanas que se dan en su interior
- La madurez del sentido de pertenencia.
- El desarrollo de la Identidad Educativo-Pastoral.

ARTÍCULO 22: La Comunidad Educativo-Pastoral está formada por:

- a) *La comunidad salesiana*, como sostenedora del colegio.
- b) *Los estudiantes*, en cuanto son el centro de la acción educativa.
- c) *El profesorado*, acompañantes en el proceso de aprendizaje y de maduración personal de los jóvenes.
- d) *Los/as asistentes de la Educación*, que, junto con el resto de los educadores, lleva adelante el proyecto educativo a través de la coordinación y el trabajo conjunto.
- e) *Las familias*, que siendo los primeros responsables de la educación de los hijos confían en la propuesta educativa salesiana.
- f) *Otras personas*, que desde distintos ámbitos sociales, culturales y laborales participan en la acción educativa del centro.

ARTÍCULO 23: Todos los miembros de la Comunidad Educativo-Pastoral son responsables de su animación y de su vida, pero algunos tienen la función de estimular la aportación de todos, promover la participación, asegurar la coordinación, cuidar la formación permanente y acompañar el crecimiento de las personas. Este “núcleo animador” garantiza la identidad salesiana y la calidad educativa y evangelizadora del proyecto.³⁶

El propósito compartido de la comunidad se expresa en la adhesión al proyecto educativo del Colegio y a las reglas de convivencia que se expresan en el presente Reglamento.

Es deber de toda la comunidad educativa, sin distinción, conocer y aplicar el presente Reglamento y los protocolos contenidos en este.

ARTÍCULO 24: ESTUDIANTE: Es aquella persona que se encuentra en un proceso de aprendizaje permanente, que abarca las distintas etapas de su vida, teniendo como finalidad alcanzar su pleno desarrollo. El estudiante del Colegio es un integrante de la comunidad y es el sujeto destinatario principal de los servicios educacionales del Colegio que posee derechos y está sujeto al cumplimiento de obligaciones que emanan de su calidad de estudiante. Está representado por el apoderado y/o apoderado suplente; se caracteriza por su adhesión al proyecto educativo y por su deseo de formarse en un ambiente de respeto hacia el prójimo, enfocado siempre en una búsqueda permanente de la verdad. *Consecuencia práctica de aquello es que conoce, adhiere y respeta este Reglamento y las demás normas que regulan la formación académica y la convivencia dentro y fuera del establecimiento.*

³⁶ Cfr PEPS p.p. 25-26

El estudiante del Colegio, de acuerdo con su desarrollo, conoce y adhiere tanto a sus deberes como a sus derechos. Se compromete con su formación en la autodisciplina y acatamiento consciente de las normas, asumiendo la consecuencia de sus actos, reconociendo sus errores o faltas y aceptando las medidas y sanciones que corresponda, según lo establecido en este Reglamento. En tal sentido, y si corresponde, el estudiante se compromete a modificar sus conductas, según las indicaciones de los profesionales del Colegio, tanto internos como externos que participen en determinadas circunstancias, todo ello en conjunto con los padres, madres y apoderados.

ARTÍCULO 25: EQUIPO DIRECTIVO: Está conformado por el director del Colegio, Rector/a, Coordinador/a Pedagógico, Coordinador/a Técnico Profesional, Coordinador de Pastoral, Coordinador de administración, Coordinador/a de Apoyo, Coordinador/a de Ambiente.

ARTÍCULO 26: DIRECTOR: Cumple labores de animación en la Comunidad Educativo Pastoral, cuidando la formación salesiana de todas las personas involucradas en el quehacer del Colegio (equipo de coordinación, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y sus padres y apoderados).

El director es un religioso consagrado, depende de la Congregación Salesiana y es nombrado por el Padre Inspector y su Consejo.

En materia de convivencia escolar y clima organizacional, su rol es, entre otros:

- a) Ofrecer, junto a la comunidad salesiana, espacios de encuentro, reflexión y oración fundamentalmente a los agentes comprometidos en el proceso de animación de la CEP.
- b) Acompañar, junto al rector/a y al equipo de coordinación, el trabajo de diseño, implementación y evaluación del PEPS local.
- c) Acompañar, junto al rector/a y al equipo de coordinación, prioritariamente a los padres y apoderados responsables de la animación de cada uno de los cursos del Colegio.
- d) Asegurar el cumplimiento de la normativa jurídica en relación con los estudiantes, los padres y apoderados y el personal del Colegio.
- e) Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de los objetivos planteados en el PEPS local.
- f) Fomentar la corresponsabilidad, la participación y el trabajo en equipo en la CEP.
- g) Animar, junto a la comunidad religiosa, el diseño de un itinerario de formación salesiana destinado a los padres y apoderados, estudiantes y otros agentes vinculados a la CEP.
- h) Acompañar, junto al rector/a y al equipo de coordinación, prioritariamente a los padres y apoderados responsables de la animación de cada uno de los cursos del colegio.
- i) Participar en la elaboración y/o actualización, implementación y cumplimiento corresponsable del Reglamento.
- j) Cuidar las condiciones para ofrecer ambientes seguros (prevenir abusos) para desarrollar el PEPS local.
- k) Resguardar que todos los agentes de la CEP sean tratados de manera equitativa, con dignidad y respeto, en un marco de deberes y derechos, claros y precisos.

ARTÍCULO 27: RECTOR/A: Es el/la docente responsable inmediato de la gestión del Colegio en todos sus ámbitos. Es decir, le compete organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos organismos existentes en la Comunidad Educativo- Pastoral. Mantiene una comunicación permanente con el Salesiano director del Colegio. Es nombrado/a por el Padre Inspector y su Consejo, previa consulta a la comunidad salesiana local.

Respecto de convivencia escolar y clima organizacional, su rol es, entre otros;

- a) Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de sus metas.
- b) Promover un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- c) Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS y los resultados de aprendizaje de sus estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- d) Informar a la CEP y al Departamento de Educación Inspectorial Salesiano los logros y necesidades del Colegio.
- e) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y clima en coordinación con el/la Coordinador/a de Ambiente y Coordinador/a de Apoyo.
- f) Implementar, según sea el caso y de acuerdo al debido proceso, y determina la sanción de cancelación de matrícula y de expulsión del Colegio.
- g) Asumir las políticas y responsabilidad última frente a casos de denuncias producidas en la CEP.

ARTÍCULO 28: COORDINADOR/A DE APOYO. Integra el equipo de coordinación y en él asume la función de colaborar en los procesos de aprendizaje y de sana convivencia educativa de todos los estudiantes. Específicamente, está llamado a ofrecer herramientas que posibiliten que sobre todo los estudiantes comiencen a construir su proyecto de vida, crezcan en todas las dimensiones de su persona, se relacionen desde el respeto, la empatía y en su ser integral.

Vela por el cumplimiento del presente Reglamento, en especial en lo relativo a la convivencia escolar, a la aplicación de los protocolos, procedimientos internos y demás medidas, así como programas de carácter preventivo y formativo. Es su función prestar acogida y apoyo a los estudiantes comprometidos en faltas y conflictos, ya sea como víctima, victimario o que necesite apoyo para superar problemas conductuales o personales. Coordina y apoya, en conjunto con Orientador/a, a los profesores jefes en la aplicación y desarrollo de los Planes de Formación y otros destinados a prevenir conductas no deseadas en nuestros estudiantes y a fomentar aquellas actitudes esperables en ellos, de conformidad a los principios y valores que el Colegio procura brindar.

Es nombrado por el director, previa consulta-aprobación del inspector y su Consejo.

- a) Promueve los valores institucionales en un clima de confianza y colaboración para el logro de sus metas proyectadas en el Plan Anual Operativo.
- b) Promueve un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- c) Estimula y facilita la participación de los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de los estudiantes de la CEP.

- d) Se relaciona con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEPS, los resultados de aprendizaje y la sana convivencia educativa de sus estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
- e) Evalúa permanentemente la relación familia- escuela, buscando su mejoramiento.
- f) Informar a la CEP y al Departamento de Educación de los Salesianos los logros y necesidades del Colegio.

ARTÍCULO 29: COORDINADOR/A PEDAGÓGICO CIENTÍFICO

HUMANISTA Y TÉCNICO PROFESIONAL. Favorece, apoya y supervisa a los docentes para la generación de ambientes y disciplina de trabajo en el aula, que propicien el logro de aprendizajes de calidad. Vela por el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento relacionadas con el proceso enseñanza- aprendizaje, ocupándose de los campos de apoyo o complemento de la docencia, supervisión pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente.

ARTÍCULO 30: COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN: Es el responsable de asesorar a la Dirección a través de la planificación, ejecución y coordinación de los procesos contables, financieros, operaciones y de recursos humanos, supervisando y controlando su correcto funcionamiento de acuerdo a la normativa vigente, así como a los lineamientos que le entregue para esta función el sostenedor.

ARTÍCULO 31: COORDINADOR/A DE AMBIENTE: Integra el equipo de coordinación y en él asume la función generar y mantener acciones estratégicas al interior de la Comunidad Educativo Pastoral, promoviendo un ambiente organizado, formativo, de bienestar y sana convivencia entre todos sus integrantes; resguardando que el clima educativo e institucional sea favorable para el logro del proceso de enseñanza – aprendizaje y el desarrollo integral de los estudiantes.

Es nombrado por el director, previa consulta- aprobación del inspector y su Consejo.

Además, le corresponde:

- a) Gestiona el clima organizacional y convivencia escolar.
- b) Implementa el Reglamento y Protocolos.
- c) Promueve los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el Colegio para el logro de sus metas.
- d) Promueve un clima de colaboración tanto al interior del Colegio (estudiantes, padres, profesores, directivos), así como con los demás colegios salesianos.
- e) Informa a la CEP y al Departamento de Educación de los Salesianos los logros y necesidades del Colegio.
- f) Cautela, junto al coordinador de Pastoral, los espacios necesarios para la realización de los Buenos Días y celebraciones importantes a nivel eclesial y salesiano.
- g) Revisa, modifica, difunde y aplica el Reglamento Interno del establecimiento, en conjunto con Encargada de Convivencia Escolar, para que todos(as) los integrantes de la comunidad conozcan y respeten los derechos, deberes, normas, medidas formativas, reparatorias, disciplinarias, protocolos de acción, etc., presentes en él.

- h) Motiva e implementa el trabajo colaborativo entre los docentes e inspectores a cargo de los distintos niveles, para el logro del sistema preventivo salesiano y la resolución de problemáticas presentes al interior de cada uno de los niveles, impactando en el bienestar personal de cada estudiante.
- g) Establece líneas de acción para el registro de diálogos y acuerdos sostenidos con los distintos integrantes de la comunidad salesiana, que permitan la transparencia y fluidez de la información y de los canales de comunicación para la toma de decisiones.
- h) Vela y hace seguimiento del uso adecuado y responsable del libro de clases, específicamente en el registro de asistencia diaria, retiro de estudiantes durante la jornada o retiro de la institución y registro en la hoja de vida de cada estudiante.
- i) Vela y hace seguimiento de la presencia docente durante la jornada de clases de cada curso, de manera que ningún nivel se encuentre sin un(a) profesor(a) a cargo para el desarrollo de aprendizajes cognitivos y socioemocionales.

ARTÍCULO 32: INTEGRANTES EQUIPO DE AMBIENTE:

- a) **ENCARGADA DE APOYO COORDINACIÓN DE AMBIENTE.** Integra el equipo de ambiente y en él asume la función de coordinar el equipo de inspectores, monitorear los indicadores clave, mantener su presencia constante en el patio, hacer efectivo el cumplimiento de normativas y realizar gestión de riesgos y evaluaciones.

Además, le corresponde:

- Organizar y supervisar las actividades del equipo de inspectores en los patios y espacios comunes.
- Asegurar la correcta distribución del personal en los horarios de recreo y entrada/salida de los estudiantes.
- Controlar y reportar los indicadores de atrasos, asistencia y presentación personal (indicadores de eficiencia interna) de los estudiantes de manera diaria y mensual al Coordinador de Ambiente y Encargada PME.
- Analizar datos para detectar tendencias y proponer mejoras en los indicadores de eficiencia interna.
- Implementa estrategias para mejorar los indicadores de atrasos, presentación personal y asistencia de los cursos a cargo.
- Hacer presencia activa durante los buenos días y recreos para prevenir y gestionar conflictos.
- Promover un ambiente de respeto y convivencia armónica entre los estudiantes.
- Asegurar el conocimiento y la aplicación del Reglamento Interno del Colegio y la Política de Convivencia Escolar.
- Participar en la evaluación y seguimiento de las medidas disciplinarias según los protocolos establecidos.
- Lleva a cabo entrevistas con apoderados y/o estudiantes implicados en faltas gravísimas, siguiendo los protocolos establecidos para el debido proceso, en los tiempos de hora de clases.
- Identificar y mitigar posibles riesgos relacionados con la disciplina y convivencia escolar.
- Evaluar el desempeño del equipo de inspectores y brindar retroalimentación para el desarrollo continuo.
- Identificar y abordar rápidamente cualquier situación de riesgo, conflicto o comportamiento inapropiado de los estudiantes.

b) GESTOR DE AMBIENTES EDUCATIVOS:

Es un colaborador directo de la función del/la Coordinador/a de Ambiente. Gestiona y ejecuta las acciones relacionadas al bienestar integral de los estudiantes, a la seguridad de los espacios educativos, la activación de protocolos y la aplicación del Debido Proceso, en

trabajo conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar e inspectores de cada nivel.

Genera diálogos con los estudiantes que presentan dificultades de comportamiento y vinculación, informando de los antecedentes reunidos a Coordinador/a de Ambiente, Coordinador/a de Apoyo y Encargada de Convivencia Escolar para evaluar los planes de intervención, medidas reparatorias, de disciplina y la derivación profesional en los casos que se requiera.

Actúa como canal de comunicación con los y las Coordinadores Directivos para la información de casos y situaciones que involucran a estudiantes con faltas graves y gravísimas de acuerdo a RIE.

Actúa como canal de comunicación con los padres, madres y apoderados/as para la entrega de información de situaciones que involucran a sus pupilos con faltas graves y gravísimas de acuerdo a RIE. Función desarrollada en conjunto con Coordinador/a de Ambiente para determinar e informar las medidas disciplinarias y las derivaciones que correspondan.

c) INSPECTORES/AS DE PATIO Y NIVEL:

Son colaboradores directos de la función del/la Coordinador/a de Ambiente. Se preocupan constante y permanentemente de prevenir y cuidar acciones u omisiones que pudieran poner en riesgo la seguridad de los estudiantes y que pudieran contravenir las normas establecidas en el Reglamento. Promueven conductas para la sana convivencia entre todos los estamentos de la comunidad educativa. Informar al Coordinador/a de Ambiente de las situaciones disciplinarias de los estudiantes que ameriten medidas reparatorias y disciplinarias, quien procederá según los protocolos y procedimientos establecidos. Conocen a los estudiantes y establecen relaciones formales, cordiales y respetuosas con ellos.

ARTÍCULO 33: INTEGRANTES EQUIPO DE APOYO.

a) ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Se espera que el/la encargado/a de convivencia sea un profesional con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral. Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa. Se debe coordinar con Coordinador/a de Apoyo y el equipo directivo del Colegio e informar las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

El/la encargado/a de convivencia lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento. Para realizar sus tareas, debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.

Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional. También debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia. Por otra parte, éste debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo. También debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.³⁷

b) ORIENTADOR/A:

La Orientadora del Colegio Salesiano Valparaíso desempeñará un papel central y articulador entre los distintos actores de la comunidad educativa, asegurando que cada estudiante reciba el apoyo necesario para alcanzar su máximo potencial en un entorno seguro y positivo.

Es una profesional del área educativa con amplias competencias didácticas, de liderazgo y gestión educacional, las cuales le permiten acompañar a los estudiantes en su proceso de desarrollo integral. Contribuye al logro de los objetivos preventivos y estratégicos enmarcados en el Plan de la Coordinación de Apoyo, Plan de Orientación y Plan de Convivencia Escolar.

La Orientadora del Colegio Salesiano Valparaíso tiene como objetivo principal promover el bienestar integral de los estudiantes a través de intervenciones educativas, sociales y emocionales que faciliten su desarrollo personal y académico en consonancia con los valores salesianos.

La orientadora se encargará de acompañar y monitorear la implementación del Plan de Orientación a nivel colegio, reforzando las capacidades individuales de los alumnos, preparándose para su futura vida personal, académica y profesional.

c) ENCARGADO DE TUTORES/AS.

El Encargado de Tutores del Colegio Salesiano Valparaíso tiene la responsabilidad de gestionar y optimizar el programa de tutorías desde 7° básico a 2° medio, asegurando que cada estudiante reciba el apoyo necesario para su éxito académico y bienestar emocional.

Esta posición implica coordinar y guiar a los tutores, fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y mantener una comunicación eficaz con docentes, padres y autoridades escolares. Debe trabajar en estrecha colaboración con el equipo docente para alinear las tutorías con el currículo escolar, así como con la orientadora para atender las necesidades específicas de los estudiantes. Además, el encargado se encarga de evaluar el impacto del programa y propiciar mejoras continuas, asegurando que el servicio de tutorías contribuya al desarrollo integral de la comunidad educativa pastoral.

El Encargado de Tutores del Colegio Salesiano Valparaíso tiene como objetivo principal coordinar y supervisar el programa de tutorías escolares, asegurando que los tutores brinden un apoyo académico y emocional efectivo a los estudiantes. El encargado debe promover un ambiente de aprendizaje inclusivo y de apoyo, que facilite el desarrollo integral de los estudiantes y potencie sus habilidades académicas y personales.

d) ASISTENTE SOCIAL/ ENCARGADO(A) DE PREVENCIÓN DE ABUSOS.

El/la Asistente Social y Encargado(a) de Prevención de Abusos en el Colegio Salesiano Valparaíso tiene la responsabilidad de promover el bienestar integral de los estudiantes mediante la evaluación y atención de sus necesidades psicosociales, desarrollando planes de intervención y facilitando el acceso a recursos comunitarios. En su rol de prevención de abusos, diseña e implementa políticas y programas para proteger a los estudiantes, capacitando al personal y estableciendo protocolos claros para la denuncia y gestión de casos. Además, organiza actividades que fomentan el bienestar emocional y social, colabora con el equipo educativo y mantiene comunicación constante con las familias. Finalmente, realiza seguimiento y evaluación de los casos atendidos, asegurando un entorno escolar seguro y de apoyo.

El objetivo principal de la Asistente Social es proporcionar apoyo psicosocial a los estudiantes y sus familias, facilitando el acceso a recursos y servicios que promuevan su bienestar y desarrollo integral.

En su rol de Encargado(a) de Prevención de Abusos, su objetivo es establecer un entorno seguro y protector dentro del colegio, desarrollando e implementando estrategias efectivas para prevenir, detectar y responder ante situaciones de abuso, garantizando así la seguridad y el respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

e) TRABAJADOR(A) SOCIAL / ENCARGADO(A) DE PRO RETENCIÓN.

El trabajador social encargado de pro retención en el Colegio Salesiano Valparaíso tiene como principales responsabilidades evaluar y diagnosticar situaciones de riesgo de deserción escolar de los estudiantes a su cargo; diseñar e implementar estrategias de intervención Personalizadas; proporcionar apoyo emocional y acompañamiento a estudiantes y familias de los niveles de 7° básico a 4° medio; coordinar con instituciones externas y establecer redes de apoyo; realizar capacitaciones y sensibilización sobre inclusión y convivencia escolar; y desarrollar programas preventivos para abordar problemáticas como el absentismo y el acoso escolar. Todo esto con el fin de promover un entorno educativo inclusivo y fomentar la permanencia y éxito académico de los estudiantes.

El trabajador social encargado de pro retención en el Colegio Salesiano Valparaíso tiene como objetivo principal promover la permanencia y el éxito escolar de los estudiantes de los niveles de 7° básico a 4° medio, especialmente aquellos en situación de vulnerabilidad social,

económica o emocional. Busca fortalecer las redes de apoyo dentro y fuera de la comunidad escolar, trabajando de manera colaborativa con estudiantes, familias, educadores y otras instituciones para garantizar un entorno educativo inclusivo y equitativo.

f) PSICÓLOGO(A):

La psicóloga educacional del Colegio Salesiano Valparaíso lleva a cabo procesos de observación en el aula y de revisión de antecedentes de los estudiantes presentados por los educadores como susceptibles de acompañamiento, para acompañar las necesidades emocionales, conductuales y educativas de los alumnos. Implementa intervenciones psicoeducativas personalizadas y ofrece acompañamiento emocional, especialmente en

situaciones de crisis. Asesora a los docentes en el desarrollo de estrategias inclusivas y prácticas de manejo conductual, además de capacitar en habilidades socioemocionales. Facilita una comunicación efectiva con las familias, orientándose para el apoyo emocional y académico de sus hijos. Se mantiene actualizada con las últimas investigaciones para mejorar constantemente las prácticas educativas y promueve el desarrollo socioemocional como un componente integral y fundamental del bienestar estudiantil.

La psicóloga educacional del Colegio Salesiano Valparaíso tiene como objetivo principal promover el bienestar emocional y el desarrollo integral de los estudiantes dentro del contexto educativo salesiano, haciendo especial énfasis en el desarrollo socioemocional como un componente clave para el aprendizaje y la convivencia escolar. Su labor está orientada a facilitar procesos de enseñanza-aprendizaje eficaces, fortalecer el clima escolar, y apoyar a los docentes y familias para garantizar un entorno educativo inclusivo y saludable, permitiendo así que los estudiantes desarrollen habilidades socioemocionales fundamentales para su vida presente y futura.

TÍTULO VII

ESTAMENTO DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ARTÍCULO 34: EL ROL DE LOS EDUCADORES. El docente de aula es el educador titulado o habilitado legalmente para ejercer la docencia, que tiene a su cargo la conducción directa del proceso enseñanza-aprendizaje, la sana convivencia escolar, el fomento de los valores morales y entendimiento de principios fundamentales y deseos de autorrealización, mediante la acción o la exposición directa, ejecutada en forma continua y sistemática, durante las horas de clases o de aula fijadas en los planes de estudios, según el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano.

- a) Preparar el proceso de enseñanza: implementar el currículum para que todos los estudiantes logren aprendizajes de calidad.
- b) Crear un ambiente propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes, velando en todo momento por la sana convivencia escolar, la aplicación del Reglamento Interno y la aplicación justa de medidas frente a las faltas de los estudiantes.
- c) Asumir las responsabilidades profesionales del ejercicio de la profesión docente.
- d) Acompañar a los estudiantes en su desarrollo integral, manteniendo comunicación con las familias y generando diálogos permanentes que permitan el conocimiento de sus alumnos.

ARTÍCULO 35: ROL DEL PROFESOR JEFE / TUTOR. El profesor jefe es el docente de aula que asume la responsabilidad de acompañar el proceso formativo de los estudiantes y las familias de un nivel determinado. Para ello mantiene una comunicación permanente con la Coordinación de apoyo y Orientador/a, con los padres y apoderados de su curso.

Entre otras funciones, le corresponde:

- a) Coordinar las actividades de jefatura de curso.
- b) Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- c) Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias.
- d) Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades educativos – pastoral.
- e) Mantenerse informado/a de las situaciones familiares y/o personales de sus estudiantes, cuando éstas estén afectando su desarrollo psicosocial, emocional y académico.
- f) Realizar diálogos de forma periódica con los padres y apoderados de sus estudiantes para trabajar colaborativamente en el crecimiento y desarrollo integral de los jóvenes.
- g) Coordinar con docentes de asignatura, inspector del nivel, encargados de ciclo y área, Encargada de Convivencia Escolar, Gestor de ambientes sanos y seguro, Orientadora y/o Equipo de Coordinación, según sea el caso, las estrategias de trabajo que permitan el desarrollo integral de sus estudiantes.

ARTÍCULO 36: PROFESORES/AS DE ASIGNATURA: Son los profesionales responsables de promover, generar y preservar la disciplina de los estudiantes en el aula para el normal desarrollo de sus clases, además de aportar las competencias técnicas propias de la asignatura que imparten. Conoce el presente Reglamento y lo aplica criteriosamente, según las circunstancias y los protocolos y procedimientos establecidos. A través de su asignatura, educa a los estudiantes para que sean capaces de vivir los valores propuestos por el Colegio en el PEI y cumplir con las normas de comportamiento exigidos para la sana convivencia y el clima de trabajo adecuado para lograr los aprendizajes de todos y cada uno de ellos. Trabaja colaborativamente con profesores/as jefes, fortaleciendo el lazo familia – escuela y dialogando con los estudiantes, sus padres y apoderados/as.

ARTÍCULO 37: ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: Refiere a aquellos profesionales y técnicos que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional. Serán de carácter profesional, paradocente o de servicios auxiliares. Los asistentes de la educación con carácter paradocente son aquellos colaboradores de nivel técnico, con una función complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento. A los asistentes de la educación encargados de los servicios auxiliares les corresponden las labores de cuidado, protección, mantención y limpieza del Colegio, excluidas aquellas que requieran de conocimientos técnicos específicos.

Los asistentes de la educación colaboran activamente en la formación de los valores y conductas deseadas por el Colegio y que lo inspiran según su PEI para la buena convivencia entre todos los estamentos del Colegio. Será deber de los asistentes informar a las personas que corresponda sobre situaciones de peligro y de transgresión a las normas estipuladas en este Reglamento por cualquier miembro de la comunidad educativa o extraño a ella, o que pudieran afectar la seguridad de los estudiantes o demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 38: SOSTENEDOR EDUCACIONAL: Es la persona jurídica que asume ante el Estado la responsabilidad de mantener en funcionamiento el establecimiento educacional, en la forma y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos vigentes.

Le corresponde suscribir con el padre, madre y/o apoderado un contrato de **prestación de servicios educacionales**, siendo este una convención por la cual el padre, madre y/o apoderado inscribe a su hijo y/o pupilo como estudiante del establecimiento y asume las obligaciones académicas y económicas esenciales asociadas a esta calidad, con vigencia de un año escolar, y mediante el cual el establecimiento acepta como miembro del Colegio al contratante y al estudiante, respectivamente.

ARTÍCULO 39: APODERADO/A: Es la persona mayor de edad quien suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicio educativo con el Colegio, respecto de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del estudiante.

Al matricular a su hijo o pupilo en el Colegio, lo ha hecho voluntariamente para educarlo de acuerdo a los principios y valores establecidos en la misión institucional y el PEI, por lo tanto, se compromete a conocer, aceptar y adherir a este Reglamento y se compromete a participar activamente en las iniciativas propuestas por el establecimiento para prevenir, preservar, sancionar y premiar acciones relacionadas con la convivencia escolar en el Colegio. Se entiende que es quien asume la calidad de **APODERADO ACADÉMICO** y que representa ante el Colegio a uno o más estudiantes, en toda su calidad natural o jurídica, de acuerdo a las normas del Reglamento Interno del establecimiento.

Tendrán el título de apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tengan hijo(s) o pupilo(s) en calidad de estudiante regular(es) del establecimiento según lo señalado en el artículo 12 del presente Reglamento.

El padre o la madre que no tenga la calidad de apoderado ante el colegio podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno del Colegio.

En el caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República respecto del menor, el que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al establecimiento, mediante entrevista formal con profesor/a jefe, quien deberá informar a Coordinador/a de Ambiente y Coordinador/a de Apoyo.

El apoderado debe ser mayor de edad. La excepción a este requisito corresponderá cuando los padres del estudiante sean menores de edad.

En el caso de que el apoderado del estudiante sea un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), este podrá tener esta calidad cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior se encuentre imposibilitada de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador que no pueda ejercer su rol de apoderado podrá delegar por escrito dicha función en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente.

Para ello, el apoderado o el tercero deberá solicitar al establecimiento educacional, mediante declaración escrita presentada a la Rectoría del Colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, la que debe ser

permanente, ya que es deber del padre, madre, tutor o curador velar por la educación del menor, por lo que no puede excusar su responsabilidad ante el Colegio y ni endosarla a un tercero si no existe causal que lo justifique. Se entenderán por causales suficientes:

- a) Permanencia prolongada fuera de la zona jurisdiccional en la que se encuentra el establecimiento.
- b) Imposibilidad física de desplazamiento.
- c) Enfermedad grave.
- d) Fallecimiento.
- e) Haber sido condenado y estar cumpliendo pena efectiva.
- f) Tener orden de restricción de acercamiento al menor o algún otro miembro de la comunidad escolar.
- g) Haber sido revocado el cuidado personal del menor o entregado al otro padre o tercero.
- h) Término de la convivencia o vida en común.
- i) Declaración judicial de interdicción.

ARTÍCULO 40: DEL ROL DEL APODERADO. Es el apoderado quien debe apoyar y monitorear la continuidad en el trabajo que se desarrolla. Por esta razón, el Colegio exige de sus apoderados educar en derechos y deberes y ciertas acciones concretas que facilitan, especialmente, la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales, las actitudes transversales para el desarrollo del pensamiento, la convivencia, el trabajo colaborativo y en equipo, entre otras, las que constituyen el cimiento fundamental para el éxito de cualquier acción que emprendan nuestros estudiantes en el futuro.

El apoderado es aquel responsable de velar por el aprendizaje, la conducta y el cumplimiento de los deberes del estudiante.³⁸

Es obligación del apoderado individualizado en la ficha de matrícula asistirá todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el Colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras). Por lo anterior, el Colegio no considerará válida la representación en dichas actividades a personas que no cuenten con delegación expresa y escrita del apoderado, de acuerdo a la formalidad anteriormente señalada. (Ej. No se permitirá la asistencia de vecinos, amigos, asesoras del hogar, secretarias, parejas, pololos, conocidos).

ARTÍCULO 41: DE LA PARTICIPACIÓN DEL APODERADO. Podrá ser parte de la organización de padres y apoderados del Colegio en todas sus instancias.

ARTÍCULO 42: DE LA IDENTIFICACIÓN DEL APODERADO. Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o este manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

ARTÍCULO 43: APODERADO SUPLENTE: Es la persona mayor de edad que secunda al apoderado titular en caso de ausencia de éste y lo reemplaza en caso de pérdida momentánea o definitiva de su calidad de apoderado. Es la persona que expresamente y por escrito el apoderado titular autoriza en calidad de tal.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 44: Los derechos y deberes de la comunidad escolar se han definido siguiendo, entre otros instrumentos, aquello que define como derechos y deberes escolares la Ley de Inclusión Escolar³⁹, a lo que hemos complementado las definiciones de derechos y deberes contenidas en los roles y funciones de los integrantes de la comunidad Educativo-Pastoral en Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad⁴⁰, y en el PEPS de los Colegios Salesianos de Chile.⁴¹

Al respecto, los integrantes de la comunidad educativa gozarán de los siguientes derechos y estarán sujetos a los siguientes deberes escolares, entre otros:

ARTÍCULO 45: LOS ESTUDIANTES TIENEN DERECHO:

- a) A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- b) A recibir una educación de calidad, entendida como aprendizajes pedagógicos, material deportivo, formación en valores, etc.
- c) A no ser discriminados arbitrariamente por su nacionalidad, condición socioeconómica o filiación.
- d) A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, ej. En un entorno que promueva la autoestima académica y la motivación escolar.
- e) A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de maltratos de cualquier tipo, lo que implica sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- f) A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales, y a expresar sus sentimientos de forma apropiada.
- g) A ser informados de las pautas evaluativas, es decir, a conocer todos los aspectos del proceso evaluativo.
- h) A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción y a conocerlo previo al momento de matricularse.
- i) A participar en la vida cultural, deportiva, pastoral y recreativa del colegio, tales como actividades curriculares de libre elección, experiencias significativas, entre otros.
- j) A asociarse entre ellos, en el marco de los espacios de participación en el contexto escolar y con el propósito de aportar en el proyecto compartido del Colegio, ej. Centro de estudiantes, directivas de curso, etc.

ARTÍCULO 46: SON DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

- a) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Asistir a clases en los horarios establecidos.
- c) Asumir la responsabilidad de su aprendizaje y actuación estudiantil, mediante las actividades prescritas en los programas oficiales vigentes.
- d) Cuidar su presentación y aseo personal, guardando las normas de higiene que le garanticen la preservación de la salud.
- e) Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- f) Conocer, respetar y adherir al PEPS y al Reglamento Interno del establecimiento.
- g) Comprometerse, asistir y participar en actividades, celebraciones pastorales y litúrgicas. En caso de ausencia, presentar justificación en

- forma oportuna, entregando dicho respaldo al Profesor jefe.
- h) Participar responsablemente en todas las actividades programadas por la institución que requiera su presencia, sean estas de índole académica, deportiva y/o pastoral.
 - i) Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno e impliquen sanciones y o reparaciones.
 - j) Cuidar la infraestructura educacional mueble e inmueble.
 - k) Usar el uniforme que lo acredite como miembro del Colegio Salesiano Valparaíso.
 - l) Elevar el buen nombre de la institución por su comportamiento, capacidad de trabajo y valores cristianos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
 - m) Ser buenos compañeros, tratarse con respeto, hablar sin groserías, mantener buenos modales, ser amables y tener conciencia de la solidaridad humana y los valores católicos y Salesianos.

Por lo anterior, el colegio pretende una progresión de derechos y deberes por nivel que considera, entre otros aspectos, su protagonismo en la fe, el aprendizaje, la participación y pertenencia al colegio, el buen trato y la construcción de la comunidad, la adhesión a las normas de funcionamiento e interacción en el Colegio.

ARTÍCULO 47: LOS PADRES, MADRES Y APODERADOS: La familia en nuestro Colegio posee un rol fundamental en la consecución de los principios y objetivos que inspiran la escuela católica. La familia se une así a nuestra comunidad escolar en torno a una misión en común en la que se necesita una fluida colaboración familia-colegio. Al respecto, *los padres son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos* tarea insustituible y que en relación con el Colegio implica plena adhesión al PEI y sus principios, conocimiento y cumplimiento de la reglamentación interna, una adecuada comunicación con las distintas personas o áreas del Colegio y el apoyo de la labor formativa e iniciativas de este.⁴²

ARTÍCULO 48: DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS:

- a) A asociarse, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos, participando a través de los canales regulares y espacios existentes en el colegio.
- b) A ser escuchados e informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de los estudiantes respecto del progreso de estos en aquellas áreas en que es necesaria una cooperación más estrecha entre familia y colegio. El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.
- c) Informarse, ej. Solicitar ser informado oportunamente a las reuniones de padres.
- d) Respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del Colegio (ej. El PEPS, las normas de convivencia y las de funcionamiento.)
- e) Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación que existen a las decisiones tomadas por los directivos y el Consejo de Profesores, de acuerdo a los conductos regulares y a las instancias que ofrece el establecimiento (profesor jefe, Convivencia Escolar, Coordinación Pedagógica, Rectoría, Dirección).

ARTÍCULO 49: DEBERES DE LOS APODERADOS. El rol de los padres y apoderados se ha construido en base a una progresión de las funciones parentales de acuerdo con las necesidades de los hijos según su etapa de desarrollo. Esta considera, entre otros aspectos: la necesidad básica de afecto, contención y amor incondicional, el desarrollo del autocuidado y la prevención de conductas de riesgo, el acompañamiento y motivación al protagonismo en la fe, el aprendizaje y la construcción de la comunidad escolar, el apoyo en el descubrimiento de la vocación.

Son deberes de los apoderados:

- a) Apoyar permanentemente el proceso educativo de sus hijos.
- b) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- c) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- d) Conocer, estudiar y adherir al PEI, Reglamento Interno y normativa de evaluación y promoción antes de matricular a su hijo o pupilo. Para tales efectos y en cumplimiento del principio de la publicidad y transparencia, se dará a conocer el documento por diversos medios, como página web www.salesianovalparaiso.cl, circulares, talleres o enviado al correo electrónico registrado por el apoderado financiero y/o académico. Además, existirá un ejemplar físico en la Secretaría del Colegio para consulta.
- e) Firmar el respaldo (ej. Papeleta) donde se toma conocimiento y adhesión al Reglamento.
- f) Para todos los efectos legales y reglamentarios, este Reglamento forma parte integrante del contrato de prestación de servicios educacionales que el apoderado tiene suscrito con el Colegio y queda derecho a la matrícula escolar.
- g) Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida, el deterioro o la destrucción de libros, instrumentos, infraestructura, mobiliario, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente.
- h) Participar en las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas.
- i) Justificar la inasistencia del estudiante según el procedimiento indicado por el Colegio.
- j) Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas disciplinarias que afecten al estudiante.
- k) Se deja constancia que por aplicación de la ley 21.128, la afectación por parte de un apoderado a cualquier miembro de la comunidad educativa, hará aplicables las sanciones allí establecidas, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 50: En caso de que un padre, madre y/o apoderado contratante y/o académico no cumpla con las normas del Colegio y demás que resultaren aplicables, manifieste externa y reiteradamente su disconformidad con el quehacer de la comunidad escolar o quedará en evidencia su falta de compromiso y adhesión al Colegio, la Rectoría del Colegio, previa consulta con el equipo de Coordinación, y con el propósito de velar por la buena comunicación familia y Colegio, podrá disponer las medidas necesarias para cautelar la debida relación entre las partes, pudiendo requerir como medida administrativa el cambio de apoderado, ya sea en su calidad de contratante y/o académico.

En aquellas situaciones en las que el colegio determine prohibir el ingreso de dicho apoderado a las dependencias de este, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación.

Sin perjuicio de lo anterior y a fin de velar por el interés superior del niño, el Colegio denunciará a los Tribunales de Familia correspondientes, o derivará a las unidades pertinentes, tales como OPD, cualquier situación de vulneración de derechos que afecte a alguno de sus estudiantes, cumpliendo el plazo legal si fuera el caso para denunciar eventual delito.⁴⁴

ARTÍCULO 51: Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, **es deber de todos los miembros de la comunidad educativa** cuidar el buen nombre del colegio, prohibiendo conductas que atenten contra la mala fama de este, no difundir calumnias, rumores y/o comentarios mal intencionados sin evidencia que dañan a la comunidad educativa. Los reclamos, denuncias y sugerencias han de ser presentados por los canales formales establecidos por el colegio y señalados en este Reglamento según sea el caso. El/la encargado/a de Convivencia Escolar y/o el Gestor de ambientes sanos y seguros representa el primer canal de ingreso de reclamos, consultas, denuncias y/o sugerencias positivas sobre Convivencia Escolar. Si se trata de aspectos académicos, es el profesor jefe y/o Encargado/a de ciclo.

ARTÍCULO 52: LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. Los asistentes de la educación (personal de administración y servicios) constituyen una parte importante de la Comunidad Educativo-Pastoral. Son las personas que asumen estas tareas, desde sus diversas funciones, con los demás miembros de la Comunidad Educativo- Pastoral y prestan una valiosa aportación, haciendo posible y favoreciendo la acción educativa de todos.

ARTÍCULO 53: DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- b) A enseñar sin mayores interrupciones.
- c) A aprender cómo mejorar sus prácticas.
- d) A que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de malos tratos de cualquier clase por parte de otros integrantes de la comunidad educativa; es decir, sentirse física y emocionalmente seguros en todo momento.
- e) A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del Colegio.
- f) A expresar sus opiniones de forma apropiada, en los términos previstos por la normativa interna, procurando disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
- g) Recibir formación humana y espiritual para asegurar la correcta participación en la vida escolar, de acuerdo al PEPS.

ARTÍCULO 54: DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

- a) Ejercer su función en forma idónea y responsable.
- b) Respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan.
- c) Brindar un trato respetuoso los demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Apoyar el desarrollo del PEI, de acuerdo con sus funciones y competencias.

ARTÍCULO 55: DERECHOS DEL SOSTENEDOR: La Congregación Salesiana, en su calidad de sostenedor, tendrá derecho:

- a) A establecer y ejercer el PEI, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantiza la normativa.
- b) 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.

ARTÍCULO 56: SON DEBERES DE LA CONGREGACIÓN en su calidad de sostenedor:

- a) Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- b) Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- c) Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes y, cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia de Educación. Esa información será pública.
- d) 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.

ARTÍCULO 57: Los derechos y deberes de los funcionarios del establecimiento se complementan, además, con los deberes y derechos enunciados en el Reglamento, con lo consignado en el *Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad* y en las normas laborales.

TÍTULO VIII CONVIVENCIA ESCOLAR EN LA COMUNIDAD EDUCATIVO- PASTORAL

ARTÍCULO 58: El Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano se implementa en una Comunidad Educativo- Pastoral (CEP).

La CEP es una comunidad, porque implica a estudiantes, apoderados, profesores, asistentes de la educación y religiosos. En este contexto, se orienta y acompaña a los jóvenes para que maduren las posibilidades que ellos tienen en todo aspecto: cultural, profesional, social. Por lo tanto, la CEP es una realidad carismática, que requiere como exigencia necesaria para llevar a cabo la propuesta educativa un ambiente de participación significativa, corresponsabilidad y de relaciones sinceras, amigables y fraternas.⁴⁸

Por lo tanto, la convivencia escolar es responsabilidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativo-Pastoral. Una buena convivencia escolar es el resultado de crear una atmósfera de respeto, acogida y protección, generada por la acción y disposición de todos los participantes de la comunidad educativa, en un entorno fraterno, colaborador y formador, basado en el espíritu de fe que nos inspira San Juan Bosco. Para abordar la convivencia escolar como parte de la formación de nuestros estudiantes es imprescindible propiciar el diálogo, la capacidad de escucha activa y ponerse en el lugar del otro (empatía), y de aprender a enfrentar las diferencias y dificultades de la propia convivencia.

Se expresa en distintos espacios formativos: el aula, las salidas pedagógicas, los recreos, los talleres, los actos, el CRA, así como también en los espacios de participación, los consejos escolares, centros de padres, centros de estudiantes, consejos de profesores/as, reuniones de padres y apoderados.

ARTÍCULO 59: ELEMENTOS DE LA PREVENCIÓN EN LOS COLEGIOS SALESIANOS. El Colegio salesiano en su rol educacional cumple y cuenta con una serie de procesos y estrategias que permiten facilitar el bienestar y seguridad de todos nuestros estudiantes, tanto desde el punto de vista moral, como físico y psicológico. Desde esta perspectiva ponemos en conocimiento de la Comunidad Educativa las políticas de cuidado y protocolos de prevención y actividades que se realizan para los diferentes estamentos del Colegio, entre los que se cuentan:

El Colegio cuenta con estructura organizacional, profesional y personal calificado para atender las necesidades esenciales de nuestros estudiantes:

- a) Existen coordinaciones que dan cuenta de áreas de gestión e intervención educativa. Estas son: Pastoral, Ambiente, Apoyo, Pedagógico y Administración.
- b) Profesores titulados en sus respectivas áreas de enseñanza.
- c) Inspectores/as por niveles educativos (inspectores).
- d) Un equipo de apoyo educativo multidisciplinario.

Se cuenta con un Área de Administración que realiza una revisión del currículum vitae y solicitud de certificados de antecedentes. A todo el personal contratado se le aplica exámenes psicológicos, verificación de recomendaciones, revisión de certificado de antecedentes y cotejo con la lista oficial de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad (que entrega el MINEDUC regularmente). Una vez que alguien ha sido contratado, contamos con un proceso de inducción y acompañamiento a cargo de la Dirección y la Casa Inspectorial de la Congregación Salesiana.

Las entrevistas individuales con estudiantes se realizan en espacios abiertos, públicos o en oficinas con ventanas o puertas de vidrio.

Se realiza periódicamente una revisión de la infraestructura en búsqueda de lugares que podrían constituir peligro a que faciliten algún tipo de vulneración de los derechos de nuestros estudiantes.

El Área de Apoyo cuenta en su planificación con programas y unidades de autocuidado, autoestima, educación sexual y prevención de abusos para todos los estudiantes.

El Área de Pastoral periódicamente programa reflexiones de temas contingentes, con un fuerte sello evangelizador y asumiendo el "sistema preventivo" como metodología pedagógica de enseñanza.

Los asistentes de la educación tienen constantemente una actitud de cuidado de todo el estudiantado en recreos, horario de almuerzo, en camarines, baños, patios y en cualquier dependencia.

Las personas que ingresan al establecimiento, tales como apoderados, proveedores y personal de mantenimiento externo al Colegio, debe contar con la autorización e identificación debida para ingresar al mismo.

⁴⁸Congregación Salesiana de Chile. (2014). Ideario Inspectorial. Santiago

TÍTULO IX ENFOQUE FORMATIVO LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS

ARTÍCULO 60: El Colegio propenderá a la resolución de conflictos desde un enfoque formativo y colaborativo entre los involucrados. Podrá implementar instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este procedimiento incluirá la intervención de estudiantes, docentes, orientador/a, otros miembros de la comunidad educativa y especialistas.

Las dificultades y diversos problemas que pueden surgir en la vida cotidiana de la comunidad y que afectan las relaciones interpersonales o el clima escolar, el desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje.

El primer esfuerzo son las estrategias de resolución pacífica de conflictos, incorporando medidas de prevención, formativas, reparatorias, disciplinarias y pedagógicas, de esa forma propiciar en los involucrados asumir responsabilidades individuales por los comportamientos inadecuados y reparar el daño causado.

El o los estudiantes pueden proponer medidas reparatorias que consideren gestos y acciones que el responsable de la dificultad pueda tener con la persona agredida y que acompañe el reconocimiento de haber infligido un daño, tales como:

- a) Reconocimiento de la situación de daño.
- b) Solicitud de disculpas privadas o públicas.
- c) Arreglo o reparación del destrozo causado.
- d) Servicio comunitario.

ARTÍCULO 61: PROCESO DE MEDIACIÓN: Será propuesto tanto para prevenir que se cometan faltas, así como también para manejar faltas ya cometidas. En tal sentido, se podrá incluir mediación:

- a) Como respuesta a una solicitud planteada por los propios involucrados.
- b) Como medida para resolver un conflicto de convivencia, sea que se haya o no cometido alguna falta como consecuencia de este.
- c) Como estrategia alternativa frente a una sanción disciplinaria, siempre que se trate de una conducta que puede alterar la convivencia, pero no se tipifique como falta (ej. Conflicto entre pares).
- d) Como una medida complementaria a la aplicación de otras medidas o sanciones.

PRINCIPIOS DE LA MEDIACIÓN

- a) **VOLUNTARIEDAD:** El reclamado puede aceptar o no ser parte de un proceso de mediación. Asimismo, cualquiera de las partes podrá, en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado, dejándose constancia en acta de dicha circunstancia, la que deberá ser firmada por las partes y el mediador.
- b) **IGUALDAD:** Para que pueda ser aplicado este procedimiento, las partes deberán encontrarse en igualdad de condiciones para adoptar acuerdos.
- c) **CONFIDENCIALIDAD:** El mediador deberá guardar reserva de todo lo escuchado o visto durante el proceso de mediación y estará amparado por el secreto profesional.
- d) **IMPARCIALIDAD:** El mediador debe actuar con objetividad, cuidando de no favorecer o privilegiar a una parte en perjuicio de la otra.
- e) **PROBIDAD:** Consiste en observar una conducta intachable y desarrollar un desempeño honesto y leal de la función del mediador.

¿QUÉ CONFLICTOS SE PUEDEN MEDIAR?

Controversias entre padres, madres y apoderados, y autoridades del establecimiento relacionados

con:

- Necesidades específicas del estudiante.
- Problemas disciplinarios.
- Participación de padres, madres y apoderados.
- Abordaje de situaciones de maltrato.

En resumen, la mediación aborda temáticas relacionales y conductuales del niño o adolescente que afectan su desarrollo integral y desempeño educativo. En este sentido, es importante conocer aquellos **conflictos o controversias que no se pueden resolver a través del proceso de mediación:**

- Materias técnico – pedagógicas.
- Infracciones a la normativa educacional.
- Incumplimiento laboral.
- 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 psicosocial a favor de quien o quienes cometen la falta), tampoco frente a situaciones de acoso escolar.

(Fuente: <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/mediacion-una-herramienta-para-la-gestion-de-conflictos/>)

TÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 62: REGULACIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS. La dimensión gestión pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

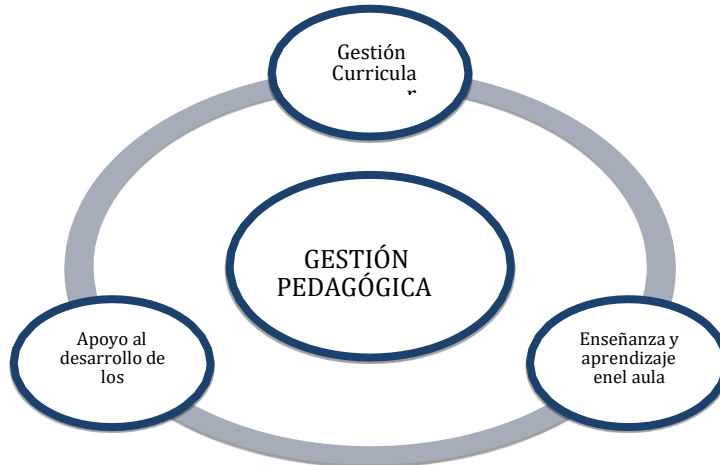
Al respecto, la gestión pedagógica constituye el eje del quehacer de nuestro establecimiento, ya que tenemos por objetivo central lograr el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes.

De este modo, nuestros profesores, el equipo técnico - pedagógico y el/la rector/a trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo. Por su parte, la responsabilidad primordial de los profesores es llevar a cabo los procesos de

enseñanza y aprendizaje en el aula, lo que implica el uso de estrategias pedagógicas adecuadas y el monitoreo de la evolución de sus estudiantes. A esto se suma un elemento fundamental del trabajo pedagógico: la consideración de las características particulares de los educandos. En este sentido, el establecimiento debe hacerse cargo de responder a la diversidad de necesidades de sus estudiantes, en miras de superar las dificultades que pudieran entorpecer su desarrollo, así como de favorecer el despliegue de sus potencialidades.

Considerando lo anterior, la dimensión gestión pedagógica se organiza en los subdimensiones de gestión curricular, enseñanza y aprendizaje en el aula, y apoyo al desarrollo de los estudiantes.

El Colegio posee un Plan Curricular que concretiza las Bases Curriculares organizadas bajo Planes y Programas de Estudio.



ARTÍCULO 63: REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN. El Colegio posee un Reglamento de Promoción y Evaluación respetuoso de la normativa vigente y difundido a la comunidad al momento de matricular.

Lo anterior, conforme lo consignado en el art. 46. LGE, que exige "d) Tener y aplicar un reglamento que se ajuste a las normas mínimas nacionales sobre evaluación y promoción de los estudiantes para cada uno de los niveles a que se refiere el artículo 39 de esta ley".

ARTÍCULO 64: REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR. La dimensión formación y convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidos 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.

Dado que la escuela es el segundo espacio -después de la familia- donde los niños aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo, resulta necesario que el establecimiento, según su orientación, intenciones la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general. Estos aprendizajes son fundamentalmente experienciales, por lo que el ambiente y las relaciones cotidianas entre todos los miembros de la comunidad educativa son la principal herramienta de enseñanza, lo que hace necesario propiciar una convivencia donde primen el respeto, el buen trato y la participación de los estudiantes y demás miembros de la comunidad.

Todo lo anterior, además de permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos, favorece en los educandos el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás y para participar constructivamente en la sociedad.

Considerando lo anterior, la dimensión formación y convivencia se organiza en los subdimensiones formación, convivencia, participación y vida democrática.

ARTÍCULO 65: PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

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

Estructura:

- a) En su estructura general, el PGCE comprende dos grandes esferas de acción:
 - **Planes de buena convivencia:** dirigidos al desarrollo conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores que les permitan a todos los miembros de la comunidad escolar, en especial a los estudiantes, convivir armónicamente en sociedad.
 - **Planes preventivos:** dirigidos a regular o evitar conductas que puedan dañar la buena convivencia dentro de la Comunidad Educativa Pastoral.
- b) Las acciones que se incluyen en el PGCE corresponden a campañas de sensibilización; diseño y difusión de normativas y protocolos de buena convivencia y prevención de faltas; aplicación de programas educativos que entreguen conocimientos, actitudes y destrezas que faciliten relaciones interpersonales armónicas; formación para la adquisición y ejercicio de habilidades para la resolución pacífica de conflictos; planes de capacitación y acciones de reconocimiento para actitudes y prácticas que favorezcan la buena convivencia o prevengan el maltrato.
- c) Los destinatarios de los planes y acciones de promoción de la buena convivencia y prevención del maltrato serán los estudiantes, padres y apoderados, personal del establecimiento educacional (docentes y no- docentes) y otros que pudiesen ser invitados a participar.

Contamos con un Plan de Gestión escrito, el cual es difundido a todos los estamentos e integrantes de la comunidad y se encuentra disponible en el Colegio.

TÍTULO XI

REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ESTOS Y EL COLEGIO

ARTÍCULO 66: En el Colegio se estimula y promueve muy especialmente el derecho de asociación que tienen los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral, en el espacio que les son propios de acuerdo con su rol.

Las instancias de participación formalmente constituidas al interior de la comunidad educativa son las siguientes:

ARTÍCULO 67: CONSEJO ESCOLAR. Consejo de carácter informativo, consultivo y propositivo que promueve y canaliza la participación de todos los miembros de la comunidad educativa pastoral en materias propias de la gestión del establecimiento con el objetivo de la mejora continua del Proyecto Educativo.

ARTÍCULO 68: ESTRUCTURA⁵². El Consejo Escolar está integrado por:

- a) El/la Rector/a del Colegio.
- b) El Director, o representante designado por el sostenedor.
- c) Un(a) Docente elegido por los profesores.
- d) Un(a) Representante de los asistentes de la educación.
- e) El(la) Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- f) El(la) Presidente del Centro de Estudiantes (para educación media)

ARTÍCULO 69: FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR. Para que una escuela cumpla su función, en términos de favorecer una formación integral, es necesario que desarrolle alianzas y trabaje conjuntamente con los padres y apoderados.

La colaboración y participación familia-escuela se refiere a un proceso en el cual ambas partes construyen criterios para apoyar el desarrollo de niños y jóvenes.

Entre otros aspectos el Consejo Escolar se ocupa de:

- a) Conocer y analizar periódicamente los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Monitorear y evaluar los resultados y metas del Colegio y los proyectos de mejoramiento propuestos.
- c) Conocer y aprobar el informe escrito de la gestión educativa del Colegio que realiza el Director anualmente.
- d) Revisar y proponer modificaciones al PEPS, al Reglamento Interno y a las actividades extracurriculares.
- e) Colaborar para que exista una adecuada comunicación de toda la información relevante de la gestión del Colegio a la comunidad escolar.

En sus sesiones, para resguardar la privacidad de los miembros de la comunidad escolar, en especial de estudiantes, no se abordarán casos particulares referidos a la convivencia escolar.

⁵²Artículos 7, 8 y 9 de la Ley N° 19.979

ARTÍCULO 70: MATERIAS A CONSULTAR EN EL CONSEJO ESCOLAR:

- a) El PEPS y sus modificaciones.
- b) Las metas del establecimiento propuestas en su Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- c) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Rector anualmente, antes de ser presentado a la comunidad educativa.
- d) El calendario detallado de la programación anual y las actividades extracurriculares.
- e) La elaboración, modificación y revisión del Reglamento Interno del establecimiento, sin perjuicio de la aprobación del mismo, si se le hubiese otorgado esa atribución.
- f) La suscripción de contratos celebrados para realizar mejoras necesarias o útiles que se proponga llevar a cabo en el establecimiento, sean de infraestructura, equipamiento u otros elementos, que sirvan al propósito del proyecto educativo y que superen las 1.000 unidades tributarias mensuales.

ARTÍCULO 71: EL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS⁵³.

El Colegio cuenta con un Centro General de Padres y Apoderados (en adelante, CPA) presente tradicionalmente en nuestros establecimientos escolares. El CPA es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del Colegio y opera desde la adhesión individual al PEPS que manifiesta cada apoderado.

Nuestro CPA presenta un estatuto que lo regula. Se rige, en términos generales, por las normas establecidas en el estatuto de los Centros de Padres y Apoderados de Colegios Salesianos de Chile, sin perjuicio de la reglamentación particular que ellos dicten en sus propios reglamentos internos, en lo que no fueren contrarias a estas.

El CPA orienta sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al Colegio, promueve la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoya organizadamente las labores educativas del Colegio y estimula el desarrollo y progreso del conjunto de la Comunidad Educativo-Pastoral.⁵⁴

En los establecimientos que reciben subvención del Estado, el pago por concepto de centro de padres es siempre voluntario, siguiendo las orientaciones del MINEDUC.

ARTÍCULO 72: Derecho de madres, padres y apoderados a ser informados, escuchados, a participar y asociarse⁵⁵. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

- a) Ser escuchados / Ser informados.
- b) Participar, por ejemplo, en actividades extraescolares, primeras comuniones, día de la Familia u otras.
- c) Asociarse en las organizaciones de padres y apoderado.
- d) Asistir a reuniones de apoderados.
- e) Acceder a los informes educativos en la misma forma en que el padre o madre registrado como apoderado ante el establecimiento.

La normativa educacional actual consigna expresamente el deber y derecho de los padres y madres a ser parte del desarrollo y formación de sus hijos, no importando si son apoderados o no.⁵⁶

⁵³Decreto 732/97 del Ministerio de Educación, regula el funcionamiento de los Centros de Padres. ⁵⁴Congregación Salesiana de Chile. (2013). Estatuto de Centros de Padres SDB. Chile
⁵⁵Art. 10 b) LGE y Ord. N° 0027, de 2016, Superintendencia de Educación
⁵⁶Art. 3 LGE, Ord. 027 SIE.

ARTÍCULO 73: COMITÉ PARITARIO. El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el colegio y los colaboradores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyen a su eliminación o control. 57

ARTÍCULO 74: CENTRO DE ESTUDIANTES. El Colegio cuenta con un Centro de Estudiantes, parte de la red de los Centros de Estudiantes Salesianos (CES), quienes representan a la totalidad de los estudiantes del Colegio. La directiva del CES está conformada por los estudiantes de Enseñanza Media, quienes han cursado a lo menos, un año en el establecimiento.

La finalidad del CES es liderar, aunar, coordinar y servir al alumnado del Colegio en adhesión con el PEPS, plasmado en un Proyecto Anual de Trabajo realizado en virtud de las necesidades, derechos y deberes, y respecto de su bienestar y la educación. Lo anterior contribuye con la consecución de las metas establecidas por el Colegio, promoviendo el principio de bien común y libertad responsable.⁵⁸

ARTÍCULO 75: CONSEJO DE PROFESORES. El Consejo General de Profesores es la instancia que convoca a todos los(as) docentes para el análisis y todo el quehacer técnico-pedagógico de la escuela. Es la orgánica que discute y entrega orientaciones y análisis para la toma de decisiones que promueven el mejoramiento del proceso educativo institucional.

ARTÍCULO 76: COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA. El Comité de Convivencia Escolar, es un grupo conformado por diferentes integrantes de la comunidad escolar, cuya participación representa las diversas áreas necesarias para poder velar por una sana convivencia entre los diferentes miembros de nuestro Colegio Salesiano. Esta instancia la constituyen la Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Apoyo, representantes del Equipo de Ambiente, Orientadora, Encargado de tutores, Coordinador de ciclo pedagógico, representante del Equipo PIE, profesor jefe y profesores de asignatura, si el caso lo amerita. Sin embargo, los miembros convocados se evalúan en relación al motivo de la convocatoria, pudiendo incluir otros representantes no nombrados previamente.

Este comité, estará comprometido con la dimensión formativa, personal y social de los alumnos(as), docentes, y cualquier miembro de la comunidad interna, para cuyo objetivo es estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Además, se encargará de manejar aquellas situaciones que atentan contra el adecuado funcionamiento y convivencia de nuestra comunidad escolar (ámbito reparador).

El Comité de Convivencia Escolar es convocado por la Encargada de Convivencia Escolar ante cualquier situación que ponga en riesgo la convivencia en nuestra comunidad educativa, y cuyo impacto sea significativo para algún miembro de nuestro Colegio.

El Comité de Convivencia Escolar es de carácter consultivo, y en todo momento debe velar por el justo proceso de sus acciones según lo estipulado en el Reglamento Interno Escolar y siempre considerando la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 77: COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR⁵⁹. La misión del Comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que, apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida.

Una vez conformado el Comité de Seguridad Escolar, la primera tarea específica que debe cumplir es proyectar su misión a todo el establecimiento, sensibilizando a sus distintos estamentos y haciéndolos participar activamente en sus labores habituales. Esto a través de los distintos medios de comunicación internos existentes (murales, web, e-mails, etc.).

ARTÍCULO 78: COORDINACIÓN Y ARTICULACIÓN ENTRE LOS ESTAMENTOS. En el Colegio existen diversas instancias de coordinación entre los

miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. También es de uso frecuente el envío de información pertinente a la base de correos de apoderados y funcionarios, así como también a través del sitio web institucional.

⁵⁷Basado en el texto vigente del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad 2017 – 2018 (Art. 129.p.84.) Congregación Salesiana de Chile

CAPÍTULO III

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO COLEGIO SALESIANO VALPARAÍSO

ARTÍCULO 79: Las normas de este capítulo establecen las condiciones y requerimientos para el funcionamiento adecuado del establecimiento educacional.

ARTÍCULO 80: CONDUCTOS REGULARES INSTITUCIONALES:

Nuestro colegio colabora con los padres en la tarea educativa, pero nunca podrá sustituirlos, y como una prolongación del hogar, es indispensable establecer un acuerdo mutuo con base en los principios fundamentales, que con el contacto frecuente se irán enriqueciendo en beneficio mutuo y principalmente de los estudiantes. En consecuencia, a lo expuesto, nuestra Comunidad Educativa Pastoral ha generado los siguientes medios de comunicación:

- a) Desde kínder a 4° Básico, cuaderno de comunicaciones.
- b) Desde kínder a 4° Medio, correo institucional de cada estudiante.
- c) Correo institucional de los docentes y asistentes de la educación del colegio.
- d) Plataforma Lirmi.
- e) Página web del colegio.
- f) Libro de reclamos, sugerencias y felicitaciones en el área de recepción.
- g) Entrevista con docentes de asignatura, con previa cita, según horario de atención.
- h) Entrevista con profesor/a jefe, con previa cita, según horario de atención.
- i) Entrevista con el inspector/a del nivel, con previa cita, horario de atención y según corresponda.
- j) Entrevista con encargados/as de área, con previa cita, horario de atención y según corresponda.
- k) Entrevista con encargados/as de ciclo, con previa cita, horario de atención y según corresponda.
- l) Entrevista con encargados/as de PIE, con previa cita, horario de atención y según corresponda.
- m) Entrevista con un/a integrante del Equipo de Coordinación, con previa cita, horario de atención y según corresponda.
- n) Entrevista con Rector/a, con previa cita, horario de atención y según corresponda.
- o) Entrevista con Padre Director, con previa cita, horario de atención y según corresponda.

ARTÍCULO 81: DEL CORREO INSTITUCIONAL. El correo institucional es un instrumento formal para uso de los estudiantes y sus apoderados(as). Constituye uno de los medios de comunicación oficial que sirve de nexo permanente entre el Colegio y la familia.

Es deber y obligación de cada estudiante y apoderado(a) tener activo el correo electrónico institucional, revisándolo permanentemente para estar informados de las distintas actividades, citaciones o informaciones emanadas desde el establecimiento.

En caso de no recordar la clave o presentar dificultades debe comunicarse al siguiente correo: comunicaciones@salesianovalparaiso.cl

ARTÍCULO 82: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL

UNIFORME. Los estudiantes deben mantener siempre una higiene y presentación personal óptimas. Por tanto, vestirán el uniforme del Colegio en forma limpia y ordenada, que refleje una cuidadosa preocupación individual y familiar, dentro y fuera del establecimiento.

El uniforme escolar del Colegio es de uso obligatorio.



En el momento de la matrícula, cada apoderado(a) asume y firma un compromiso formativo de presentación personal, en el que se detalla:

Del uniforme:

- Vestón azul piedra con la insignia del colegio.
- Pantalón gris corte recto.
- Camisa blanca.
- Corbata institucional.
- Chaleco azul o gris escote en "V".
- Zapatos negros y calcetín gris o negro.
- Parka, abrigo, bufanda, cuello, gorro o guantes negros, azul o gris.
- Cotona (capa) de color beige (Kinder a 6° Básico)
- Cotona (capa) de color blanco (7° Básico a 4° Medio).
- Cotona (capa) y overol de color azul para talleres.
- Chaqueta de 4° medio autorizada, para días específicos.
- En los talleres, los estudiantes deberán usar sus respectivos elementos de seguridad.

En torno a la presentación personal:

- Cabello corto y ordenado, sin uso de tintes de color ni figuras en el casco de la cabeza.
- Uñas y rostro limpio, sin uso de maquillaje.
- Afeitado (rasurado cuando corresponda), independiente del uso de mascarilla.
- Ausencia de piercing, expansiones, aros, cintillos, anillos, etc. Comprendiendo el contexto escolar y la normativa del colegio.
- Pantalón abrochado a la cintura, correa con hebilla pequeña.
- Camisa dentro del pantalón y abrochada.
- Corbata ajustada al cuello de la camisa.

El alumno por el hecho de hacer uso de su uniforme representa la tradición del CSV; por lo tanto, deberá respetar dentro y fuera del establecimiento su presentación personal de manera correcta.

ARTÍCULO 83: DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes de kínder a sexto básico podrán utilizar el buzo deportivo institucional en clases de Ed. Física, Acles, representaciones deportivas y retiros de cursos. Está compuesto por: pantalón gris largo, chaqueta azul con bordas grises y cierre, polera gris de cuello piqué azul.

En las clases de Educación Física es obligatorio el uso del equipo reglamentario: pantalón corto azul de satín y polera blanca de satín con la insignia, medias blancas, zapatillas blancas o negras y útiles para la higiene personal.

No se puede restringir el derecho a la educación por incumplimiento en el uso de una o más prendas del uniforme escolar.

El incumplimiento del uso del uniforme escolar no puede afectar el derecho a la educación, por ello no se sancionará a ningún estudiante con la prohibición de ingresar al establecimiento, la suspensión o expulsión de las actividades educativas.

Se resguardará en este ámbito muy especialmente el principio de la no discriminación arbitraria, con especial foco en los estudiantes migrantes, padres estudiantes y situaciones similares.

El incumplimiento de las normas sobre presentación personal esperada no puede restringir el pleno ejercicio del derecho a la educación por parte de los estudiantes, por lo que quedan prohibidas la aplicación de medidas sancionatorias, tales como el no ingreso al aula, devolución del estudiante a su casa, cualquiera sea su edad.

ARTÍCULO 84: DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y JORNADA

ESCOLAR. Dado que los estudiantes se están educando para enfrentar las exigencias propias de la vida estudiantil y laboral, deben desempeñarse bajo estrictos estándares de asistencia y de puntualidad, en mérito de lo cual la asistencia diaria y puntualidad a todas las actividades curriculares y/o extracurriculares son obligatorias para todos los estudiantes (clases, talleres, Acles, reforzamientos, eucaristías, actos oficiales y actividades artístico-recreativas).

La puntualidad, dentro de la formación humana, denota responsabilidad, orden, fidelidad a los compromisos y respeto por los demás. Por tanto, es deber del estudiante asistir puntual y regularmente a clases y deber de su apoderado(a), velar porque esto ocurra.

En el caso de los estudiantes que ingresen posterior al inicio de la jornada (07:55), se realizará el proceso indicado en el Protocolo de Actuación Frente a Atrasos detallado en el anexo de Protocolos de este mismo Reglamento Interno.

La jornada escolar en el Colegio comienza con “Los Buenos Días”, instancia de formación dirigida por diferentes estamentos del Colegio (director, rector/a, coordinadores, profesores, etc.), cuyo propósito es reforzar los principios formativos e inspiradores del PEPS. Por lo tanto, es deber del apoderado velar por la puntualidad en el caso de estudiantes más pequeños, y del estudiante, cumplirla dada su autonomía progresiva.

ARTÍCULO 85: NORMAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

- a) La asistencia es obligatoria (Reglamento General de la Ley de Educación, (Art. 109)
- b) El porcentaje de asistencia necesario para ser promovido de curso, es de un 85%.
- c) Las inasistencias deberán ser justificadas de forma escrita y con envío del certificado médico, al correo institucional: licenciasmedicas@salesianovalparaiso.cl, y dirigido a profesor/a jefe, inspector/a de curso y Coordinador/a de Ambiente, a más tardar el mismo día de la reincorporación.
- d) Si la inasistencia es justificada, el estudiante tiene la obligación de dirigirse a los docentes con quienes deba acordar las oportunidades y mecanismos para la presentación de actividades evaluativas que fueron aplicadas en su ausencia.
- e) Si la inasistencia es injustificada, el estudiante no tendrá derecho a solicitar acuerdo con los docentes, siendo su apoderado quien deberá presentarse a una cita con el profesional para acordar los procesos a seguir.
- f) Si la inasistencia fue por motivos de salud o enfermedad prolongada, el día que el estudiante se presente en el establecimiento deberá planificar con los profesores involucrados un plan especial para cumplir con las evaluaciones.
- g) Cualquier permiso de salida que se adelante a las fechas de finalización de actividades del año escolar debe ser tramitado ante la Rectoría del colegio, donde se analizará el caso y lo comunicará a los estamentos respectivos. Cada familia asume su responsabilidad por inasistencias frente a la evaluación.
- h) En caso de ausencia prolongada de un estudiante, el establecimiento solicitará la concurrencia de las redes de apoyo pertinentes, con el objetivo de indagar sobre los motivos de ausentismo del alumno.
- i) Los apoderados de los estudiantes que presentan ausentismo escolar en forma permanente, deberán firmar un compromiso, en el cual se puedan evidenciar, mejoras progresivas en la asistencia del estudiante. El incumplimiento de este compromiso, facultará al establecimiento para derivar el caso a las redes de apoyo pertinentes: Oficina de Protección de la Infancia, Tribunales de Familia o a quienes corresponda.
- j) Los apoderados de aquellos alumnos que presenten atrasos reiterados y significativos al ingreso de la jornada, serán citados por Inspector(a) del nivel para firmar un compromiso de puntualidad.

TÍTULO XII

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y
FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

ARTÍCULO 86: Organigrama del colegio.



ARTÍCULO 87: NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL

COLEGIO. Los niveles de enseñanza que imparte el Colegio y sus horarios son: Educación Parvularia, NT2, Enseñanza Básica, Enseñanza Media Científico Humanista y Enseñanza Media Técnico Profesional.

- Régimen de Jornada: Escolar Completa.
- Inicio de jornada: 7:55 horas.
- Momento del Buenos Días: 7:55 – 8:15
- Término de jornada: según curso y nivel, entre 13:05 a 16:50 horas.

ARTÍCULO 88: BLOQUES DE CLASE, RECREOS Y ALMUERZO.

Los bloques de clases, recreos y almuerzos están regulados por la Circular N°1 de la Superintendencia de Educación, por lo que la hora pedagógica corresponderá a 45 minutos, los recreos se desarrollarán entre 15 y 20 minutos y el tiempo de almuerzo será de 45 minutos.

ARTÍCULO 89: DE LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES:

Solo se realizará suspensión de actividades, cuando ésta sea determinada por las autoridades competentes, o ante una contingencia que por sus características impida el desarrollo normal de la jornada. Ante una suspensión de actividades, el colegio avisará mediante los medios comunicativos y de difusión institucionales.

ARTÍCULO 90: DE LOS CAMBIOS DE ACTIVIDADES.⁶¹ 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.

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, el/la Rector/a del establecimiento educacional 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 establecimiento educacional, 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.⁶²

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 estudiantes, tanto los que van a la actividad como los que no asisten y se quedan en el establecimiento. Deben quedar registradas 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 establecimiento debe procurar contar con los respectivos docentes para los estudiantes que se quedan en el establecimiento y realizar las respectivas 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.

⁶¹ Circular N° 1 de la Superintendencia de Educación. Año 2014.

⁶² Se desplegará el Protocolo de Salidas Pedagógicas con el que cuenta la institución.

ARTÍCULO 91: DE LA SITUACIÓN DE ATRASO. Con los estudiantes que lleguen atrasados, se realizará el siguiente procedimiento:

1. Se considerará atraso a partir de las 8:00 horas, para todos los niveles, desde kínder a 4° Medio.
2. El atraso del estudiante será registrado en la plataforma Lirmi por un/a integrante del equipo de ambiente.
3. Semanalmente, vía correo electrónico institucional, se enviará la información de atrasos a los apoderados, estudiantes y educadores/as, de manera de generar un diálogo y actividad reflexiva, en torno a la responsabilidad, puntualidad o cualquier otro valor o sello institucional que sea pertinente.
4. Para estudiantes con 4 o 5 atrasos en la semana, se citará apoderado/a, en conjunto con el estudiante, generando acuerdos y compromisos de mejora en torno al valor e importancia de la puntualidad.
5. El ingreso tardío por exámenes o asistencia a centros médicos se hará en compañía del apoderado o bien presentando el certificado médico que justifique el atraso.

ARTÍCULO 92: EL RETIRO DE ESTUDIANTES. El retiro de estudiantes podrá ser realizado solo por el apoderado/a de forma presencial en el establecimiento, y en caso de que no pudiese asistir por fuerza mayor, un adulto que haya sido autorizado por dicha figura, a través de un documento escrito, enviado previamente a Coordinación de Ambiente, en el que se especifique el nombre de la persona, RUT, relación con el estudiante y la firma del apoderado titular.

En ningún caso el estudiante se podrá retirar solo del establecimiento o con la presencia de un pariente o cercano menor de edad o cuyos datos no hayan sido entregados en el área de ambiente.

El apoderado deberá firmar el libro de retiro en portería, en el mismo momento del retiro. Un inspector retirará al estudiante del aula, dejando el correspondiente registro en el libro de clases.

En casos de catástrofe, los alumnos de Ed. Parvularia y Ed. Básica (hasta 6° año) sólo podrán ser retirados por su apoderado o por quien éste haya autorizado por escrito, previamente, desde el patio de honor del Colegio u otro punto de encuentro. En el caso de 7° básico a 4° Ed. Media, los jóvenes que acceden al colegio en forma independiente podrán salir de la misma forma.

HORA DE RETIRO DE ESTUDIANTES:

El horario de retiro para los estudiantes de Enseñanza Básica será de **11:00 a 12:00 horas**, de manera de no interrumpir el normal desarrollo de las actividades en aula y patios.

En el caso de los alumnos de Enseñanza Media, el horario de retiro será de **11:30 a 12:30 horas**.

ARTÍCULO 93: CANAL DE COMUNICACIÓN FAMILIA-COLEGIO.

En nuestra Comunidad Educativo-Pastoral los primeros y principales educadores, por derecho natural y por deber, son los 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) Correo institucional.
- b) Solicitud de entrevista.

ARTÍCULO 94: Solicitud de entrevista.

CONDUCTO REGULAR	
Situaciones académicas	Situaciones de Convivencia Escolar
Profesor asignatura.	Profesor asignatura.
Profesor jefe.	Profesor jefe.
Profesional PIE, si la situación lo amerita.	Gestor de ambientes educativos o Encargada de operaciones de Inspectoría
Coordinación de ciclo, según el nivel	Encargado/a de Convivencia Escolar.
Coordinación Pedagógica o Técnico Profesional, según corresponda.	Coordinación de Ambiente o de Apoyo, según corresponda.
Rector/a.	Rector/a.
Director.	Director.

PASOS:

1. Respetar el conducto regular presentado anteriormente.
2. Revisar en la Página web del colegio, los horarios de atención de docentes e inspectores, de manera de tener claridad de los tiempos de atención de cada profesional.
3. Solicitar la atención vía correo electrónico dirigido al profesional que corresponda.
4. **El equipo de Coordinadores, Rector/a y Director, son la última instancia de atención, en caso de que lo planteado por el apoderado no haya sido resuelto en las instancias anteriores.**
5. No se atenderá a los padres y apoderados, sin agendar una cita previa, respetando en todo momento el espacio de trabajo que se realiza con los estudiantes durante la jornada escolar.

**TÍTULO XIII
REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y
RESGUARDO DE DERECHOS.**

ARTÍCULO 95: Se entiende la seguridad escolar como el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

La prevención de riesgos y del autocuidado en párvulos y escolares es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares de la educación parvularia y en el marco curricular para la educación básica y media y en las Bases Curriculares 2012, compromete a toda la comunidad educativa, por lo que debe ser plasmado en el Proyecto Educativo Institucional, unificando criterios y transmitiendo en forma coherente a los niños y jóvenes los aspectos formativos que defiende y postula.

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex. N°51/2001,

rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE -aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977-

, las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación, mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado **Plan Integral de Seguridad Escolar** desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

ARTÍCULO 96: Política de prevención de riesgos. La prevención de riesgos de accidentes escolares es una preocupación prioritaria y permanente en el colegio. Para la materialización de ello se dispone de las siguientes instancias:

- a) **Comité Paritario.** El principal estamento encargado de la seguridad en el colegio es el Comité Paritario, el que está integrado por representantes del empleador y de los trabajadores y se preocupa de supervisar, sugerir, promover y denunciar temas relativos a la seguridad de las personas (estudiantes y funcionarios) y bienes del Colegio.
- b) **Plan de Seguridad Integral.** El Colegio cuenta con un Plan de Seguridad, el que se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del Colegio.
- c) **Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.** Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente, así como también señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del Colegio.
- d) **Asesoría en prevención de riesgos.** El Colegio cuenta con la asesoría especializada de un profesional en prevención de riesgos, el que -en conjunto con el Comité Paritario y la Administración del Colegio- vela por el cumplimiento de las normas de seguridad y previene la ocurrencia de accidentes o situaciones de emergencia que puedan la salud de las personas y los bienes del Colegio.
- e) **Comité de Seguridad Escolar.** El Colegio cuenta con un Comité de Seguridad Escolar, cuyo principal objetivo es coordinar a la comunidad escolar del Colegio a fin de lograr una activa y masiva participación en los temas relativos a la seguridad de los estudiantes.

ARTÍCULO 97: Plan Integral de Seguridad Escolar. Conformación del Comité de Seguridad Escolar. El Plan de Seguridad del Colegio comprende desde las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del Colegio. Lo anterior requiere acciones inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

ARTÍCULO 98: El Comité de Seguridad Escolar es parte del Plan de Seguridad, participando como una instancia de apoyo a la detección de riesgos de accidentes y de colaboración en la difusión de acciones preventivas y en el cumplimiento de las medidas y normas de seguridad establecidas por el plan.

ARTÍCULO 99: Seguro Escolar de Accidentes Personales. Ante la ocurrencia de un accidente escolar el apoderado tiene la libertad de elegir que la atención de su hijo sea otorgada a través del sistema público o privado de salud. Si opta por el sistema público, la atención y el tratamiento son gratuitos, en cambio, si opta por el sistema privado debe financiarlo a través de su Isapre o Fonasa y del Seguro Escolar.

ARTÍCULO 100: Principales características del Seguro Escolar Estatal⁶³. Todos los estudiantes regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvularia, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por este están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

Tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional. Excluye periodos de vacaciones. También los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso, entre la habitación o sitio de residencia del estudiante y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica educacional y cuando se encuentran en visitas a bibliotecas, museos, centros culturales, etc. o efectuando actividades extraescolares.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien requiera una prestación que solo esté disponible en una institución de salud privada.

ARTÍCULO 101: ACCIDENTES ESCOLARES.

SEGÚN LA LEY N°16.744, en su Artículo 3° señala:

Están protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares subvencionados por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

Definición de accidente escolar: Un accidente escolar es toda lesión que un estudiante pueda sufrir a causa o en el desarrollo de actividades escolares que, por su gravedad, traigan como consecuencia incapacidad o daño. Dentro de esta categoría se considera también los accidentes que puedan sufrir los estudiantes en el trayecto desde y hasta sus establecimientos educacionales.

En caso de accidente escolar todos los estudiantes, tanto de la Educación Parvularia, Básica o Media, están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en nuestro colegio.

Para revisar Protocolo de Accidentes Escolar, acudir a sección de Anexos.

ARTÍCULO 102: CAPACITACIÓN Y ESTRATEGIAS DE INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y S PREVENCIÓN.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la comunidad educativa.

Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posibles acciones de connotación sexual, abuso y posible vulneración de derechos, pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los protocolos de actuación frente a situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual y de vulneración de derechos. Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa con las siguientes medidas:

- a) **Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento:** esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los niños de la comunidad educativa.
- b) **Favorecer la educación en nuestros niños y jóvenes:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo en Educación Transversal, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajarán en la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad, Sexualidad y Género.

ARTÍCULO 103: Protocolo de acción frente a vulneraciones de derechos. El Colegio posee un protocolo de abordaje al respecto que se inserta en Anexos.

ARTÍCULO 104: Capacitación y estrategias de información y prevención en materia de hechos de connotación sexual y agresiones sexuales en el contexto educativo. El establecimiento tendrá estrategias preventivas, fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional, tales como:

1. El establecimiento asegurará el reclutamiento de personal idóneo, realizando la Consulta de Inhabilidad para trabajar con niños.
2. El establecimiento contará con un sistema de circuito cerrado de cámaras que podrá ser monitoreado de manera interna por Gestor de Ambientes Sanos y Seguros, además de poder ser requeridos por la justicia mediante oficio.
3. Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia. El Colegio busca favorecer un clima bien tratante hacia los estudiantes, potenciando que puedan compartir sus preocupaciones hacia un adulto.
4. Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo respectivo.

ARTÍCULO 105: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual. El Colegio posee un protocolo de abordaje al respecto que se inserta en Anexos.

ARTÍCULO 106: PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL. Estrategias de prevención y protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con las drogas y alcohol en el establecimiento. Para nuestro Colegio el desarrollo integral de nuestros estudiantes conlleva la prevención de situaciones de riesgo tanto de su salud física como mental. En este sentido, cobra vital importancia abordar situaciones vinculadas al consumo de alcohol y drogas en nuestros niños y adolescentes. Para ello se aplicarán las siguientes estrategias de prevención:

1. Fortalecer la mirada de participación en el estudiantado por medio del plan de formación y participación ciudadana.
2. Fortalecimiento y desarrollo de una vida saludable a través de actividades deportivas.
3. Activación de redes con organismos preventivos en la temática, generando vínculos colaborativos y búsqueda de intervenciones (charlas, talleres, etc.)
4. Generar un enfoque integral para detectar situaciones de riesgo y sus posibles derivaciones a organismos externos y profesionales de apoyo.
5. Plan de apoyo ante la detección de situaciones de sospecha de consumo. El Colegio contará con personal de apoyo que buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil y adolescente (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, profesionales de salud mental, instituciones de salud pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el protocolo de actuación respectivo.

ARTÍCULO 107: MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE. El Colegio cuenta con un coordinador de administración y finanzas, administrativo quien tiene a cargo a un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del Colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la 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 una parte a mediodía y el resto en las tardes, una vez finalizadas las actividades administrativas.

Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos.

TITULO XIV REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 108: Los procesos de admisión de estudiantes a los establecimientos educacionales se realizan por medio de un sistema que garantiza la transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, y que vela por el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos.

Al respecto, cumplen con ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los estudiantes, alumnas y sus familias.

En los establecimientos salesianos la admisión se ha acoplado anticipadamente al procedimiento objetivo del Sistema de Admisión Escolar consignado en la legislación vigente.

CAPÍTULO IV

DEL DEBIDO PROCESO, LAS FALTAS, MEDIDAS FORMATIVAS, DISCIPLINARIAS Y DE REPARACIÓN.

ARTÍCULO 109: El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Se prohíbe toda conducta que lesione la convivencia escolar.

Son consideradas faltas todas aquellas conductas que transgredan los valores y principios que conforman la buena convivencia escolar en nuestro Colegio. También son consideradas faltas las conductas (acciones) y omisiones (por ej.: no defender a una persona) disruptivas de una convivencia positiva.

En particular, se considerará falta todo aquello que contravenga lo establecido en el presente Reglamento y/o Protocolos de Actuación. Según su grado, las faltas se clasifican en leves, graves o gravísimas. **La acumulación de faltas en los diferentes grados no implica pasar de uno de estos a otro superior. (Por ejemplo: cinco faltas leves = a una falta grave).**

ARTÍCULO 110: El debido proceso en el ámbito escolar implica el derecho de todos los involucrados a:

1. Ser escuchados.
2. Que los argumentos presentados sean tomados en cuenta.
3. Que se presuma su inocencia.
4. Apelar a las medidas resueltas.

Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes de su aplicación se garantizarán los siguientes derechos, entre otros:

- a) Derecho a la protección del afectado.
- b) Derecho a la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- c) Derecho de todos los involucrados a ser escuchados y a presentar descargos.
- d) Derecho de apelación ante las resoluciones tomadas en el procedimiento, dirigida Rector/a o una persona que dicha autoridad designe.
- e) Que el establecimiento resguardará la reserva y confidencialidad.
- f) Que el establecimiento resolverá con fundamento sobre los casos.

ARTÍCULO 111: FALTAS LEVES, GRAVES Y GRAVÍSIMAS

TÍTULO XV DE LAS FALTAS LEVES

FALTAS LEVES	
Se considera falta leve las actitudes y comportamientos que alteren la Sana Convivencia Escolar, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad educativa.	
CONDUCTA	MEDIDAS
a) Llegar atrasado a la jornada escolar, considerando el horario posterior a las 8:10 horas.	FORMATIVAS: Tienen como objetivo que los estudiantes reflexionen en torno a su acción y sean capaces de tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y cómo éstos los afectan a ellos y a su entorno. Son medidas formativas: <ul style="list-style-type: none"> ● Diálogo reflexivo registrado en hoja de diálogo con estudiante. ● Elaboración y presentación de trabajo de investigación en torno a la falta cometida.
b) Ingresar atrasado a clases, después del recreo. Esto es, ingresar después de que el o la docente haya cerrado la puerta del aula.	
c) Asistir a la jornada escolar sin el uniforme institucional o con una parte de él.	
d) Asistir a la jornada escolar con una inadecuada presentación personal: pelo largo, con accesorios, sin afeitado, sin peinar o con falta de higiene.	

<p>e) Presentarse sin útiles escolares o materiales de trabajo: condición que impida u obstaculice el adecuado desarrollo del aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conversación con especialista del Área Apoyo.
<p>f) Utilizar el celular, sin autorización del docente, durante el desarrollo de alguna actividad de aprendizaje. El colegio no se hace responsable por pérdida de objetos de este tipo.</p>	<p>REPARATORIAS: Tienen como objetivo el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño causado, con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la/s persona/s afectada/s. Son medidas reparatorias:</p>
<p>g) Consumir diferentes alimentos y/o productos comestibles durante el desarrollo de las clases o en lugares no aptos para aquello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Mediación.
<p>h) No cumplir con los deberes que le son asignados por algún educador de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicio comunitario que implique un esfuerzo personal, por ejemplo, limpiar algún espacio del colegio.
<p>i) Salir de clases, sin autorización del adulto que está a cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicio pedagógico, como ser ayudante del docente, clasificar textos en biblioteca.
<p>j) No cumplir con la devolución del material solicitado en biblioteca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Reconocer la falta y ofrecer disculpas en forma verbal y/o escrita a quien corresponda.
<p>k) Instalar afiches, carteles, lienzos o similares sin la autorización correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Confección de diario mural. <p>DISCIPLINARIAS: Tienen como objetivo asumir la falta cometida, haciéndose responsable de la consecuencia que conlleva no respetar una norma. Son medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación verbal. ● Amonestación escrita en hoja de vida del alumno. ● Citación al apoderado/a para toma de acuerdos, registrados en documento de compromiso personal de mejora de conducta.

TÍTULO XVI FALTAS GRAVES.

FALTAS GRAVES	
Constituyen falta grave las actitudes y comportamientos que atenten contra la integridad física y/o psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común, así como acciones deshonestas que afecten la convivencia escolar.	
CONDUCTA	MEDIDAS
a) Ensuciar y/o desordenar dependencias del colegio.	<p>FORMATIVAS: Tienen como objetivo que los estudiantes reflexionen en torno a su acción y sean capaces de tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y cómo éstos los afectan a ellos y a su entorno.</p> <p>Son medidas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conversación con especialista del Área de Apoyo. ● Derivación a especialista externo. ● Plan de Apoyo Psicosocial y Conductual. ● Plan de trabajo y Acompañamiento PIE. ● Participación en talleres formativos del área de convivencia escolar y ambiente ● Cambio de curso. <p>REPARATORIAS: Tienen como objetivo el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño causado, con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la/s persona/s afectada/s.</p> <p>Son medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mediación. ● Servicio comunitario que implique un esfuerzo personal, por ejemplo, limpiar algún espacio del colegio. ● Reconocer la falta y ofrecer disculpas en forma verbal o escrita a quien corresponda. ● Reparar o reponer objetos dañados o perdidos. <p>DISCIPLINARIAS:</p>
b) Hacer uso de garabatos, groserías o lenguaje soez, al relacionarse con cualquier miembro de la comunidad educativa pastoral en cualquier instancia y lugar del colegio.	
c) Interrumpir diferentes instancias de enseñanza, impidiendo el normal funcionamiento del ambiente educativo al interior de la sala de clases o en otro lugar que sea un símil de dicho espacio.	
d) Apropiarse indebidamente de trabajos o documentos de los cuales no se es propietario intelectual y presentarlos como propios.	
e) Realizar plagio al trabajo de otro compañero, hacer uso de documentos que estén en Internet, haciendo una copia textual o hacer uso de inteligencia artificial sin autorización de un educador.	
f) Realizar fuga interna, haciendo abandono de la sala de clases sin autorización, quedándose en otros espacios del colegio.	
g) Burlarse de las consultas, comentarios, planteamiento de ideas o discursos de otro compañero o de cualquier otro integrante de la comunidad educativa.	
h) Negarse a seguir o llevar a cabo alguna instrucción que se le ha dado, siempre en un contexto pedagógico.	
i) Ocultar información entregada o enviada desde el colegio a Padres y Apoderados/as.	
j) Vender alimentos o artículos sin autorización, al interior del establecimiento y a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.	
k) No cumplir con las medidas formativas y/o reparatorias que le fueron asignadas como resuelvo en el cierre de un Protocolo.	

<p>l) Realizar juegos de azar u otros, con apuestas tanto de dinero, como con objetos de valor económico.</p> <p>m) Agredir de manera física a algún miembro de la comunidad educativa, sin consecuencia de lesión, tales como, empujones, palmadas, zancadillas.</p>	<p>Tienen como objetivo asumir la falta cometida, haciéndose responsable de la consecuencia que conlleva no respetar una norma.</p> <p>Son medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none">● Amonestación escrita en hoja de vida del alumno.● Suspensión con apoyo pedagógico y reflexivo, a través de correo institucional.● Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes.● Citación al apoderado/a para toma de acuerdos, registrados en documento de compromiso personal de mejora de conducta.
---	---

TÍTULO XVI FALTAS GRAVÍSIMAS.

FALTAS GRAVÍSIMAS	
<p>Son comportamientos y/o acciones individuales o colectivas que quebrantan las normativas internas del establecimiento o bien aquellas que excedan del ámbito escolar y las afecten directamente la integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad. También serán consideradas Faltas Gravísimas aquellas conductas o acciones tipificadas como delito, las que cuales obligan al establecimiento a abrir procesos sancionatorios especiales y a realizar denuncias en Instituciones correspondientes, tales como; Carabineros de Chile, PDI y Tribunales de Justicia, Tribunales de Familia, según sea el caso y en conformidad a la Ley.</p>	
CONDUCTA	MEDIDAS
<p>a) Realizar manifestaciones inadecuadas e irrespetuosas, como silbidos, gritos, ofensas, escupitajos, en instancias de reflexión propias de la Comunidad Educativa Pastoral, por ejemplo, en el Buenos Días, Misas, Retiros de curso, etc.</p>	<p>FORMATIVAS: Tienen como objetivo que los estudiantes reflexionen en torno a su acción y sean capaces de tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y cómo éstos los afectan a ellos y a su entorno.</p> <p>Son medidas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Derivación a especialista externo. ● Plan de Apoyo Psicosocial y conductual. ● Plan de trabajo y Acompañamiento PIE. ● Plan de trabajo y Acompañamiento Académico. ● Participación de talleres formativos del área de convivencia escolar y ambiente ● Cambio de curso. <p>REPARATORIAS: Tienen como objetivo el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño causado, con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la/s persona/s afectada/s.</p> <p>Son medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Servicio comunitario que implique un esfuerzo personal, por ejemplo, limpiar algún espacio del colegio. ● Reconocer la falta y ofrecer disculpas en forma escrita a quien corresponda. ● Reparar o reponer objetos dañados o perdidos.
<p>b) Faltar a la honestidad, es decir, mentir, falsear información, guardar silencio u omitir datos que permitan conocer alguna situación que altera la adecuada convivencia entre diferentes miembros de la comunidad educativa.</p>	
<p>c) Realizar fuga externa, lo que puede generar un daño físico y/o psicológico, afectando la integridad del estudiante.</p>	
<p>d) Realizar cimarra, lo que puede generar un daño físico y/o psicológico, afectando la integridad del estudiante.</p>	
<p>e) Falsear o corregir calificaciones y/o anotaciones en el libro de clases digital que distorsionen la realidad del propio estudiante que la ejecuta y/o de otro miembro de la comunidad estudiantil.</p>	
<p>f) Vender evaluaciones, pruebas o trabajos a otros estudiantes del curso o de otros niveles.</p>	
<p>g) Dañar el bien común y/o la infraestructura esencial del colegio para la prestación del servicio educativo, por ej.: silla, pizarra, laboratorios, puertas, ventanas, computador, data, diarios murales, altares, baños, comedores, salas de clases, sala de profesores(as), camarines, etc., ya sea al interior de las dependencias del colegio o en los lugares donde se realizan jornadas carismáticas propias del Proyecto Educativo. (Activación de protocolo)</p>	
<p>h) Intimidar y/o agredir física o psicológicamente y de manera intencionada a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada, utilizando medios tecnológicos o físicos.</p>	
<p>i) Apropiarse indebidamente con y sin uso de violencia, de diversos objetos y /o valores que no le pertenecen y lo cual genera un daño y/o perturbación en el normal funcionamiento de vida a la otra persona o de la Comunidad Educativa Pastoral.</p>	
<p>j) Insolentarse con garabatos, groserías, lenguaje soez, palabras irrespetuosas, gesticulación de rostro, manos o cuerpo con cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral.</p>	

k) Provocar, incentivar y/o participar activamente en desórdenes y/o disturbios dentro del colegio o en inmediaciones de éste.	
--	--

CONDUCTA	MEDIDAS
l) Conductas que constituyen agresiones sexuales o actos de connotación sexual. (Activación de Protocolo)	DISCIPLINARIAS: Tienen como objetivo asumir la falta cometida, haciéndose responsable de la consecuencia que conlleva no respetar una norma. Son medidas disciplinarias: <ul style="list-style-type: none"> ● Amonestación escrita en hoja de vida del alumno. ● Suspensión con un máximo de 5 días con apoyo pedagógico y reflexivo, a través de correo institucional. ● Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes. ● Suspensión de salidas pedagógicas, culturales o recreativas. ● Firma de compromiso de mejora al buen comportamiento. ● Firma de Condicionalidad de matrícula. ● Firma de Cancelación de matrícula. ● Ajuste de jornada, con horarios establecidos de asistencia al colegio para el desarrollo del aprendizaje, con acompañamiento docente, a través de correo electrónico. ● Término del año escolar con calendario de evaluaciones. ● Expulsión.
m) Ingresar al Colegio bajo los efectos de la droga y/o alcohol. (Activación de Protocolo.)	
n) Visualizar y/o exponer a cualquier miembro de la comunidad Educativa Pastoral a contenido sexual explícito, pornografía de cualquier tipo, ya sea en imágenes, videos, audios o revistas.	
o) Portar, vender, comprar, distribuir, fumar, vapear o consumir bebidas alcohólicas, drogas, sustancias lícitas como cigarrillos e ilícitas como: marihuana, fármacos o jarabes utilizándolos con la intención de drogarse y por consiguiente encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.	
p) Facilitar el ingreso al Colegio de personas ajenas al mismo, hecho que pone en evidente riesgo a otros integrantes de la comunidad educativa, la infraestructura, recursos y materiales.	
q) Intimidar y/o acosar física o psicológicamente de manera intencionada y reiterada en el tiempo a otro miembro de la comunidad educativa, que provoque algún daño, lesión o consecuencia en la persona afectada utilizando medios tecnológicos o físicos y/o instigar a otro para que lo ejecute. (Activación de Protocolo de acoso escolar).	
r) Fotografiar o filmar a algún integrante de la Comunidad Educativa sin su consentimiento. (Activación de protocolo.)	
s) Subir a las plataformas virtuales fotografías o filmaciones de integrantes de la comunidad escolar sin su consentimiento. (Activación de protocolo.)	
t) Agredir verbalmente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, profiriendo insultos, groserías, haciendo gestos groseros, amenazantes u ofensivos. (Activación de protocolo.)	
u) Agredir físicamente a cualquier miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, por ejemplo, rasguños, cachetadas, forcejeo, empujones, tiradas de pelo, tomar del cuello, patadas, quemaduras u otras heridas de menor grado. (Activación de protocolo.)	
v) Participar en riñas o peleas dentro del establecimiento o en el perímetro circundante a éste, haciendo uso de elementos cortopunzantes, arma blanca o cualquier elemento que genere un daño físico en la persona. (Activación de protocolo.)	

w) Realizar cualquiera de las siguientes acciones hacia algún miembro de la comunidad educativa: - Amedrentar – Discriminar
– Amenazar – Desprestigiar – Chantajear – Intimidar – Hostigar
– Acosar - Burlarse: usar sobrenombres, mofarse de características físicas, psicológicas, sociales, étnicas, de orientación sexual, religiosas, ya sea de manera presencial o a través de medios digitales. **(Activación de protocolo.)**

CONDUCTA	MEDIDAS
x) Desprestigiar a otro integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera presencial, escrita o por cualquier medio digital. (Activación de protocolo)	
y) Desprestigiar al colegio, ya sea de manera presencial, escrita o por cualquier medio digital. (Activación de protocolo)	
z) Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio tecnológico o redes sociales, actividades en sala de clases, laboratorios, talleres, biblioteca, patios o instancias pedagógicas, reflexivas o formativas de algún miembro de la comunidad, ya sea al interior de las dependencias del colegio, salidas pedagógicas o jornadas carismáticas propias del Proyecto Educativo. (Activación de protocolo)	
aa) Exhibir, transmitir o difundir por algún medio tecnológico o redes sociales, cualquier tipo de maltrato y/o acoso a un miembro de la comunidad educativa pastoral, ya sea realizado al interior o fuera del establecimiento. (Activación de protocolo)	
bb) Exhibir, transmitir o difundir por cualquier medio tecnológico o redes sociales la ejecución del daño a la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo, ya sea en las dependencias del colegio o en lugares que forman parte de jornadas carismáticas propias del Proyecto Educativo. (Activación de protocolo)	
cc) Portar armas blancas o de fuego en cualquiera de sus formas, se incluye cuchillo cartonero y tijeras con puntas que no sean solicitadas para una actividad específica de alguna asignatura o módulo. De igual forma se incluye corta hilos, lápices con accesorios filosos, balisong, manoplas, gas pimienta, etc., ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos. Lo anterior será motivo de denuncia a las autoridades competentes. (Activación de protocolo)	
dd) Portar, manipular o activar artefactos explosivos, incendiario, de ruido o pirotecnia, o bien materiales para su confección. (Activación de protocolo).	
ee) Robar, sustraer, hurtar cualquier tipo de especie del colegio, de compañeros, o de cualquier integrante de la comunidad escolar. (Activación de protocolo).	
ff) Portar distribuir o hacer uso de billetes falsos en cualquier espacio del establecimiento. Esto será motivo de denuncia a las autoridades competentes.	

ARTÍCULO 113: En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad, ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, l

motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta, la magnitud del daño causado.

ARTÍCULO 114: Medidas Pedagógicas, Formativas, de Acompañamiento

- a) **Diálogo reflexivo:** Contempla la participación en una o más reuniones, de carácter individual y/o grupal, con uno o más miembros habilitados del Colegio (directivos, docentes, psicólogos, orientadores, psicopedagogos, encargado de ambiente, etc.), con el objetivo de reflexionar acerca del hecho ocurrido, sus consecuencias y formas de prevenirlas, orientando las temáticas hacia la adopción o recuperación del modo de relación basado en los valores de honestidad, respeto, tolerancia y solidaridad. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- b) **Derivación interna a profesionales del Área de Apoyo:** Derivación de tipo exploratoria, que puede solicitar el profesor jefe, coordinador de ambiente- apoyo y/o rector. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- c) **Derivación externa a profesionales especializados:** Medida que puede recomendar el Colegio frente a un caso de convivencia escolar y/o académico, en el cual se requiere una opinión experta y externa. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- d) **Plan de Apoyo Psicosocial y Conductual:** Es un plan de trabajo familia- colegio- estudiante que contempla acciones y estrategias multidisciplinares para abordar el caso. Será elaborado y monitoreado por el equipo de apoyo y será presentado al rector/a para su aprobación. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.
- e) **Participación en talleres reflexivos:** Los estudiantes que presenten activación de protocolos por faltas graves y gravísimas participarán de talleres formativos que refuercen sus habilidades socioemocionales, con el objetivo de fomentar su reflexión y prevenir nuevas faltas al Reglamento Interno Escolar.
- f) **Cambio de curso:** Es una medida excepcional que considera el cambio de curso del estudiante, dentro del mismo nivel de escolaridad, siempre y cuando haya cupos disponibles para esta medida. De esta forma se pretende detener o disminuir las acciones que están generando algún tipo de conflicto al interior del curso y que afectan a todos los involucrados en un caso de convivencia escolar. Quedará registrada esta medida en el libro de clases.

Se deja constancia que la enumeración no corresponde a una escala que deba recorrer en su extensión, y podrán aplicarse una o más de estas medidas.

- g) **Material formativo al hogar:** Contempla el envío de material educativo que permita al estudiante, en compañía de su familia, realizar una actividad reflexiva y formativa que facilite el desarrollo de habilidades socioemocionales.

ARTÍCULO 115: MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- a) **Amonestación verbal:** corresponde a una llamada de atención directa al estudiante y/o conversación privada con él, por parte del profesor (definir el responsable), inspector (encargado de ambiente), asistente de la educación o autoridad que presencie una falta. Tiene por objetivo el reconocimiento por parte del estudiante de la falta cometida. Esta medida considera advertir al estudiante de la posibilidad de ser objeto de una medida, más gravosa, si persiste en su conducta. Queda registrada en el libro de clases.
- b) **Amonestación escrita:** es una llamada de atención que se registra y pretende corregir una conducta que representa una transgresión menor y que no representa una lesión a la convivencia escolar. Se realiza por cualquier profesor u otro colaborador. Se puede aplicar en todos los niveles escolares. Queda registrada en el libro de clases.

⁶⁹ También denominadas sanciones o medidas sancionatorias. Deben ser aplicadas de acuerdo con los principios de proporcionalidad y gradualidad.

- c) Compromiso personal de mejora de conducta:** es una conversación personal con el apoderado para comunicar la falta del estudiante y para acordar estrategias de solución de la problemática. Puede ser llevada a cabo por un docente o un docente directivo. Es necesario que los padres y/o apoderados asuman el rol y la responsabilidad en la educación y formación de sus hijos, exigiendo y reforzando las medidas implementadas por el Colegio. La citación del apoderado se registrará en hoja de vida del alumno. Si la situación y edad del niño lo permite se incorpora a este compromiso al estudiante. La entrevista deberá ser firmada y contener los siguientes aspectos:

Si el apoderado se niega a firmar la entrevista, se solicitará la firma de un testigo, funcionario del Colegio, que da fe de que el apoderado (a) fue citado, entrevistado y que se negó a firmar el acta de la entrevista. Esta situación debe ser registrada e identificar con nombre, RUT y cargo al funcionario. Adicionalmente, se enviará al correo electrónico registro del apoderado, copia de la entrevista y/o acuerdo que se negare a firmar.

- d) Retiro de objetos no permitidos:** es una medida puntual, que pretende resolver de manera inmediata una situación que altera la buena convivencia escolar. Esta sanción puede efectuarla el profesor jefe, profesor de asignatura o cualquier autoridad que evidencie la inconveniencia que significa el uso o porte de determinado objeto disruptivo para la convivencia escolar y/o el aprendizaje. Una vez adoptada la medida, quien efectuó la sanción se contactará con el apoderado del estudiante para agendar una fecha de devolución del objeto (la cual no excederá en tiempo de 24 horas desde la retención del objeto). Sin perjuicio de lo anterior, el colegio a través de sus profesores podrá disponer que los aparatos electrónicos sean depositados en cajas o lugares especiales mientras dura la clase con el objeto de evitar distracciones y/o interrupciones.
- e) Compromiso de mejora al buen comportamiento:** medida disciplinar que forma parte del debido proceso en un resuelvo de cierre de protocolo, tiene como finalidad establecer acuerdos con el apoderado y estudiante, en torno a la falta gravísima cometida, reflejándose los compromisos que se adquieren para la mejora del estudiante.
- f) Condicionalidad de la matrícula:** se aplica al estudiante que ha cometido una o más faltas graves o gravísimas. La condicionalidad de matrícula es un estado que alerta al estudiante y a sus padres o apoderados en relación a que la sanción que sigue en el orden creciente (gradualidad) es la no renovación de la matrícula para el año siguiente. Se hará efectiva siempre y cuando el apoderado haya tomado conocimiento formalmente de la medida, firmando en el libro de clases y de la cual se podrá apelar según el debido proceso.

Será monitoreado y debe ser revisado a fin de cada semestre, por el profesor jefe, Encargado/a de Convivencia Escolar y Coordinador/a de ambiente. Si una vez aplicada la medida el estudiante demuestra una actitud acorde con los valores deseados y normas establecidas por el Colegio, la medida podrá ser levantada al segundo mes siguiente de su aplicación. En el caso de los estudiantes que cursan cuarto año medio y que cometan faltas graves o gravísimas, además de las medidas y sanciones contempladas en el Reglamento, se le podrá solicitar al estudiante no participar de la Ceremonia de Licenciatura y/u otras actividades de celebración de fin de año. La aplica el rector del Colegio, previo análisis y consulta al Comité de Convivencia Escolar.

Se reitera que un estudiante será sancionado con la condicionalidad de su matrícula cuando su conducta transgreda las normas de buena convivencia escolar en forma grave o gravísima; vaya en contra de los valores estipulados en el PEI y no haya cumplido las exigencias y acuerdos comprometidos sobre cambio de conducta previos.

A estas instancias llega después de haberse cumplido y agotado todos los procedimientos, protocolos y acciones de apoyo por parte del Colegio. Sin embargo, el establecimiento podrá aplicar directamente la sanción cuando el estudiante cometa una falta gravísima.

Ningún estudiante, durante su permanencia en el Colegio, podrá estar con condicionalidad de matrícula por una misma causa o tipo de falta en dos oportunidades en un mismo ciclo.

- g) Suspensión de clases:** la suspensión de clases es una medida de carácter excepcional y

podrá utilizarse como sanción y/o como medida precautoria y no puede aplicarse por períodos superiores a cinco días hábiles frente a faltas graves o gravísimas. Si se tratara de eventuales delitos, deberá estar informado el rector. La medida de suspensión de clases podrá adoptarse como sanción hasta por 5 días y en el caso de las faltas graves o gravísimas por aplicación de la ley 21.128 (Aula Segura). Este periodo se puede prorrogar por cinco días más y se aplicará excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física de algún miembro de la comunidad educativa. El rector podrá adoptar la suspensión como medida precautoria en resguardo de la convivencia escolar y de las eventuales víctimas y victimarios, y tendrá dicha facultad por resguardo a la integridad de los menores por aplicación de la Convención de los Derechos del Niño.

La suspensión se hará efectiva siempre y cuando el apoderado tome conocimiento formalmente de la medida. El estudiante suspendido no asistirá al Colegio ni participará en ninguna actividad escolar hasta que haya cumplido su sanción. Durante la suspensión temporal, el estudiante deberá realizar trabajos valóricos y/o trabajos escritos de reforzamientos en las diferentes áreas, los cuales serán recepcionados y supervisados por la Coordinación Académica. Finalizada la suspensión, el estudiante deberá presentarse a clases, haciendo entrega de los trabajos solicitados.

La sanción la aplica el Coordinador de Ambiente, después de haberse efectuado un plan de las acciones reparatorias y/o formativas correspondientes. Para tales fines, informará personalmente al apoderado y al profesor jefe. En caso de falta grave o gravísima, el rector podrá aplicar esta sanción en forma directa.

Suspensión de salidas pedagógicas, culturales o recreativas: Cuando el estudiante ha incurrido en reiteración de faltas graves y muy graves estará sujeto a la privación de la asistencia o participación a actos oficiales del Colegio, actividades recreativas, viajes o giras de estudio si las hubiera, graduaciones o licenciaturas. Esta medida puede ser objeto de revisión si el estudiante no ha cometido ningún tipo de falta antes de la realización de la actividad, siendo potestad del Comité de Convivencia revocar la medida si efectivamente los antecedentes lo ameritan. Esta sanción será aplicada por el coordinador de Ambiente con consulta al Comité de Convivencia Escolar y/o Consejo de Profesores del nivel, si lo amerita.

- a) **Cancelación de matrícula para el año siguiente:** constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad (falta gravísima) y no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto precedentemente no será aplicable cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. La causal de la cancelación de matrícula se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el Rector del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante, quien junto a sus padres y/o apoderados deberán asumir el compromiso de cambio y apoyo. Los apoderados podrán presentar sus descargos respecto a esta posible aplicación de medida disciplinaria.

Luego, el Rector/a deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, la decisión de cancelar la matrícula, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel en un plazo de 5 días hábiles desde que recibe la apelación. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

En caso de que el Rector/a desestime la reconsideración, y confirme la adopción de la medida, o transcurrido los 15 días el apoderado y/o el estudiante no presente la apelación, se deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta, revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

b) Cambio de ambiente pedagógico (expulsión): constituye una medida extrema, gravísima y última. Se aplicará cuando un estudiante con sus acciones u actos atente directamente la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, las que por su naturaleza se traduzcan en una conducta reiterada o de tal magnitud que altere los parámetros de convivencia escolar. La causal de la expulsión se analizará en concordancia con las circunstancias de ocurrencia, desarrollo físico y mental y el impacto personal o social de lo acontecido. Esta medida sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo establecido en este Reglamento de Convivencia, garantizando en todo momento el derecho del estudiante afectado y o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

Es por ello que previo a la aplicación de esta medida, el rector del establecimiento debe plantear a los padres y/o apoderados la inconveniencia de las conductas del estudiante, advirtiendo la posible aplicación de esta medida. Asimismo, el establecimiento informará a los padres y/o apoderados de la implementación de medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial en favor del estudiante. Los apoderados podrán presentar sus descargos respecto a esta posible aplicación de medida.

Luego, el Rector/a deberá notificar por escrito al estudiante afectado y a sus padres y/o apoderados, la decisión de cancelar la matrícula, quienes podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de los próximos 15 días hábiles desde su notificación, ante la misma autoridad. El rector del establecimiento resolverá la apelación, previa consulta al Consejo de Profesores del nivel en un plazo de 5 días hábiles desde que recibe la apelación. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos, psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles.

En ningún caso la expulsión se producirá durante el transcurso del año lectivo por motivos de bajo rendimiento académico del estudiante. No se podrá expulsar a un estudiante en un período del año escolar que haga imposible que pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional. Lo dispuesto en el párrafo precedente no será aplicable cuando se trate de una sola conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar. En los procesos de determinación de responsabilidades que afecten a los miembros de la comunidad educativa que tengan participación en actos u omisiones que contravengan este Reglamento se considerarán siempre los factores o condiciones particulares que pudieren ser agravantes o atenuantes de esta responsabilidad. Ya sea por edad, jerarquía o por el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas, entre otros. Contra la resolución que imponga el procedimiento establecido en los párrafos anteriores se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula.

En caso de que el Rector/a desestime la reconsideración, y confirme la adopción de la medida, o transcurrido los 15 días el apoderado y/o el estudiante no presente la apelación, se deberá informar a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, en el plazo de 5 días hábiles contados desde la aplicación de la medida, a fin de que ésta, revise el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley.

ARTÍCULO 116: PROCEDIMIENTO EXCEPCIONAL LEY AULA SEGURA. En caso de faltas gravísimas 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, cometidas por alumno, funcionario o apoderado, el Rector notifica el inicio de la investigación y tendrá la facultad de suspender hasta un máximo de 10 días hábiles, -como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio- a los alumnos y dichos miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en dichas faltas gravísimas que conlleven como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula, o afecten gravemente la convivencia escolar, conforme a lo dispuesto en esta ley.

ARTÍCULO 117: El director deberá notificar la decisión de suspender al alumno, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para notificar los resultados de la medida disciplinaria, desde la respectiva notificación de la medida cautelar. En dichos procedimientos se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad, derecho a presentar pruebas y descargos, entre otros.

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

ARTÍCULO 118: MEDIDAS REPARATORIAS.

- a) **Disculpas privadas:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá asumir personalmente frente a los implicados en la situación el reparo del acto.
- b) **Restitución del objeto dañado:** para enmendar el daño, menoscabo y/o deterioro que significó la falta cometida, el estudiante deberá reponer el objeto dañado producto de la consecuencia de la falta cometida.

ARTÍCULO 119: de los criterios para ponderar y aplicar medidas. Toda medida (pedagógica,

disciplinaria y reparatoria) debe tener un carácter claramente formativo para todos los involucrados y para la comunidad en su conjunto. Será impuesta conforme a la gravedad de la conducta, respetando la dignidad de los involucrados y procurando la mayor protección y reparación del afectado y la formación del responsable. Las medidas indicadas, entre otros aspectos, deben considerar antes de su aplicación el interés superior del niño, el nivel de educación al que el estudiante pertenece (parvularia, básica o educación media), esto es la edad, la etapa de desarrollo y extensión del daño causado.

Durante el proceso de resolución frente a casos que afecten la buena convivencia escolar, la autoridad encargada tomará en consideración aspectos ponderadores que sean atenuantes o agravantes que pudieran estar presentes en el caso.

ARTÍCULO 120: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES. Serán consideradas circunstancias atenuantes, entre otras:

- a) Subsanan o reparan, antes del inicio de la investigación, los efectos o consecuencias que pudiesen haberse ocasionado con la falta al Reglamento.
- b) No haber sido sancionado anteriormente durante el mismo año escolar.
- c) Reconocimiento expreso de haber cometido una falta al Reglamento.
- d) Mantener una actitud colaborativa y veraz durante la investigación, acompañando todos los antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder con el objetivo de lograr el esclarecimiento de los hechos.
- e) Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
- f) Situaciones de conflicto y/o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al estudiante.
- g) Situaciones de salud física y/o mental debidamente acreditadas que hubiesen provocado alteración de conducta o la intención de cometer el daño.
- h) Estudiantes permanentes en el proyecto de integración escolar que tienen necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 121: CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES. Serán consideradas circunstancias agravantes, entre otras:

- a) Haber actuado con intencionalidad gravosa.
- b) Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
- c) Haber abusado de una condición superior, física, moral y/o cognitiva, por sobre el afectado (asimetría).
- d) Presencia de discapacidad y/o condición de indefensión por parte del afectado.
- e) Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante el desarrollo del caso.
- f) Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
- g) Haber cometido la falta ocultando la identidad.
- h) Reincidir la falta, pese a la existencia de una mediación o arbitraje escolar previo, en el que se hubiera comprometido el estudiante en no cometer faltas nuevamente.
- i) Poseer carta de compromiso, condicionalidad o haber sido ya sancionado por la misma acción u otra similar en alguna ocasión anterior.
- j) No entregar antecedentes y medios de prueba que tenga en su poder y que permitan esclarecer el caso.

TÍTULO XVIII DE LAS INSTANCIAS DE REVISIÓN Y APELACIÓN A LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 122: APELACIÓN. Todo estudiante que ha cometido una falta tendrá derecho a apelar por escrito a la medida que determine el Colegio.

La presentación de la apelación deberá ser realizada por el estudiante y firmada por él y su apoderado, siguiendo el procedimiento que a continuación se explica:

- a) En caso de medidas asociadas a faltas leves, la apelación debe ser interpuesta dentro de un plazo de tres días hábiles y respondida por el Colegio en el mismo plazo. Dicha apelación debe ser tramitada con el responsable que determinó la medida.
- b) En caso de medidas asociadas a faltas graves y gravísimas que no sean cancelación o expulsión de matrícula, la apelación debe ser interpuesta en un plazo de cinco días hábiles y respondida por el Comité de Convivencia escolar en el mismo plazo y por escrito, con resolución fundada.
- c) En caso de aplicación de cancelación de matrícula o expulsión⁷⁰ del estudiante, la apelación deberá ser interpuesta por escrito y dirigida al Rector del Colegio, dentro de un plazo de 15 días hábiles a contar de la fecha de notificación de la sanción, **explicando los motivos y acompañando antecedentes o cualquier medio de prueba** que debieran ser considerados para revisar la aplicación de la medida disciplinaria.
El Rector/a del Colegio resolverá esta apelación dentro de un plazo de 5 días hábiles, quien lo hará previa consulta al Consejo de Profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes técnicos psicosociales pertinentes y que se encuentren disponibles. Con los antecedentes resolverá la apelación por resolución fundada. Tanto la notificación de la sanción como de aquella resolución de una eventual apelación deberá formularse por escrito al apoderado.
- d) El Rector, una vez que haya aplicado la medida de cancelación de matrícula o expulsión, deberá informar sobre la misma a la Dirección Regional de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que se revise el cumplimiento del procedimiento.

⁷⁰El Colegio deberá contar con el registro de las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que haya aplicado al estudiante y que estén contenidas en este Reglamento, las que deberán ser pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño

TÍTULO XIX DE LOS RECONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 123: *“La capacidad de educar desde lo positivo, teniendo en cuenta la singularidad de cada joven y sus posibilidades personales y sociales, son elemento esencial del Carisma Salesiano”*. Don Bosco reconocía en todo joven un punto accesible al bien, es por ello que en una comunidad educativa salesiana el refuerzo positivo y el reconocimiento por sus dones, talentos y el esfuerzo realizado cada día en pos de su educación es valorado a través de diferentes manifestaciones:

- a) Reconocimiento público ante la CEP
- b) Anotación positiva en el libro de clases
- c) Cuadros de honor

También **reconoce sus logros anualmente** a aquellos que de una u otra manera han hecho un esfuerzo notable por superarse y asemejarse siempre más al perfil del estudiante salesiano:

- a) Premio Don Bosco.
- b) Premio Pablo Ugarte Johnston, al compromiso Pastoral
- c) Premio Raúl Silva Henríquez, al Destacado
- d) Premio Spiritu Scavini, al desempeño Académico
- e) Premio Raúl Silva Henríquez, al desempeño destacado en deporte, ciencia o artes.
- f) Premio Domingo Savio, al mejor Compañero
- g) Premio San José: Espíritu de Superación.
- h) Premio San Agustín, a la constancia, asistencia y presentación personal.

TÍTULO XX

SOBRE LA RESPONSABILIDAD PENAL JUVENIL.

ARTÍCULO 124: Se considerará delito toda acción u omisión tipificada y penada por la ley que exige la denuncia inmediata a la autoridad competente, el seguimiento y tratamiento de acuerdo al marco legal vigente y la notificación inmediata a los padres.

Un delito constituirá siempre falta gravísima en la tipificación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, y exigirá la inclusión de políticas y estrategias de prevención en el ámbito escolar.

Existe responsabilidad penal para los menores de edad entre 14 y 18 años de edad. La edad se considera al momento en que se dio inicio a la configuración del delito.

ARTÍCULO 125: Entre otros, un estudiante puede cometer delitos:

- a. Contra la vida: homicidio, parricidio, homicidio en riña o pelea, auxilio al suicidio, aborto, entre otros.
- b. Contra la integridad física: lesiones graves, gravísimas y menos graves. Ejemplo: golpear a otro estudiante, porte o tenencia de armas, porte y tráfico de drogas.
- c. Contra la integridad sexual: violación, abuso sexual, violación impropia (menor de 14 años), estupro, pornografía infantil y prostitución infantil. Ejemplo: obligar a un estudiante a desvestirse.
- d. Contra la propiedad: apropiarse de bienes ajenos sin el consentimiento del dueño, según sea el caso. También esta conducta podrá ser tipificada como “hurto”, “robo con violencia”, “robo con intimidación”, “robo con fuerza en las cosas y en lugar no habitado”, “robo por sorpresa”. Ejemplo: hurtar un computador del Colegio, de algún profesor o de un compañero.

Las consecuencias que puede tener para un menor entre 14 y 18 años cometer un delito

pueden ser:

- a. Ser sometido a una pena privativa de libertad.
- b. Ser sometido a una pena no privativa de libertad, como es libertad asistida, reparación del daño, etc.
- c. Recibir una sanción accesoria, como por ejemplo prohibición de conducir un vehículo, tratamiento de drogas.

ARTÍCULO 126: OBLIGACIÓN DE DENUNCIAR DELITOS. Los directores⁷², profesores y asistentes de la educación tendrán la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito y que afecte a un estudiante del Colegio, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento, poniendo los antecedentes en conocimiento de las autoridades competentes dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, con el objetivo de dar cumplimiento a las obligaciones legales establecidas en los Artículos 175 (letra e), 176 y 177 del Código Procesal Penal.

Los delitos que deben denunciarse pueden ser, entre otros, las lesiones, amenazas, robos, hurtos, abusos sexuales, porte o tenencia ilegal de armas, porte o tráfico de sustancias ilícitas u otros.

La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a las autoridades policiales o judiciales será el Rector, asesorado por el abogado del colegio, misión que realizará conforme a lo señalado en los artículos 173 y 174 del Código Procesal Penal (Ley 19.696): la denuncia se realizará ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. La denuncia se hará por escrito, y en esta constará la identificación del denunciante, su domicilio, el nombre del Colegio, la narración circunstanciada del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento.

El rol de los funcionarios frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes para que estas se pronuncien sobre ellos.

Todo lo anterior se hará en absoluta coordinación con el Departamento de Educación Inspectorial.

Cabe destacar la exigencia de confidencialidad respecto de la honra de los involucrados, al bien superior del niño/a y al principio de no divulgación de la información.

CAPÍTULO V REGULACIONES REFERIDAS AL NIVEL PARVULARIO

TÍTULO XXI GENERALIDADES

ARTÍCULO 127: Lo dispuesto en el ámbito de principios y valores del presente Reglamento Interno Escolar para educación básica y media es plenamente aplicable a los estudiantes de educación parvularia, sin perjuicio de las particularidades del nivel y de las especiales características de los párvulos.

ARTÍCULO 128: Pertinencia del nivel parvulario. Las singularidades del nivel y las necesidades propias de la edad de los párvulos requieren de ciertas regulaciones específicas que puedan dar respuesta a dichas necesidades.

Las siguientes regulaciones sistematizan las disposiciones legales y reglamentarias, referidas al bienestar de los niños, la convivencia, el buen trato y otros aspectos esenciales que resguarden el adecuado funcionamiento del nivel en nuestro colegio. Lo anterior implica la obligación de un efectivo resguardo de los derechos de los párvulos como de toda la comunidad.

En el ámbito de la convivencia, aplicamos el enfoque de la convivencia positiva que implica ayudar a los niños desde sus primeros años a resolver, a través del diálogo, los conflictos como parte de su proceso formativo.

ARTÍCULO 129: Principios al que debe ajustarse el reglamento interno del nivel parvulario. Al nivel parvulario se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar los reglamentos internos, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior del niño; el de no discriminación arbitraria, etc., pero debemos considerar muy particularmente el de “Autonomía Progresiva”.

Entendemos por **Autonomía Progresiva** la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos en total autonomía. Esto se encuentra vinculado al “autogobierno”, en la medida que su capacidad se lo permita.

Le corresponde al Estado, al colegio y a las familias del colegio apoyar y proteger el desarrollo de los párvulos y favorecer sus aprendizajes, la plena autonomía para el ejercicio de sus derechos, de acuerdo con la evolución de sus facultades.

TÍTULO XXII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

ARTÍCULO 130: Derechos de los niños. Los niños tendrán derecho a:

- a) Recibir una Educación Parvularia de calidad que garantice educación Integral.
- b) Ser protagonistas activos de su aprendizaje.
- c) Educarse en un ambiente de tolerancia, respeto y valoración.
- d) Disponer de espacios seguros, que propicien la vida saludable, el juego y experiencias educativas diversas.
- e) Estar a cargo de adultos idóneos profesionalmente, que consideren sus características, intereses, necesidades y etapas de desarrollo en las propuestas de experiencias.
- f) Contar con una red de adultos que velen por el respeto a sus diferencias, su bienestar y seguridad.
- g) Contar con tiempos y espacios que aseguren el desarrollo pertinente, creativo, desafiante y lúdico.
- h) Ser escuchados en sus opiniones, emociones e informaciones.

ARTÍCULO 131: En los niveles de educación parvularia los horarios y actividades son flexibles. Por la modalidad de trabajo, esta flexibilidad es total en aquellos espacios que corresponden a las educadoras, aquellos espacios en los que se comparte con profesores de inglés, de música o educación física, tienen un horario asignado dentro de la jornada, el que está a disposición del bienestar de los niños/as, por tanto, si se requiere, es posible flexibilizarlos, según lo defina coordinación, en virtud de favorecer el proceso.

ARTÍCULO 132: Deberes de los padres. Serán deberes de los padres y apoderados;

- a) El acompañamiento permanente de los niños en esta etapa formativa
- b) Colaborar desde el hogar en aquellas actividades en las que se los convoque o se les solicite algo específicamente.
- c) Tener presencia y responsabilidad en su deber de apoderado, manteniendo una comunicación fluida y respetuosa con la Educadora de Párvulos, profesor de asignatura, asistente, otros profesionales del colegio, y/o Coordinadora de ciclo cuando se requiera.
- d) Informar oportunamente a la educadora de todas aquellas situaciones especiales que vivan o aquejen a sus hijos y que puedan afectar su integridad física y/o psicológica.
- e) Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, y de la misma forma a las entrevistas individuales que el establecimiento convoque, de no poder asistir se solicita informar debidamente y con anticipación la no asistencia.
- f) Cumplir con el horario de actividades establecidas, sean estas lectivas o extra programáticas (llegada y retiro).
- g) Responsabilizarse de aquellas conductas en las que sus hijos incurran en alguna falta, colaborando desde el hogar con las medidas formativas levantadas.
- h) Cautelar que el niño no porte objetos de valor, juguetes u objetos que pudiesen generar riesgos.
- i) Firmar oportunamente toda aquella comunicación que sean enviadas al hogar y que requieran de una respuesta o toma de conocimiento.
- j) Respetar el conducto regular frente a cualquier situación que lo amerite.
- k) Devolver los objetos y/o ropa que los niños se lleven por equivocación, al día siguiente de que esto ocurra.
- l) Informar un teléfono o celular que esté siempre operativo, para aquellos casos en los que se necesite una comunicación urgente con los padres o apoderados.
- m) Informar oportunamente de la no participación de los niños en actividades masivas programadas.

- n) Informar todo cambio relevante que atañe al niño, como, por ejemplo; cambio de apoderado o cuidador, transporte escolar, teléfonos de emergencia, personas que retiran, dirección u otros.
- o) Cautelar que la asistencia de sus hijos/as al colegio sea constante en el tiempo.

ARTÍCULO 133: Derechos de los padres y apoderados. Los padres, madres o apoderados tendrán el derecho a ser escuchados, participar del proceso educativo y aportar al desarrollo del PEI en las instancias que para ello se señalen. Además, tendrán derecho a:

- a) Tienen derecho a ser informados sobre el funcionamiento general del nivel y del Colegio en sus distintos procesos
- b) A recibir las evaluaciones realizadas a los niños, diagnóstica, de proceso y sumativas.
- c) A ser atendidos por los profesionales a cargo de su hijo o pupilo, en los horarios establecidos para ello.
- d) A recibir un trato de respeto y acogida

ARTÍCULO 134: Derechos y Deberes de las educadoras.

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

ARTÍCULO 135: Derechos y Deberes de los Técnicos del nivel.

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

Son deberes de los asistentes de la educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

TÍTULO XXIII

REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL NIVEL

ARTÍCULO 136: Tramos curriculares que imparte el nivel: -

- a) kínder, (NT2), niños de 5 a 6 años.

ARTÍCULO 137: Horarios de Funcionamiento. La jornada de la mañana comienza a las 8:00 y finaliza a las 12:00 horas.

ARTÍCULO 138: Recreos. Los recreos tendrán un horario diferido en cada curso del nivel, este consta de 15 a 20 minutos durante la jornada. La jornada cuenta con períodos de trabajo definidos.

ARTÍCULO 139: Recepción. La recepción de los niños se realiza a un costado del hall de entrada del colegio, debiendo el apoderado acompañar al párvulo, hasta el momento de ser recibido por una asistente o una educadora de párvulos, cinco minutos antes del inicio de la jornada en el mismo lugar.

ARTÍCULO 140: Retiro. Los niños sólo podrán ser retirados por aquellas personas que aparezcan incorporadas y autorizadas en el registro de retiro que existe para ello y que se envía al hogar el primer día de clases.

Si ocurre alguna emergencia que imposibilite la llegada del padre, madre o apoderado, este, deberá llamar al colegio e informar quién retirará a su hijo o hija, entregando el nombre completo y el N° de cédula de identidad, la que será requerida al momento de entregar al niño.

En caso de que el niño quiera ser retirado por otra apoderada del curso, sólo se le entregará si el padre o madre lo ha informado a su educadora, en caso contrario, los niños no podrán ser retirados.

Si los niños se trasladan en transporte escolar, los padres deben informar y actualizar este dato de manera formal con la educadora, posterior a ello deberán presentar a la o las personas que retirarán a sus hijos.

Los hermanos menores de edad podrán retirar a los niños/as sólo si están debidamente autorizados por los padres.

Si se presenta alguna persona que no esté autorizada, o la educadora no ha recibido autorización que avale tal retiro, no podrá entregar al niño y se contactará con los padres de forma inmediata.

El horario de retiro es a las 12:00 horas, en la jornada de la mañana. Los padres y apoderados esperan la entrega de los párvulos a un costado del hall de entrada principal del colegio.

En ese momento las puertas de acceso se abren para que los padres retiren a sus hijos directamente de sus salas.

A los 10 minutos de la hora de salida, los niños que aún no hayan sido retirados quedan a cargo de la asistente del nivel.

ARTÍCULO 141: Atrasos: Si bien los horarios de ingreso son a las 07:55, existe un margen de 10 minutos para ingresar a las salas una vez que han comenzado las actividades, sin que este ingreso tardío sea considerado atraso.

Si los niños asisten a algún examen o control médico, independiente de la hora de su ingreso, no es considerado atraso y podrá ingresar a la sala.

Si no se recibe justificación por parte del padre, madre o apoderado y el atraso es reiterativo, la educadora contacta al apoderado para una entrevista para informarse de la razón de tales atrasos y poder definir acciones en conjunto con la familia para favorecer la puntualidad. Si luego de esta entrevista, los atrasos continúan, los padres serán citados por la Coordinación de Ciclo.

ARTÍCULO 142: Retiro Anticipado: En caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, el padre, la madre o el apoderado solicitarán en portería el retiro, desde donde se comunicarán a Inspectoría de básica, quedando un registro de ello en el libro de retiro del colegio.

Es el Inspector quien se dirige a la sala de educación parvularia, retira al niño y se lo entrega a los padres o persona autorizada para ello.

ARTÍCULO 143: Mecanismos de comunicación con los padres y apoderados: El Colegio trabaja coordinadamente con familia y recibe ordenadamente a los apoderados.

Se realiza al comienzo de año escolar una reunión informativa para apoderados nuevos.

Al inicio de año lectivo el apoderado recibe por escrito y suscribe el horario de atención de parte de la educadora para consultas sobre el proceso educativo el queda consignado en la agenda escolar.

Es fundamental para la gestión eficaz del establecimiento, clarificar los canales formales de flujo de información, hacia y desde los padres:

- a) Correo electrónico institucional del estudiante.
- b) Plataforma LIRMI.
- c) Redes sociales y web del colegio, toda la información general e importante para los padres, es comunicada por esta vía.
- d) Fichero.
- e) Comunicaciones escritas personalizadas, informando de las actividades particulares de cada curso.
- f) Reunión de padres y apoderados.
- g) Entrevistas personalizadas de la educadora y/o profesores de asignatura, (convocado) de: orientador, educador diferencial y/o coordinador del nivel.
- h) Entrevista de inicio de año (marzo/abril), obligatoria, que será convocada por agenda escolar y/o correo electrónico institucional.
- i) Entrevista de fin de año escolar. Al término del nivel, se convocará a una reunión general de apoderados de articulación con el nivel de educación básica. El propósito es informar a los apoderados sobre la metodología, dinámica, espacios y regulaciones que tendrán los futuros alumnos.
- j) Entrevista con educadora a través de agenda escolar y/o correo institucional la que debe respetar la disponibilidad horaria indicada anteriormente.
- k) Ante entrevistas por situaciones de emergencia, el apoderado será recibido por la Coordinación del Nivel dado que la educadora debe permanecer en sala con los niños. En defecto que no estuviese la Coordinación de Nivel disponible para atender la entrevista de emergencia con apoderado, el apoderado podrá dirigirse al inspector de ed. Básica.
- a) Contacto telefónico desde los teléfonos institucionales de educación parvularia o secretaría a los padres, y de estos a los teléfonos institucionales (secretaría, educación parvularia y coordinación).
- b) Comunicación directa a través de las directivas de cada curso.

TÍTULO XXIV

REGULACIONES REFERIDAS A LOS PROCESOS DE ADMISION.

Nuestro establecimiento opera con el Sistema de Admisión Escolar (SAE) dirigido por el Gobierno de Chile, que, para la admisión de 2010, se ampliará todos los niveles de Ed. Parvularia, Ed. básica y Ed. media.

TÍTULO XXV

UNIFORME Y ROPA DE CAMBIO.

ARTÍCULO 144: El uso del uniforme escolar en el nivel parvulario es obligatorio, al igual que en el resto de los niveles.

La regulación de uniforme para educación parvularia es:

- Vestón azul piedra con la insignia del colegio, pantalón gris corte recto, camisa blanca, corbata institucional, chaleco azul o gris escote en "V", zapatos negros y calcetín gris o negro. La mochila o bolso escolar debe ser de color azul o negro, sin dibujos. Se podrá usar parka, abrigo, bufanda, cuello, gorro, guantes en días de lluvia y bajas temperaturas. Para el día de actividad física, los niños usarán la indumentaria deportiva oficial del Colegio, la que está compuesta por: pantalón gris largo, chaqueta azul con bordes grises y cierre, polera gris de cuello piqué azul y zapatillas, polar y/o parka. Todo con presilla y aquellas prendas que se saquen deberán estar marcadas con el nombre y el apellido, en forma clara y durable.
- Usarán una cotona propia de color beige, en aquellas actividades en las que trabajen con materiales que manchen o ensucien.

ARTÍCULO 145 : Presentación personal.

El párvulo debe hacer uso de su uniforme de manera correcta: Cabello regular corto parejo, sin teñir. Pantalón abrochado a la cintura, correa con hebilla pequeña; camisa dentro del pantalón y abrochada, corbata ajustada al cuello.

ARTÍCULO 146: Ropa de cambio: No se contempla el uso de ropa de cambio en caso de emergencias, se llamará al apoderado

TÍTULO XXVI

REGULACIONES EN EL AMBITO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

ARTÍCULO 147: Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El Plan se aplica igualmente al nivel parvulario. Particular difusión se realizará respecto de las normas de este Plan a los padres y apoderados del nivel, muy especialmente respecto de situaciones de emergencia tales como incendios, sismos, emanaciones tóxicas, fugas de gas, y otros que requieran, por ejemplo, la aplicación de planes de evacuación de los párvulos⁷³.

ARTÍCULO 148: Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia. En el contexto de garantizar la higiene, dentro del área de párvulos de nuestro colegio en los niveles de Prekínder - Kínder y con el fin de disminuir el impacto negativo de factores ambientales, previniendo propagación de gérmenes al interior de la sala de clases y espacios comunes del parvulario, se tomarán las siguientes medidas:

En el Colegio se realizan las siguientes medidas relacionadas con la higiene;

- 1) Mantener una adecuada y permanente periodicidad en el de lavado de manos, teniendo como referencia "Indicaciones para la higiene de las manos" de la OMS⁷⁴. Deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- 2) Incorporar en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- 3) Tener precaución de la limpieza de las mesas, la cual se debe realizar con agua y alcohol.
- 4) Velar por la organización del espacio físico, antes y después de cada actividad verificando el orden, la higiene y seguridad.
- 5) Aplicar estrategias metodológicas para potenciar la formación de hábitos higiénicos, según el nivel de autonomía de los niños con énfasis en el lavado de mano cada vez que se hace uso de baños, así también antes y después del espacio para la colación diaria.
- 6) Fomentar el uso progresivo de elementos de aseo personal (ej. jabón), de acuerdo con el grado de autonomía de los niños.
- 7) Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas 10 minutos antes del inicio de clases y a la salida de recreo de los alumnos. En época de verano enfatizar en las primeras horas del día, en época de invierno durante el mediodía.

Iniciada la jornada diaria y durante el transcurso de la jornada de la mañana, se realiza un aseo de baños por parte de personal auxiliar.

Terminada la jornada diaria, se realiza un aseo complementario por parte de personal auxiliar.

La administración del colegio será el responsable de la supervisión de las acciones orientadas a garantizar medidas de higiene descrita en los puntos anteriores.

Dentro del establecimiento se realiza proceso de sanitización, desratización y fumigación dos veces por año, en épocas de vacaciones de verano y de invierno a cargo del área de administración del colegio.

Los mecanismos a través de los cuales, se realizará la revisión, modificación y/o actualización de las medidas, será en conjunto al proceso general de actualización del presente Reglamento.

ARTÍCULO 149: Alimentación. Los niños comerán una colación a media mañana en compañía de los adultos del equipo de aula, en un tiempo y espacio determinado para esta acción. En las celebraciones escolares o días especiales ej. Día del alumno, los 100 días, Semana Salesiana, Muestras

Gastronómicas, Finalización de cada semestre, podrán disfrutar de colaciones compartidas.

El nivel cuenta con una minuta semanal de colaciones que privilegia la alimentación saludable, la que debe ser respetada.

Los padres de los niños que presentan alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora a cargo del grupo, enviando al colegio los alimentos que sí se puedan consumir.

Se favorecerá la autonomía del niño al servirse la colación dado que implica un fortalecimiento en la formación de hábitos. Lo anterior, sin perjuicio que será monitoreada esta actividad por la educadora.

ARTÍCULO 150: Medidas orientadas a resguardar la salud. Los apoderados de los niños que necesiten algún tipo de cuidado especial por problemas de salud o condiciones deberán avisar esta situación a la educadora a cargo del nivel y a través de esta, la información llegará de ser necesario, a la sala de primeros auxilios del colegio.

Para lo anterior, el apoderado tiene el deber de completar y mantener actualizada frente a cualquier cambio de circunstancia:

- a.- Ficha Individual de Educación Parvularia
- b.- Ficha Médica del Niño que se envía al inicio del año lectivo.

Si los niños presentan algún malestar físico y/o tienen un accidente dentro de la jornada diaria serán atendidos en el Colegio, para una primera evaluación. La educadora dará aviso telefónico al apoderado para informarles de lo ocurrido, dándole la posibilidad de venir a ver al niño, o si es necesario, retirarlo.

En caso de alguna situación de mayor gravedad, se activará el protocolo de accidentes escolares y situaciones imprevistas de salud y se procederá conforme establece dicho protocolo. El niño será acompañado por la educadora de párvulos e inspector del Colegio. En paralelo se dará aviso al apoderado para que concurran directamente al establecimiento asistencial.

Los niños del nivel, al igual que todos los alumnos del Colegio cuentan con un seguro escolar, información con la que cuenta el apoderado al matricular⁷⁵.

ARTÍCULO 151: Medicamentos. El Colegio no cuenta con medicamentos ni administra por regla general medicamentos. Comprendiendo que la jornada tiene una duración de cuatro horas, los medicamentos que por frecuencia sean mayores a la jornada, deben ser suministrados en el hogar.

De modo excepcional, frente a petición escrita al inicio de año escolar del apoderado se administrará medicación, en el caso que algún niño necesita tomar algún tipo de medicamento, con una frecuencia menor a las cuatro

horas, será el apoderado quien acuda al establecimiento a suministrar el medicamento.

Se deberá presentar receta médica con toda la información pertinente, medicamento, dosis y duración del tratamiento, sólo entonces el medicamento podrá ser suministrado por un adulto responsable del establecimiento.

Si fuese un medicamento de difícil administración se flexibilizarán los horarios del niño para que este sea aplicado en el hogar.

ARTÍCULO 152: Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio. En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio - ej. Conjuntivitis, amigdalitis, herpes, gastroenteritis, cuadros febriles - informar a la educadora en primera instancia, para adoptar las debidas medidas de resguardo.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por el apoderado. El niño permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado.

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El niño/a volverá al colegio una vez que la situación esté controlada.

El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del niño afectado.

ARTÍCULO 153: Baño. El control de esfínter debe ser fomentado y acompañado desde el hogar previo al inicio del año escolar. Se contempla que, en el segundo nivel de transición, los párvulos ya controlan esfínteres y su respectivo aseo.

A efectos de formación de hábitos y organización de la rutina, se podrá planificar la asistencia en grupo ej. entre asignaturas, antes o posterior a la colación, antes o después de recreo.

ARTÍCULO 154: Control esfínter y cambio ropa.

Se señalan a continuación las acciones que se adoptarán en el caso en que los niños del nivel se orinen o se defequen durante la jornada escolar:

Si ocurre una situación de incontinencia, la educadora llamará al apoderado para que la asistencia al niño afectado (cambio de ropa- limpieza) sea realizada por parte de los padres, apoderados o algún familiar directo, velando de esta forma, por el bienestar y comodidad del niño.

TÍTULO XXVII

MEDIDAS BÁSICAS DE APOYO Y COORDINACIÓN CON LA FAMILIA DE LOS PÁRVULOS.

ARTÍCULO 155: Ausencias prolongadas. Las ausencias deben ser informadas a la educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres apoyarán a sus hijos con parte de las actividades no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos estén ausentes.

En caso de ausencias breves sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

ARTÍCULO 156: De los útiles u objetos olvidados en el hogar. Los Inspectores, el personal de portería y auxiliar del colegio, no están autorizados para recibir, útiles, materiales, trabajos o colaciones olvidados en el hogar. La responsabilidad es un valor declarado en el PEI, se refuerza y se fomenta a través de esta medida.

En todo caso, los párvulos no recibirán ningún tipo de medida o sanción por este olvido, y en caso de no haber traído los materiales de trabajo, la educadora se preocupará que pueda realizar igualmente las actividades planificadas, sin ser excluido.

ARTÍCULO 157: Uso de artefactos electrónicos. Por ser elementos que, no favorecen los aprendizajes en educación parvularia, los párvulos no podrán portar artefactos electrónicos de ninguna naturaleza, como relojes inteligentes, teléfonos celulares, tablets, I-Pads, entre otros.

ARTÍCULO 158: Materiales. Se publica en la página del colegio la lista de materiales, los que deberán hacer llegar en su totalidad la primera semana de clases, al término de cada jornada, información que será entregada por las educadoras y asistentes.

Todos aquellos útiles que se solicitan marcados serán de uso individual de cada niño, por tanto, la marca debe ser legible y durable, señalando con claridad nombre y apellido.

ARTÍCULO 159: Celebración de cumpleaños. Esta actividad no está permitida en el establecimiento, salvo que el apoderado quiera traer una torta para que se comparta a la hora de la colación. No pueden asistir a este compartir, los padres o los hermanos, sean estos últimos alumnos del colegio o no, tampoco habrá fotografías de la actividad.

Solo se entregarán tarjetas de invitación a cumpleaños, si se acompañan tarjetas para todos los niños del curso.

ARTÍCULO 160: Autorización para la toma de fotografías y otros. También se solicitará autorización de los padres o apoderados, la toma de fotografías, videos o audios de los niños, las que solo podrán tener fines institucionales.

ARTÍCULO 161: Solicitud de Informes y/o documentos. Cualquier documento que los padres o apoderados requieran de parte del colegio debe ser solicitado por agenda escolar. En el caso que se necesite un Informe del desempeño pedagógico o conductual del niño o niña y que atañe a la educadora emitirlo, este debe ser solicitado con la debida anticipación.

ARTÍCULO 162: Medidas de protección. Si existiese alguna medida de protección, que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al niño/a, el padre, madre o apoderado deberá informarlo a la Educadora y Coordinación de ambiente y hacer llegar la resolución emitida por el tribunal competente.

ARTÍCULO 163: Regulaciones sobre Salidas pedagógicas. Se solicitarán autorizaciones por escrito de los padres en las siguientes actividades:

- a) Salidas a terreno, estas deben ser parte de la planificación de cada nivel y serán informadas oportunamente a los padres⁷⁶. Estos recibirán vía agenda una autorización que señala con claridad, el objetivo de la actividad, hora, día y las condiciones de la salida, la que deberá regresar firmada. Sólo de esta forma el niño/a podrá salir del colegio. De no recibirse la autorización del apoderado, el niño quedará en otra sala a cargo de otra Educadora.
- b) Otras actividades como caminatas pedagógicas al exterior del colegio y sus alrededores en los días de lluvia, además se solicitarán ciertas prendas como: capas de agua y botas de goma.

TÍTULO XXVIII

REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA CONVIVENCIA Y BUEN TRATO

ARTÍCULO 164: Tal como el Colegio lo ha declarado precedentemente, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa. Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

⁷⁶ Ver Anexos. Protocolo de Salidas Pedagógicas.

- a) Capacitación.** Se planificarán talleres de análisis y reflexión del conocimiento empírico (normativas y bibliografía publicada) y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, educadoras, asistentes y a aquellos profesores de asignatura que se desempeñan en el nivel, liderados por el Encargado de Convivencia Escolar del Colegio.

En relación a los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.

En el caso de que se sume al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del nivel.

- b) Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.** Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los niños se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro. **Es por ello, que no se aplica ningún tipo de medidas disciplinarias.** Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la educación parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.
- En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a niños, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.
- c) Normas generales de convivencia para el nivel.** Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:
- Ser responsables frente a la obligación de velar por que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
 - Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.

- Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada niño/a en su singularidad.
- Resguardar cada uno desde lo individual, el bienestar e integridad física y psicológica de los equipos pedagógicos del nivel.
- Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre niños, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

ARTÍCULO 165: Medidas de Actuación y Procedimientos

1º) Niños. Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como, pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros. En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (educadora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia serán informadas a los padres y apoderados a través de la agenda escolar, dejando en el registro de observación del niño, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los niños y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, se llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se dejará constancia de ello en el registro de observación del niño.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, desborde emocional o similares, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros se convocará a la encargada de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora o profesor de asignatura, oriente el proceder de los adultos para contener

futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicha encargada se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño siguiese escalando en intensidad en el tiempo, se sugerirá a los padres, luego de la intervención de los profesionales internos y Encargada de Convivencia Escolar, la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, nos entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- * Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del niño o la niña.
- * Articulación de profesionales con el equipo de orientación del colegio.
- * Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

2º) Adultos: Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo se generen mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa.

En primera instancia, mediación oportuna entre las partes por superior jerárquico, para buscar una conciliación.

En segunda instancia, si no hubiese conciliación, la situación se pondrá en conocimiento de Encargado de Convivencia Escolar para su intervención.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada al Rector para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún niño para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo. De ocurrir, se pondrá en antecedentes a Coordinación, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de niños o adultos, debe informarlo de manera directa a la encargada de Convivencia Escolar o en su defecto a la Coordinación de ciclo para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el **Comité de Buena Convivencia**, sus integrantes y funciones; el **Encargado de Convivencia**, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre *Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar*, en este Reglamento.

En cuanto al **Plan de Gestión de Convivencia escolar** del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las **Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación** y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en el reglamento interno de los niveles de básica y media.

TÍTULO XXIX

FALTAS A LA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR, MEDIDAS Y PROCEDIMIENTOS.

ARTÍCULO 166: Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se registrarán por el Reglamento de orden, higiene y seguridad⁷⁷.

Si las faltas corresponden a padres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en el Reglamento sobre el particular, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

⁷⁷ Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

ARTÍCULO 167: Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos en parvularia. El Reglamento interno de básica y media contempla expresamente el uso y aplicación de distintas técnicas de resolución colaborativa de conflictos.

En el nivel parvulario, se utilizarán los procedimientos de resolución de conflictos a través de la mediación.

Ejemplos Detallados de Acciones Tipificadas como Faltas y Estrategias Pedagógicas

Categoría	Acción Específica	Descripción e Impacto en la Convivencia Escolar	Estrategia Pedagógica para Abordarla
Faltas Leves	Interrumpir con gritos mientras la educadora explica una actividad.	Afecta la dinámica grupal y la atención de los demás niños/as.	- Hablar individualmente con el niño/a, explicando cómo los gritos afectan a sus compañeros. - Proponer roles en juegos para practicar turnos.
	No querer recoger los materiales tras finalizar una actividad.	Dificulta la enseñanza del orden y la responsabilidad compartida.	- Mostrar al niño/a cómo recoger materiales mediante un ejemplo concreto. - Utilizar canciones o juegos que hagan divertida la tarea.
	Ignorar las normas básicas de convivencia como esperar turnos para participar en una actividad.	Puede generar malestar en los demás y conflictos menores entre compañeros.	- Reforzar con ejemplos positivos cómo esperar turnos. - Utilizar historias o cuentos que enseñen paciencia y respeto.
Faltas Graves	Empujar a un compañero/a durante un juego en el patio o aula.	Puede causar daño físico y afectar la confianza entre los niños/as.	- Separar a los niños/as involucrados y conversar individualmente sobre lo sucedido. - Facilitar una mediación para que ambos expresen su sentir.
	Decir palabras hirientes como "no quiero jugar contigo porque eres feo/fea".	Genera sentimientos de exclusión y afecta la autoestima del compañero/a afectado.	- Realizar actividades grupales que refuercen la empatía y el respeto. - Explicar cómo las palabras afectan emocionalmente a otros.
	Romper intencionalmente el trabajo o material de otro niño/a.	Daña la confianza y la cooperación entre compañeros.	- Ayudar al niño/a a reparar el daño (ej., proponer juntos cómo rehacer el trabajo afectado).- Realizar reflexiones grupales sobre el cuidado.
Faltas Gravísimas	Agredir físicamente a un compañero/a (golpear, morder) con intención clara de hacer daño.	Afecta gravemente la seguridad y confianza en el ambiente escolar.	- Detener la agresión de inmediato y aplicar medidas de contención emocional. - Dialogar con ambas partes y diseñar un plan de seguimiento.
	Robar un juguete o material de otro compañero/a y negarse a devolverlo.	Fomenta desconfianza y puede desencadenar conflictos más amplios entre compañeros.	- Explicar el valor de la honestidad mediante historias o juegos. - Promover una dinámica en la que el niño/a devuelva el objeto en un contexto positivo.

	<p>Repetir conductas desafiantes hacia los adultos, como desobedecer normas de seguridad (ej., salir del aula sin permiso).</p>	<p>Compromete la seguridad del niño/a y de otros.</p>	<p>- Establecer un refuerzo positivo para quienes cumplen las normas. - Mantener reuniones con la familia para alinear estrategias educativas.</p>
--	---	---	--

CAPÍTULO VI

PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN

ARTÍCULO 168: En el marco de la legislación escolar vigente, el Reglamento Interno (en adelante, el Reglamento) debe contener Protocolos de Prevención y Actuación específicos que forman parte de dicho Reglamento⁷⁸.

Los Protocolos de Prevención y Actuación establecen de forma clara y organizada, los pasos y etapas a seguir, los responsables de implementar las acciones necesarias para actuar frente a temáticas que acontecen en la gestión del Colegio y los plazos respectivos.

El ámbito de aplicación de los protocolos es el mismo ámbito del Reglamento, un instrumento de gestión escolar que se aplica en régimen ordinario de clases, dentro del recinto escolar, así como en actividades oficiales del Colegio y de representación institucional, y aborda materias variadas, por ejemplo, sobre cómo proceder frente a un sismo, frente a una situación de maltrato escolar, un accidente o ante episodios que constituyan un eventual delito como una agresión sexual. Asimismo, los protocolos -en armonía con lo que establece el Reglamento- pueden detallar estrategias y medidas de prevención, así como procedimientos de intervención según sea el caso.

Al respecto, todos los miembros de la comunidad escolar deben comportarse con apego a esta normativa, a la que han adherido expresamente por escrito previo al proceso de matrícula escolar.

ARTÍCULO 169: Políticas de prevención permanente en convivencia positiva. El Colegio implementa una política de prevención permanente sobre la convivencia positiva.

Al respecto, todo miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos en el entendido de que todos los actores son sujetos de derechos y responsabilidades y la buena convivencia escolar es un *derecho, pero también un deber*⁷⁹ de cada uno de nosotros como parte de la comunidad educativo pastoral salesiana.

⁷⁸Circular que imparte instrucciones sobre los Reglamentos Internos de los Establecimientos Educativos de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, N° 482 del 20.06.2018, emitida por la Superintendencia de Educación, pp. 7. "El Reglamento Interno es un instrumento único, aun cuando esté compuesto por distintos manuales o protocolos". ⁷⁹ Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente de buena convivencia escolar y a recibir la formación integral necesaria para construirlo. En caso de que dicho ambiente no se cumpla o se vea afectado, sus integrantes tendrán derecho a denunciar, reclamar, ser oídos y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos. A su vez, todo miembro de la comunidad escolar debe colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato que se dé entre otros integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados, así como aclarar por escrito las situaciones denunciadas, si estas no corresponden.

El enfoque formativo de la convivencia escolar tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los estudiantes para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia, es decir, transferirles herramientas e instalarles capacidades basadas en la formación de nuestros valores.

ARTÍCULO 170: De la adhesión de los apoderados y los factores de protección de los estudiantes. La buena convivencia *se enseña y se aprende* en el Colegio y para ello la política de prevención mencionada, el Reglamento, el Plan de Gestión Anual de Convivencia Escolar y las estrategias focalizadas de promoción de convivencia positiva constituyen herramientas organizadas y armonizadas entre sí para progresivamente fortalecer el ambiente de resguardo de un óptimo clima escolar que potencie la apropiación de los aprendizajes.

Sin perjuicio de lo anterior, el Colegio estima que la buena convivencia se vivencia en plenitud en el hogar a través de los miembros de la familia con un testimonio y conductas coherentes.

En esta línea, es fundamental el rol formativo de los padres, en especial en la prevención y el fortalecimiento de los factores de protección de los estudiantes.

Al respecto, los padres y apoderados deben trabajar en coordinación con el Colegio con la finalidad de transmitir testimonios y parámetros robustos a los estudiantes en los que no haya contradicción (ej.: la importancia del valor de la honestidad académica, la responsabilidad, la solidaridad).

Al respecto, la **adhesión** concreta de la familia al Reglamento y Protocolos se materializa en el respeto que los padres les otorgan a las sugerencias del Colegio para optimizar la trayectoria escolar de los estudiantes (ej.: un plan de intervención frente a las faltas a la convivencia, un compromiso apoderados- Colegio estudiante, una derivación psicológica).

Factores protectores	Factores de riesgo
Viven y testimonian la manifestación explícita del amor incondicional.	Jerarquías de dominio. Se privilegian los discursos por sobre el diálogo.
Favorecen el diálogo y la confianza.	Crían en la sobreprotección. Generan desconfianza del mundo exterior.
Promueven el crecimiento autónomo y responsable de los hijos.	No se habla de educación sexual por temor. Son temas tabús.
Educación y brindan información en educación sexual.	Generan inseguridad y temor en los hijos, porque los hacen sentir incapaces y dependientes.
Brindan seguridad y protección a los hijos, desde la valoración.	

Nota: Este listado no constituye un catálogo taxativo de ninguno de los factores mencionados, son solamente enunciativo extrapolado de catálogo de factores del MINSAL.

La siguiente tabla presenta el proceder inmediato frente a situaciones de riesgo que el Colegio estima deben tener un abordaje con urgencia:

Violencia o maltrato escolar: todo funcionario del Colegio que presencie un acto de maltrato -que involucre a cualquier miembro de la comunidad escolar- debe detener inmediatamente la situación e informar en el acto al inspector de patio o encargado de Ambiente. Posteriormente, la denuncia deberá ser formalizada de acuerdo al Protocolo de Maltrato Escolar.

Agresiones sexuales: frente a una sospecha de cualquier agresión sexual, ej. abuso sexual por una persona externa al Colegio, se informará de manera inmediata al encargado de Convivencia Escolar.

Accidente escolar: se acompañará al menor en el lugar del accidente, sin moverlo, y se solicitará aviso inmediato al encargado de Convivencia Escolar, profesor jefe o encargado de la Sala de Primeros Auxilios. Una vez que alguno de estos colaboradores haya asumido el caso, se procederá a relevar funciones dejando registro del acontecimiento.

ANEXO N°1

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

Para todos los casos de maltrato, ya sea entre estudiantes, de estudiante a adulto, de adulto a estudiante o entre adultos, si el hecho es observado directamente por un funcionario del Colegio (docente, directivo o asistente de la educación) se debe intervenir en el proceso de agresión e identificar a los implicados: quién cometió la agresión, la víctima y quiénes la presenciaron en calidad de espectadores.

Consideraciones Generales:

Maltrato Escolar: es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda:

- Provocar el temor razonable al afectado de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales;
- Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo
- Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

Acoso Escolar: se entenderá por acoso escolar **toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado**, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición. (Ley 20.536 sobre violencia escolar, artículo 16, letra b).

No todas las formas de agresión constituyen acoso escolar o “Bullying”, ya que debe cumplir con las siguientes características:

- Que el hecho de violencia o de acoso se repita en el tiempo, es decir, que sea reiterado.
- Que la agresión o forma de violencia empleada sea realizada por un (o unos) par(es), como ejemplo, sus compañeros de curso u otros que tengan igualdad de roles (estudiantes de cursos paralelos).
- Que exista abuso de poder de una de las partes respecto al otro.

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

Violencia Escolar: es un fenómeno que puede tener diferentes causas y sobre el cual influyen múltiples factores. En el ámbito escolar, los conflictos resueltos inadecuadamente, o que no son abordados a tiempo, o la agresividad descontrolada son motivos que pueden llevar al uso de la violencia como un modo de relación aprendido. Cuando se trata de niños/as y de

jóvenes, un acto de violencia no necesariamente conlleva la intencionalidad premeditada de causar un daño a otro. Puede responder también a necesidades de autoafirmación, a la búsqueda de pertenencia al grupo de pares o a la verificación de los límites y reacciones que otras personas tienen en el contexto de la convivencia escolar cotidiana.

El artículo 16 D de la Ley General de Educación establece que son especialmente graves los hechos de violencia, ya sea física o psicológica, que cometan los adultos a estudiantes miembros de la comunidad educativa, en los términos siguientes: “revestirá especial gravedad cualquier tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio en contra de un estudiante integrante de la comunidad educativa, realizada por quien detente una posición de autoridad, sea director, profesor, asistente de la educación u otro, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante”.

Manejo comunicacional del caso: el Abogado del colegio es la persona encargada del manejo comunicacional del caso concreto, quien tendrá que ser informado de los hechos, de manera de enfrentar correctamente a la comunidad escolar, y a la prensa, si fuere el caso.

Marco Legal:

Ley 20.370: Ley General de Educación.

Ley 21.430: Sobre Garantías y Protección Integral de los Derechos de la Niñez y Adolescencia. Ley 20.536: Ley Sobre Violencia Escolar.

Ley 20.084: Ley Penal Adolescente. Artículos 175 y 176: código

Procesal Penal. Convención sobre los Derechos del Niño.

Circular N°482: de la Superintendencia de Educación

Acciones a realizar frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia entre Estudiantes

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	VERIFICADORES
	<p>Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos a Gestor de Ambientes Educativos o Coordinador/a de Ambiente a través de registro escrito, correo electrónico o acta de reunión.</p> <p>Se solicita que la o él educador quien presenció la situación realice el registro en la hoja de vida de los estudiantes.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación.</p>	<p>Inmediatamente desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.</p>	<p>Registro en Hoja de Vida estudiante</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Registro de conversación con educadores, apoderados y estudiantes.</p>

<p>Recepción de la denuncia y activación de protocolo</p>	<p>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello el documento Seguro de Accidentes Escolares</p>	<p>Encargado Primeros Auxilios o miembro de la Coordinación de Ambiente.</p>	<p>Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Seguro escolar</p>
	<p>Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p> <p>Se activa el protocolo notificando a Rectoría, profesor jefe, Coordinadora de Apoyo, Encargada de Convivencia Escolar, profesor jefe, Coordinadora PIE (si el estudiante pertenece al Programa), y apoderado de él o los estudiantes involucrados, según corresponda.</p>	<p>Coordinador/a de ambiente, Gestor de Ambientes Educativos.</p>	<p>02 días hábiles desde que se recepciona la denuncia.</p>	<p>Registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados-conversación con educadores) Registro en hoja de vida estudiante.</p>

	<p>Ante una falta al Reglamento interno, se notificará personalmente al apoderado y/o alumno mediante comunicación escrita en un acta que se levantará, con copia a la hoja de vida. En caso de ausencia o negativa a asistir a la citación, se enviará carta certificada al domicilio que tenga registrado en el colegio, señalando la falta cometida, los plazos que tiene el proceso y las defensas que podrá interponer.</p> <p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que son menores de edad.</p> <p>Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir</p>	<p>Coordinación de Ambiente o Gestor Ambientes Educativos</p>	<p>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro en Hoja de vida estudiante, documento hoja de registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados, conversación con educadores)</p>
--	--	---	--	--

	<p>vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p>			
	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional (psicólogos de apoyo) si el estudiante se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Cambio de ubicación en la sala de clases. - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos. 	<p>Coordinadora de ambiente, Gestor de Ambientes Educativos, Inspector</p>	<p>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro en Hoja de vida de intervención, Registro intervención psicológica.</p>

<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación, solicitando previamente autorización a sus apoderados. - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. - Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. - Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda. <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>	<p>Coordinadora de ambiente, Encargada de Convivencia Escolar, Gestor de Ambientes Educativos, Inspector.</p>	<p>12 días hábiles desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado)</p>	<p>Registro entrevista (conversación con estudiantes- registro entrevista con apoderados- conversación con educadores)</p> <p>Informes de equipos involucrados</p>
<p>Cierre de la denuncia</p>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción formativa o disciplinar, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente.</p>	<p>Coordinadora de ambiente, Gestor de Ambientes Educativos, Inspector.</p>	<p>03 días hábiles finalizado el plazo de investigación</p>	<p>Documento de cierre de protocolo</p>

	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p> <p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los apoderados de los involucrados</p>	<p>Coordinadora de ambiente, Gestor de Ambientes Educativos, Inspector.</p>	<p>03 días hábiles finalizado el plazo de investigación</p>	<p>Registro de entrevista con apoderado</p>
	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a los apoderados dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado</p>	<p>Coordinadora de ambiente, Gestor de Ambientes Educativos, Inspector.</p>	<p>03 días hábiles finalizado el plazo de investigación</p>	<p>Documento de cierre de protocolo</p>

	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a él o los apoderados de los autores de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			
Apelación	<p>Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante, dirigida a Coordinación de Ambiente.</p>	Coordinación de Ambiente	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación	Correo electrónico, carta certificada, carta física entregada por mano.
	<p>La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable</p>	Coordinación de Ambiente	05 días hábiles posterior a recepción de la Apelación	Correo electrónico, carta certificada.

Observaciones

Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

Existe la posibilidad de que, una vez informada la denuncia, en casos en que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral. Este proceso debe quedar registrado en el libro de clases y se sugiere informar al apoderado/a a través de correo electrónico institucional o plataforma LIRMI.

Acciones a realizar frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia de Adulto a Estudiante.

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	VERIFICADORES
Recepción de la denuncia y activación de protocolo	Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos al Gestor de Ambientes Educativos o Coordinador de Ambiente a través de los medios destinados para ello.	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Registro en Hoja de Vida estudiante Correo electrónico Registro de conversación con educadores, apoderados, estudiantes.
	En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello documento de Seguro de Accidentes Escolares	Encargado Primeros Auxilios o miembro de la Coordinación de Ambiente.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos	Seguro escolar
	Se activa el protocolo notificando a él o los involucrados, en caso de que el supuesto autor sea docente o asistente de la educación la notificación será realizada por Rectoría o algún miembro del Consejo de Coordinación que ésta determine. Notificar a él o los apoderados de él o los estudiantes afectados, siendo realizada por Rectoría o algún miembro del Consejo de Coordinación que ésta determine. Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos	Rectoría	02 días hábiles desde que se recepciona la denuncia.	Registro entrevista (Conversación con educadores salesianos, entrevista con apoderados)

<p>que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.</p>			
<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que son menores de edad. Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p>	<p>Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.</p>	<p>Inmediatamente y hasta 01 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro, documento hoja de registro entrevista (conversación con estudiantes- registro entrevista con apoderados - conversación con educadores)</p>
<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional (psicólogos de apoyo) si el estudiante se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos. - Si el supuesto autor es funcionario, se podrá solicitar cambio transitorio de funciones con el objeto de evitar el contacto con la supuesta víctima. - Si el supuesto autor fuera apoderado, se podrá indicar que evite contactarse con el alumno. 	<p>Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.</p>	<p>Inmediatamente y hasta 01 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro, documento hoja de registro entrevista (conversación con estudiantes- registro entrevista con apoderados conversación con educadores)</p>

<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación escuchando la versión de los involucrados, solicitando previamente autorización a sus apoderados. - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. - Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. - Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda. <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>	<p>Rectoría o quien ésta determine para la realización del protocolo.</p>	<p>12 días hábiles desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado siempre debidamente justificado)</p>	<p>Registro entrevista (conversación con estudiantes- registro entrevista con apoderados- conversación con educadores)</p> <p>Informes de equipos involucrados</p>
<p>Cierre de investigación</p>	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción formativa o disciplinar, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente.</p>	<p>Rectoría o quien ésta determine para la realización del protocolo.</p>	<p>03 días hábiles finalizado el plazo de investigación.</p>	<p>Documento de cierre de protocolo.</p>

	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p> <p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los apoderados de los involucrados</p>			
	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a las partes, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.</p>			

	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a él o los apoderados de los estudiantes afectados citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>Así mismo, se notificará al adulto sobre el resultado de la recopilación de antecedentes, generando informe de cierre con las medidas que se tomarán.</p> <p>En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno y/o Reglamento de orden Higiene y Seguridad de nuestro establecimiento</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			
Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, ambas partes disponen del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito dirigida a Rectoría.	Rectoría	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación	Correo electrónico, carta certificada, carta física entregada a mano.
	La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable	Rectoría	05 días hábiles posterior a recepción de la Apelación	Correo electrónico, carta certificada.

Observaciones

Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

Acciones a realizar frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia de Estudiante a Adulto.

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	VERIFICADORES
Recepción de la denuncia y activación de protocolo	Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos al Gestor de Ambientes Educativos o Coordinadora de Ambiente a través de registro escrito o correo electrónico. Se solicita que la o él educador quien presencié la situación realice el registro en la hoja de vida de los estudiantes.	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Registro en Hoja de Vida estudiante Correo electrónico Registro de conversación con educadores, apoderados y estudiantes.
	En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello documento de Seguro de Accidentes Escolares	Encargado Primeros Auxilios o miembro de la Coordinación de Ambiente.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos	Seguro escolar
	Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Se activa el protocolo notificando a Rectoría, profesor jefe, Coordinadora de Apoyo, Encargada de Convivencia Escolar y apoderado de él o los estudiantes involucrados y estudiantes según corresponda.	Coordinadora de Ambiente, Inspector, Gestor de ambientes educativos, inspector.	02 días hábiles desde que se recepciona la denuncia.	Registro entrevista (conversación con estudiantes–registro entrevista con apoderados–conversación con educadores)

	<p>Ante una falta al Reglamento interno, se notificará personalmente al apoderado y/o alumno mediante comunicación escrita en un acta que se levantará, con copia a la hoja de vida. En caso de ausencia o negativa a asistir a la citación, se enviará carta certificada al domicilio que tenga registrado en el colegio, señalando la falta cometida, los plazos que tiene el proceso y las defensas que podrá interponer.</p> <p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que son menores de edad.</p>	<p>Coordinación de Ambiente o Gestor Ambientes Educativos, Inspector.</p>	<p>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro en Hoja de vida estudiante, documento hoja de registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados-conversación con educadores</p>
	<p>Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.</p>			
	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional al docente y/o estudiante. - Reubicación temporal en curso paralelo. - Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el alumno y el funcionario. - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos, en caso de requerirlo. 	<p>Coordinador de ambiente, Encargada de Convivencia Escolar, Gestor de Ambientes Educativos, inspector.</p>	<p>Inmediatamente y hasta 03 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro en Hoja de vida. Registro entrevista. Correos electrónicos si corresponde.</p>
<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación, solicitando previamente 	<p>Coordinador de ambiente, Encargada de Convivencia Escolar, Gestor de Ambientes Educativos,</p>	<p>12 días hábiles desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días</p>	<p>Registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados-conversación con educadores)</p>

	<p>autorización a sus apoderados.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. - Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. - Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda. <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>	Inspector.	más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado)	Informes de equipos involucrados
Cierre de la investigación	Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes	Coordinación de Ambiente, Gestor Ambientes Educativos o Inspectores	03 días hábiles finalizado el plazo de investigación.	Documento de cierre de protocolo.

	recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción formativa o disciplinar, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente.			
	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p> <p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los</p>	Coordinación de Ambiente, Gestor Ambientes Educativos o Encargada de Convivencia Escolar.	03 días hábiles finalizado el plazo de investigación.	Registro de entrevista con apoderado

	<p>apoderados de los involucrados</p> <p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar a los apoderados y funcionario, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.</p> <p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a él o los apoderados de los autores de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas pedagógicas, reparatorias, o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>Notificar al funcionario afectado sobre la resolución del protocolo. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.</p>			
Apelación	<p>Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante y/o funcionario, dirigida a Coordinación de Ambiente</p>	Coordinación de Ambiente	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación	Correo electrónico, carta certificada, carta física entregada por mano.
	<p>La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable.</p>	Coordinación de Ambiente o Encargada de Convivencia Escolar	05 días hábiles posterior a recepción de la Apelación	Correo electrónico, carta certificada.

Observaciones
Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

Acciones a realizar frente a Situaciones de Maltrato y/o Violencia de Apoderado a funcionario.

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	VERIFICADORES
Recepción de la denuncia y activación de protocolo	Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos a Gestor de Ambientes Educativos o Coordinadora de Ambiente a través de registro escrito o correo electrónico. Se solicita que la o él educador quien presencié la situación realice el registro en la hoja de vida de los estudiantes.	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Correo electrónico Registro d e conversación con Educadores - apoderados.
	En caso de situaciones graves, en que existan lesiones o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de forma urgente y activar el protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación a centro de salud más cercano, completando para ello documento de Seguro de Accidentes Escolares	Encargado Primero s Auxilios o miembro de la Coordinación de Ambiente.	Inmediatamente desde que se toma conocimiento de los hechos	Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT) a Mutual Correspondiente
	Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Se activa el protocolo notificando a Rectoría, profesor jefe y apoderado, así como al funcionario denunciante.	Rectoría o quien ésta determine para la realización del protocolo.	02 días hábiles desde que se recepciona la denuncia.	Registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados-conversación con educadores)

	<p>Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar a carabineros, PDI, o Ministerio Público. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.</p> <p>Es importante señalar que estas acciones se deben realizar siempre resguardando la privacidad de los involucrados.</p>	Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.	Inmediatamente y hasta 03 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos	Documento hoja de registro entrevista (Registro entrevista con apoderados, conversación con educadores)
	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional (psicólogos de apoyo) si el funcionario se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. <p>Indicar restricciones de contacto interpersonal entre el apoderado y el funcionario.</p>	Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.	Inmediatamente 03 días hábiles que se conocimiento d hechos	Registro de entrevista con Educadores salesianos
Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación, solicitando previamente autorización a sus apoderados. • Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados • Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. • Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. • Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. • Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda. <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>	Coordinadora de ambiente, Gestor de ambientes sanos y seguros, Inspector.	12 días hábiles desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado)	Registro entrevista (conversación con estudiantes- registro entrevista con apoderados- conversación con educadores) Informes de equipos involucrados
Cierre de la investigación	<p>Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción, sumando además</p>	Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.	03 días finalizado el plazo de investigación.	Documento de cierre de protocolo

	<p>sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente.</p>			
	<p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p> <p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los apoderados de los involucrados</p>			
	<p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar al apoderado y funcionario, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.</p>			
	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a los involucrados de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas sancionatorias, reparatorias o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>Notificar al funcionario afectado sobre la resolución del protocolo.</p>			
	<p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a los involucrados de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas sancionatorias, reparatorias o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>Notificar al funcionario afectado sobre la resolución del protocolo</p>			

	En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento. Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación.			
Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante y/o funcionario, dirigida a Coordinación de Ambiente.	Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación	Correo electrónico, carta certificada, carta física entregada por mano.
	La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable	Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.	05 días hábiles posterior a recepción de la Apelación	Correo electrónico, carta certificada.

Observaciones
Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

Existe la posibilidad de que una vez informada la denuncia, en casos en que la gravedad y naturaleza de la situación lo permitan, se ofrezca a los intervinientes un mecanismo de solución pacífica al conflicto. Se propone la resolución pacífica y dialogada de conflictos como un modo específico de abordar las situaciones de desacuerdo que se producen en las relaciones cotidianas entre los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral. Este proceso debe quedar registrado en el libro de clases y se sugiere informar al apoderado/a a través de correo electrónico institucional o plataforma LIRMI.

Acciones a realizar frente a Situaciones de Acoso Escolar.

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	TIEMPOS	VERIFICADORES
-------------------	----------	--------------	---------	---------------

Recepción de la denuncia y activación de protocolo	Tomar conocimiento de la situación y dar cuenta de los hechos al Gestor de Ambientes Educativos o Coordinador de Ambiente a través de registro escrito o correo electrónico.	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencia o tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente desde que presencia o toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.	Registro en Hoja de Vida estudiante Correo electrónico Registro de conversación con educadores, apoderados y estudiantes.
	Es necesario formar un expediente del caso con todos los antecedentes de la denuncia y con los documentos que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento. Notificar a los involucrados, así como a los apoderados de los estudiantes, por medio de citación a entrevista, dejando registro de ello.	Coordinación de Ambiente, Gestor Ambientes Sanos y Seguros, Inspector.	02 días hábiles desde que se recepciona la denuncia.	Registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados-conversación con educadores)
	Ante una falta al Reglamento interno, se notificará personalmente al apoderado y/o alumno mediante comunicación escrita en un acta que se levantará, con copia a la hoja de vida. En caso de ausencia o negativa a asistir a la citación, se enviará carta certificada al domicilio que tenga registrado en el colegio, señalando la falta cometida, los plazos que tiene el proceso y las defensas que podrá interponer. Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito que pudieren afectar a algún estudiante o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, el colegio tiene el deber de denunciar al Ministerio Público, Carabineros o PDI. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima. Las medidas que se adopten deben siempre resguardar la privacidad de los involucrados, considerando que son menores de edad. Asimismo, en aquellos casos que puedan constituir vulneraciones de derechos en contra de estudiantes, se deberá derivar a entidades de protección de derechos (mediante oficios, cartas, correos electrónicos u otro	Coordinación de Ambiente, Gestor Ambientes Educativos o Inspector.	Inmediatamente y hasta 03 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos	Documento hoja de registro entrevista (Registro entrevista con apoderados-conversación con educadores)

	medio), a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.			
	<p>Generar medidas de resguardo según corresponda a la situación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ofrecer contención emocional (psicólogos de apoyo) si el estudiante se encuentra afectado emocionalmente por la situación ocurrida. - Indicar restricciones de contacto interpersonal entre los estudiantes involucrados. - Cambio de ubicación en la sala de clases. - Reubicación temporal en curso paralelo. - Proporcionar tutoría o apoyo pedagógico a él o los involucrados con profesionales internos, en caso de requerir. 	Coordinación de Ambiente, Gestor Ambientes Educativos o Encargada de Convivencia Escolar, Inspector	Inmediatamente y hasta 03 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos	Registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados-conversación con educadores)
Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas con estudiantes involucrados o testigos de la situación, solicitando previamente autorización a sus apoderados. - Solicitud de informe a docentes o asistentes de la educación que pudiesen estar involucrados - Solicitud de informe a profesionales de la Coordinación de Apoyo cuando corresponda. - Revisión de cámaras de seguridad, cuando corresponda. - Solicitud de informe al Programa de Integración Escolar, cuando corresponda. - Entrevistas con redes de apoyo externa, cuando corresponda. <p>Todas las solicitudes de informes se realizan por medio de correo electrónico institucional.</p>	Coordinación de A Escolar, Gestor Ambientes Educativos o Inspector	12 días hábiles desde que se notifica a los involucrados (prorrogables a 5 días más, lo que debe ser informado vía correo institucional y siempre debidamente justificado)	<p>Registro entrevista (conversación con estudiantes-registro entrevista con apoderados-conversación con educadores)</p> <p>Informes de equipos involucrados</p>

<p>Cierre de investigación</p>	<p>la Transcurrido el plazo de investigación, se tiene que tener un análisis de los antecedentes recopilados en la investigación y emitir un informe de cierre que contenga todos los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva, conforme a todos los medios de prueba, así como las atenuantes y/o agravantes se tiene que emitir un informe de cierre con las conclusiones. Así, dentro del mismo informe se debiese sugerir el curso de acción, tanto en la aplicación de una sanción, sumando además sugerencias para prevenir futuros hechos similares, de manera de actuar preventivamente.</p> <p>Frente a denuncias que no se pudieran confirmar o desestimar se tiene que informar a las partes sobre el resultado de la indagatoria, generando además acciones de promoción de buena convivencia, autocuidado y/o prevención entre los involucrados, dejando el procedimiento en calidad de suspendido por un período de un semestre.</p> <p>Si no se presentaran nuevos antecedentes al término de este período, se resolverá el cierre definitivo del proceso, dejando registro escrito de ello en entrevista con los apoderados de los involucrados</p> <p>Frente a denuncias que sean desestimadas se tiene que informar al apoderado y funcionario, dejando registro escrito de ello y cerrar el procedimiento realizado.</p> <p>Frente a denuncias confirmadas se tiene que informar a los involucrados de la falta citándolos a una entrevista donde se presente el resultado final de la investigación, comunicando sobre las medidas sancionatorias, reparatorias o formativas tendientes a promover la buena convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que permitan a los involucrados a responder de manera adecuada en situaciones futuras.</p> <p>Notificar al funcionario afectado sobre la resolución del protocolo. En aquellos casos en que se haya afectado gravemente la convivencia escolar, se deberá aplicar el procedimiento disciplinario de acuerdo al Reglamento Interno de nuestro establecimiento.</p> <p>Si se acepta la resolución, se cierra el proceso. En caso de no aceptar se procede al curso de apelación</p>	<p>Coordinación de Ambiente Gestor Ambientes Educativos, Inspector</p>	<p>03 días hábiles finalizado el plazo de investigación.</p>	<p>Documento de cierre de protocolo.</p>
--------------------------------	---	--	--	--

Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante y/o funcionario, dirigida a Coordinación de Ambiente o Encargada de Convivencia Escolar.	Coordinación de Ambiente, Encargada de convivencia Escolar	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación	Correo electrónico, carta certificada, carta física entregada por mano.
	La respuesta será entregada al interesado(a) siendo ésta de carácter Inapelable	Rectoría o quién ésta determine para la realización del protocolo.	05 días hábiles posterior a recepción de la Apelación	Correo electrónico, carta certificada.

Observaciones
Los días hábiles serán contabilizados siempre que el Colegio se encuentre en funcionamiento.

El presente protocolo pretende prevenir y atender situaciones de maltrato escolar en todas sus variantes, con énfasis en el acoso u hostigamiento escolar -*bullying*- , cumpliendo con la normativa legal vigente.

El Colegio expresamente rechaza las conductas consideradas como maltrato escolar.

CONCEPTOS.

Es importante distinguir el acoso escolar de otras dificultades de convivencia, como conflictos de intereses entre pares. Estas situaciones también merecen nuestra atención, pero no constituyen acoso escolar que se distingue por la asimetría entre los involucrados y la reiteración de la agresión.

Conflicto de interés: situaciones en que dos o más personas entran en oposición o desacuerdo de intereses y/o posiciones incompatibles, donde las emociones y sentimientos juegan un rol importante. El conflicto debe diferenciarse de la agresividad y la violencia, comprendiendo, además, que un buen manejo de la situación conflictiva puede resultar en una instancia de aprendizaje y de fortaleza para las relaciones entre las personas involucradas.

Los conflictos son inevitables y a veces impredecibles, surgen y se expresan de diferentes maneras y con distinta intensidad entre las personas.

En consecuencia, no configura acoso escolar:

- Un conflicto de intereses entre dos personas.
- Peleas o dificultades entre personas que están en igualdad de condiciones.
- Una pelea o dificultades ocasionales entre dos o más personas.

MALTRATO ESCOLAR. Se entenderá como maltrato escolar cualquier acción intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que:

- Produzca temor razonable de sufrir menoscabo en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad u otros derechos fundamentales.
- Cree un ambiente hostil, intimidatorio, humillante o abusivo.
- Dificulte o impida de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, intelectual, espiritual o físico.

Se consideran conductas constitutivas de maltrato escolar, entre otras, las siguientes:

1. Proferir insultos, hacer gestos groseros o amenazantes y ofender reiteradamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

ANEXO N° 2: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

Este protocolo tiene por objetivo definir los pasos a seguir frente a la sospecha o certeza de que cualquier derecho de niño o joven están siendo vulnerados.

De esta forma, el presente protocolo pretende:

- Clarificar los conceptos básicos sobre vulneración de derechos: definición, tipologías.
- Establecer la actuación en caso de sospecha y/o ante la certeza de situaciones de vulneración de derechos y los plazos de las acciones.
- Establecer el rol que cada uno de los miembros de la comunidad educativa tiene en la prevención y detección de situaciones de vulneración de derechos.

DEFINICIONES:

- a. **Vulneración de derechos:** todas aquellas conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica.
- b. **Sospecha de vulneración de derechos:** corresponde a la detección precoz o alerta temprana de vulneración de derechos.
- c. **Maltrato infantil:** se entiende como todos aquellos actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en el entorno social, que se cometen en contra de niños o adolescentes, de manera habitual u ocasional.
El maltrato puede ser ejecutado por omisión (entendiéndose por tal la falta de atención y apoyo de parte del adulto, de las necesidades y requerimientos del niño, sea de alimentación, salud, protección física, estimulación, interacción social u otro); supresión (que son las distintas formas en que se le niega al niño el ejercicio y goce de sus derechos, por ejemplo, impedirle que no juegue o que tenga amigos, no enviarlo al colegio, etc.), o transgresión (entendida como todas aquellas acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño, tales como malos tratos físicos, agresiones emocionales, entre otros), de los derechos individuales y colectivos e incluye el abandono completo y parcial. De esta forma el maltrato puede ser: maltrato físico, emocional, negligencia, abandono emocional, abuso sexual.
- d. **Buen trato a la infancia:** es el resultado de las capacidades del mundo adulto de proporcionar a la infancia afectos, cuidados, estimulación, protección, educación, socialización y recursos resilientes. Estos elementos son imprescindibles para un desarrollo sano de la personalidad infantil⁸⁰.
- e. **Buenas prácticas:** constituyen aquellas conductas de los adultos responsables del cuidado y la educación de los niños, que promueven de manera satisfactoria o destacada su bienestar, juego, protagonismo, desarrollo pleno y aprendizaje, en concordancia con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales⁸¹.
- f. **Prácticas inadecuadas:** constituyen todas aquellas conductas u omisiones de los adultos responsables del cuidado y educación de los

⁸⁰ Dantagnan y Barudy, Los buenos tratos a la infancia, 2009.

⁸¹ Proyecto de Fortalecimiento de las Prácticas Educativas, 2016.

niños, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

CUANDO UTILIZAR ESTE PROTOCOLO:

El presente protocolo se utilizará ante situaciones de vulneración de derechos tales como:

- Maltrato físico y/o psicológico.
- Negligencia.
- Abandono
- Menor testigo de Violencia Intrafamiliar (VIF).

PROCEDIMIENTOS DE ACCIÓN ANTE LA SOSPECHA Y/O CERTEZA DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS:

ETAPA DEL PROCESO	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADOR
Recepción de la denuncia y activación del protocolo	<p>Cualquier funcionario del establecimiento que tome conocimiento de un hecho o una posible vulneración de derecho a un estudiante, debe dejar registro del relato e informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> <p>El receptor del relato, debe entregar apoyo y contención al estudiante, explicándole que tiene la obligación de comunicar lo sucedido a los organismos pertinentes. En</p>	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación.	Inmediatamente después de conocer los hechos.	Registro de entrevista

	<p>el caso que sean niños que, atendida su edad, no tengan la capacidad de comprensión, se debe explicar de acuerdo a su edad.</p>			
	<p>La Encargada de Convivencia Escolar, debe comunicar de manera inmediata -mediante correo electrónico- estos al abogado del colegio, quien determinará si los hechos constituyen la activación del protocolo de vulneración de derechos. A partir de esta respuesta, la Encargada de Convivencia Escolar activa el protocolo de vulneración de derechos.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>de Inmediatamente después de conocer los hechos</p>	<p>Correo electrónico</p>
<p>Acompañamiento inicial al estudiante</p>	<p>Dentro de las primeras acciones a seguir por parte de los profesores y asistentes que están en contacto directo con el estudiante están el brindar los apoyos y contención necesarios al menor, así como monitorear en el contexto aula y/o distintas dependencias del establecimiento al estudiante en cuestión. Se debe resguardar la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni indagando de manera inoportuna, evitando la revictimización de éste</p> <p>De igual manera, y según el caso, se podrán adoptar las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar acompañamiento a él o los estudiantes involucrados, así como al curso en caso de ser 	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo de apoyo</p>	<p>Inmediatamente después de conocer los hechos</p>	<p>Registro de intervenciones LIRMI</p>

	necesario. <ul style="list-style-type: none"> • Disponer medidas pedagógicas pertinentes. El profesor jefe del estudiante debe reunirse con el resto de sus profesores, a fin de acordar estrategias formativas y didácticas. • Proteger la identidad de los menores afectados. • Adoptar las medidas que sean necesarias para proteger y restituir la confianza al interior de la comunidad escolar, en caso de ser necesario. 			
Comunicación con el apoderado	La Encargada de Convivencia Escolar citará al apoderado/a del o los estudiante/s involucrados mediante correo electrónico institucional, personal y/o llamado telefónico, con el objetivo de indagar en la situación detectada, definir las acciones a seguir y las medidas de resguardo al o los estudiantes involucrados. En el caso que sea el mismo apoderado(a) el sospechoso de cometer la vulneración de derechos y se trata de una vulneración de alta complejidad, se sugiere no entrevistar(a) hasta realizar la denuncia o medida de protección correspondiente.	Encargada de Convivencia Escolar	Máximo 2 días hábiles para citar al apoderado/a en casos que no requieran judicialización. En caso de situaciones de vulneración de derechos de alta complejidad, se citará al/la apoderado/a el mismo día, para interponer la respectiva denuncia en un plazo que no supere las 24 hrs.	Registro de entrevista Correo electrónico
Constatación de lesiones	En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, la TENS debe acudir de manera inmediata con el estudiante a un centro asistencial para la constatación de lesiones. La Encarga de Convivencia Escolar informará de esta acción a la familia en paralelo.	TENS Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de conocer los hechos	Documento de constatación de lesiones
Denuncia	Si el hecho es constitutivo de delito: Si el hecho	Abogado del	24 horas después de	Documento de denuncia ante

	<p>detectado reviste los caracteres de delito, el abogado del establecimiento procederá -conforme a la normativa- a denunciar estos hechos ante los organismos competentes (Carabineros, Policía de Investigaciones, Ministerio Público).</p> <p>La denuncia se hará a través de oficio o constancia dejada en el organismo pertinente, y junto con ella se deberán entregar todos los antecedentes del caso que se tuvieren hasta ese momento.</p>	establecimiento	conocer los hechos	organismos pertinentes
	<p>Si el hecho no es constitutivo de delito: Se realizará:</p> <p>-Derivación interna, en el caso de que el establecimiento cuente con personal especializado que pueda asumir el caso, el menor será derivado a estos profesionales.</p> <p>-Derivación externa: si el establecimiento no cuenta con personal especializado, el abogado del colegio realizará la derivación a las redes de apoyo comunal: Oficina Protección de Derechos (OPD), Tribunales de Familia u otro organismo competente, a través de oficio.</p> <p>El mencionado oficio deberá enviarse dentro de las 48 horas siguientes de conocidos los hechos. Si el plazo expirara en día sábado, domingo o festivo, el plazo se extiende hasta el día siguiente hábil.</p>	Abogado del establecimiento	48 horas después de conocer los hechos	Documento de derivación a organismos pertinentes
Medidas de resguardo	<p>Las medidas de resguardo a los estudiantes afectados se informarán a su apoderado en la entrevista inicial y entre las cuales se encuentra:</p> <p>-Elaborar plan de acompañamiento individual por parte</p>	Encargada de Convivencia Escolar	1 día hábil	Registro de acuerdos

	<p>del equipo psicosocial.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Derivación a redes de apoyo externas (profesionales o programas). - Medida de protección en Tribunales de Familia, si la situación lo amerita. En este caso se articula con el abogado del establecimiento. - Denuncia en Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones (PDI), si la situación lo amerita. <p>Si existiesen adultos involucrados en los hechos se establecerán medidas protectoras destinadas a resguardar la integridad de los estudiantes, las que deberán ser aplicadas conforme la gravedad del caso. Entre estas se encuentran: separación del eventual responsable de su función directa con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o funciones fuera del aula y/o derivar al afectado y su familia a algún organismo de la red que pueda hacerse cargo de la intervención.</p>			
Seguimiento	<p>Se deberá monitorear el proceso de cumplimiento de las acciones acordadas, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias. Dentro de las acciones que se pueden implementar en esta etapa están:</p> <p>Entrevistas con padres y/o apoderados: esta tendrá por objetivo ir verificando en conjunto los acuerdos establecidos, evaluar la necesidad de cambiar algunas estrategias, determinar las necesidades actuales que pueda estar teniendo el estudiante o su familia. La entrevista puede ser solicitada por el Colegio, como también por la familia.</p> <p>Informes de seguimiento: es elaborado por Encargado de Convivencia Escolar o por quien este delegue. En ellos deberán ser registradas todas aquellas observaciones realizadas por los funcionarios que</p>	Encargada de Convivencia Escolar Trabajador social Profesor jefe	Durante 2 meses, a partir de la activación del protocolo	Registro de intervenciones de seguimiento

	<p>directamente tratan con el menor, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el estudiante, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados, entre otros.</p> <p>Coordinación con red de derivación externa: el trabajador social estará en contacto -vía email, teléfono y/o personalmente- con las redes a las que derivó al niño y su familia, con la finalidad de conocer si se concretó la derivación, indagar en los antecedentes de la intervención que se está realizando con el niño, tales como si se encuentra asistiendo, adherencia de la familia, estado actual del niño, entre otros.</p>			
Cierre del protocolo	<p>Una vez implementadas las acciones de intervención y seguimiento, y para poder considerar que un caso se encuentra cerrado para el Colegio, hay que basarse en las condiciones de protección riesgo en que se encuentre el estudiante desde los alcances que tiene el Colegio. De esta forma, el Colegio considera que un estudiante se encuentra en condición de protección cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ha sido derivado y está siendo atendido por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. • No requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar. • Egresó y se encuentra en condiciones de 	Encargada de Convivencia Escolar	Luego de los dos meses de seguimiento del caso	Registro de reunión de coordinación

	protección antes señaladas. <ul style="list-style-type: none"> • Se ha logrado el fortalecimiento y compromiso del rol protector de los padres y apoderados. • Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado, sin perjuicio que pueda reabrirse si existieran nuevos indicios de vulneración de derechos. 			
--	---	--	--	--

B.- Aspectos a tener en consideración:

a. Consideraciones para el funcionario del Colegio al entregar el primer apoyo al estudiante en caso de observar algunas de las situaciones señaladas en el punto anterior:

En el caso de que un estudiante entregue señales de que desea comunicar algo delicado y lo hace espontáneamente, el funcionario del Colegio que detecte dicha situación, lo invitará a conversar en un espacio que resguarde su privacidad. En estas circunstancias el funcionario debe tener presente lo siguiente:

- Escuchar y acoger el relato, disponiendo de todo el tiempo para ello, haciendo sentir al menor escuchado, sin cuestionar ni confrontar su versión.
- No poner en duda el relato.
- Reafirmarle que no es culpable de la situación.
- Valorar la decisión de contar lo que le está sucediendo.
- No pedir al estudiante que relate repetidamente la situación. No solicitar detalles excesivos. La indagación debe ser hecha por las instancias legales para ello.

- No presionar el relato del niño, dejar que este surja naturalmente y no preguntar detalles de manera innecesaria o apresurada. Situaciones de mutismo, olvido o negación pueden ser normales.
- No obligarlo a mostrar sus lesiones o quitarse la ropa.
- Actuar serenamente, lo importante es CONTENER.
- Ofrecerle colaboración y asegurarle que será ayudado por otras personas.
- No prometer confidencialidad. Es decir, se le debe explicar al estudiante que la conversación será personal o privada, pero que por su bienestar y a fin de detener la situación, es necesario recurrir a otras personas que lo ayudarán.
- Tener especial cuidado de no inducir el relato con preguntas.
- Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que le afecta.
- No intentar averiguar más que lo que el menor relata. Mantener una actitud atenta y dedicada al estudiante, sin distanciarse ni involucrarse afectivamente.

b. Del actuar del Colegio en caso de existir una investigación judicial o derivación a organismos externos. Ya sea con la finalidad de colaborar con una investigación judicial, o de ayudar a los organismos de derivación, el Colegio recopilará antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida del estudiante, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante del niño, entre otros), a fin de describir la situación, sin emitir juicios, y de esta forma colaborar con la investigación. Esto será responsabilidad del funcionario que para tales efectos designe la Rectoría.

Se hace presente que el establecimiento no investiga el delito, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia.

c. De la información al resto de la comunidad escolar. Según sea el caso, el Colegio determinará los tiempos y las formas de socializar con quien estime pertinente los hechos suscitados, resguardando la confidencialidad y protección de los estudiantes, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Sin perjuicio de lo anterior, y ante situaciones especialmente graves, el Rector deberá informar a las demás familias y apoderados del Colegio. Según sean las circunstancias, esta comunicación se podrá realizar a través de reuniones de apoderados por curso, asambleas generales, elaboración y entrega de circulares informativas. En cualquiera de estos casos, los objetivos de la misma serán:

- Explicar la situación en términos generales, sin individualizar a los involucrados ni entregar detalles, a fin de evitar distorsiones en la información o situaciones de secretismo que generen desconfianzas entre las familias respecto de la labor protectora del Colegio.

- Comunicar y explicar las medidas y acciones que se están implementando y/o se implementarán en la comunidad educativa a razón del hecho.
- Solicitar colaboración y apoyo de parte de las madres, padres y apoderados en la labor formativa del establecimiento en torno a la necesidad de fortalecer la buena convivencia y prevenir cualquier situación de vulneración de derechos.

d. Consideraciones para la intervención de las sospechas de vulneración de derechos, según su contexto de ocurrencia.

d.1) Contexto intrafamiliar:

- Contener y escuchar al estudiante al momento en que deleve un hecho y se observen señales de posible vulneración de derechos. Asimismo, no cuestionar a su familia, ya que para él no es fácil comprender lo que está sucediendo y considerarse como víctima.
- Levantar rápidamente información respecto de cuál es el adultoprotector del estudiante y cuáles son las redes de apoyo de la familia.
- Si el estudiante del cual se sospecha o se observan señales de posible vulneración de derechos tiene hermanos en el mismo Colegio, se debe también levantar información acerca de posibles indicadores.
- Al informar a la familia de los hechos, no se debe realizar desde una perspectiva cuestionadora, pero sí relevar la gravedad de los hechos, su responsabilidad en los mismos y lo significativo que es contar con su disposición para recibir apoyo.
- Se mantendrá informada a la familia de las acciones emprendidas en pos de la protección de los estudiantes, en la medida en que esta también permita sostener una comunicación fluida y estable con ella.

d.2) Contexto intracolegio:

Cuando se detecte en este contexto, es importante considerar:

- La Rectoría recibirá todos los casos en que existan reclamos, ya sean realizados por la familia, terceros o trabajadores del propio Colegio ante una sospecha de vulneración de derechos en donde se encuentre involucrado un trabajador del Colegio, o bien existan sospechas de que los hechos ocurrieron al interior del establecimiento con algún trabajador, sin lograr identificarlo.
- **En los casos en que los hechos reclamados no revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**
 - El Rector o la persona que este designe, realizará una investigación interna, a fin de generar un levantamiento de información que aporte a clarificar el hecho.
 - Las acciones por tomar como resultado de la investigación realizada pueden ir desde reforzar las prácticas educativas del trabajador hasta medidas de carácter administrativo ligadas a las establecidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
 - Al terminar la investigación interna, se debe realizar un cierre con los actores involucrados, a fin de informar del resultado de la

investigación y de las acciones que se adoptarán al respecto.

➤ **En los casos en que los hechos reclamados revistieran caracteres de delito, se espera que se realicen las siguientes acciones:**

- Se debe hacer presente que el Colegio no investiga, dado que son los organismos judiciales los encargados de hacerlo, por lo tanto, la institución se pone a disposición de las instancias correspondientes para colaborar con los procesos investigativos que se lleven a cabo, sin perjuicio de los procesos internos que se efectúen en el Colegio.
- Que, sin perjuicio de lo anterior, y en el caso de que el relato del estudiante indicara un nombre que coincida presuntamente con el de un trabajador del establecimiento, la Rectoría informará de dicha situación al trabajador presuntamente involucrado que, ante el quiebre que provoca la denuncia, surge como principal medida a considerar el cambio de funciones o la separación temporal de funciones con acuerdo de permiso con goce de remuneraciones.
- Posterior a esta acción, se realiza una reunión informativa con el equipo del Colegio y con los apoderados del nivel al que asiste el estudiante y en el cual se desempeña el trabajador presuntamente involucrado, a fin de informar de las acciones adoptadas.
- Se deberá hacer un seguimiento del estado de la causa, a fin de determinar la situación del trabajador.

d.3) Contexto otros o terceros: Cuando la sospecha de vulneración de derechos involucra a personas ajenas al Colegio, que pueden prestar o no servicios al establecimiento, tales como transportistas, manipuladores de alimentos, entre otros, se deberán adoptar los siguientes pasos:

- Se tomarán todas aquellas medidas que permitan generar condiciones de protección para el estudiante afectado.
- Se informará a la familia, a fin de comunicar las acciones adoptadas por el establecimiento y establecer las coordinaciones necesarias para superar esta situación.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ABORDAJE DE AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

El presente protocolo contiene los criterios preventivos y procedimentales frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atentén contra la integridad de los estudiantes.

Regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad escolar, sea éste un estudiante o un funcionario o colaborador,

sea laico o consagrado.

No es función del Colegio investigar delitos.

La agresión sexual de menores es un delito perseguido por la autoridad judicial y constituye un delito canónico igualmente.

El Ministerio de Educación es la entidad sectorial que entrega respecto de esta materia lineamientos y orientaciones concretas sobre la prevención y formación que debe realizar el Colegio a partir de la batería de herramientas e instrumentos escolares articulados en pos de la protección del estudiante, entre otros, la declaración expresa de protección en el PEPS, el Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, la intencionalidad en el plan de estudios aprovechando los espacios que el currículum otorga, las acciones PME.⁸³

CONCEPTOS

Las agresiones sexuales se definen como “actos o hechos de connotación sexual realizados por una persona mediante amenazas o fuerza o bien utilizando la seducción, el engaño o el chantaje, y que atentan contra la libertad o la seguridad sexual de otra persona, en este caso niño o adolescente”.⁸⁴

Abuso sexual. Tipo de agresión sexual definido como “*Toda acción que involucre a un niño o niña en una actividad de naturaleza sexual o erotizada, que por su edad y desarrollo no puede comprender totalmente, y que no está preparado para realizar o no puede consentir libremente... El adulto puede utilizar estrategias como la seducción, el chantaje, las amenazas, la manipulación psicológica y/o el uso de fuerza física para involucrar a un niño o una niña en actividades sexuales o erotizadas de cualquier índole. En todos estos casos podemos reconocer que existe asimetría de poder y opera la coerción*”.⁸⁵

En síntesis, en el abuso sexual:

- Existe una relación de desigualdad o asimetría de poder.
- Hay una utilización del afectado como objeto sexual, involucrándolo en actividades sexuales de cualquier tipo.

⁸³ Maltrato, acoso, abuso sexual y estupro en los establecimientos educacionales. Orientaciones para la elaboración de un Protocolo de Actuación, DEG, 2017.

⁸⁴ Orientaciones ante situaciones de maltrato y abuso sexual infantil. Mineduc. 2013. p. 6

⁸⁵ Unicef, 2006.

- Y hay maniobras coercitivas de parte del agresor: seducción, manipulación, amenazas, etc.

Cualquier forma de abuso sexual infantil es una vulneración de los derechos de la infancia y es absolutamente contraria a los valores expresados en el PEPS.

La familia es la primera responsable de la protección de niños y adolescentes ante situaciones de maltrato infantil, abuso sexual y agresiones sexuales, cuestión que es también compartida por parte del Colegio y por otras instituciones sociales.

Ante situaciones de maltrato infantil, agresiones y abuso sexual, se debe siempre priorizar el **interés superior del niño**, con el fin de no aumentar el riesgo de vulneración y agravar el daño.

De acuerdo con la Guía de Prevención de Abusos del MINEDUC, en nuestra legislación este delito tiene cuatro expresiones o figuras jurídicas, que son las siguientes:

- **Abuso sexual propio:** acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual. La realiza un hombre o mujer hacia un niño o niña. Generalmente consiste en tocaciones del agresor (a) hacia un niño o niña, o de estos al agresor (a).
- **Abuso sexual impropio:** exposición de hechos de connotación sexual a menores de 14 años, con el fin de procurar su excitación o la de otro, tales como: exhibición de genitales, realización de actos sexuales, masturbación, sexualización verbal, exposición a la pornografía.
- **Violación:** consiste en la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza, intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia.
- **Estupro:** es la introducción del órgano sexual masculino en la boca, ano o vagina de una niña o niño, mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando la víctima tiene una discapacidad mental, aunque sea transitoria y aun cuando esa discapacidad no sea constitutiva de enajenación o trastorno mental.

Otras figuras asociadas al abuso sexual infantil

- **Producción pornografía infantil:** toda representación de menores de 18 años dedicadas a actividades sexuales explícitas, reales o simuladas, o toda representación de sus partes genitales con fines primordialmente sexuales o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen con los mismos fines.
- **Distribución de pornografía infantil:** comercializar, importar, exportar, distribuir, difundir o exhibir material pornográfico, cualquier sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años. El que maliciosamente adquiera o almacene material pornográfico, cualquiera sea su soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizados menores de 18 años.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL ABUSO SEXUAL.

Es deber del establecimiento educacional realizar todas las medidas que estén a su alcance para prevenir casos de maltrato infantil, agresiones sexuales y abuso sexual, dentro del contexto escolar.

1.- Política de prevención en la contratación. En este sentido, y conforme lo exige la ley, será deber del Rector, previo a realizar cualquier contratación, sea de personal docente, paradocente, auxiliar o de cualquier persona que pretenda desempeñar algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, solicitar al Servicio de Registro Civil e Identificación que informe si el postulante al puesto o función se encuentra afecto a la inhabilitación establecida en el artículo 39 bis del Código Penal, esto es, si está incluido en el Registro de Inhabilitaciones para ejercer funciones en ámbitos educacionales o con menores de edad (Art. 6 bis del Decreto Ley N.º 645 de 1925, sobre registro general de condenas).

La información que se obtenga del Servicio de Registro Civil e Identificación no podrá ser usada sino con el fin específico establecido en la ley, y su uso para objetivos distintos o su difusión a terceros está penada por la ley. Con todo, se excluyen las comunicaciones internas que los encargados de un establecimiento educacional, sus propietarios, sostenedores y profesionales de la educación realicen con el objetivo de resolver si una persona puede o no prestar servicios en el mismo en razón de afectar una inhabilitación de las previstas en el artículo 39 bis del Código Penal. Tampoco se aplicará a las informaciones que dichas personas o establecimientos deban dar a autoridades públicas.

Serán también objeto de este informe los choferes y auxiliares de choferes de buses escolares que presten servicio de manera continua u ocasional para el Colegio, los instructores o monitores deportivos, inclusive cuando estén contratados en centros deportivos distintos de aquellos que pudiere tener el Colegio y, en general, toda persona que por la naturaleza de los servicios que presta para el Colegio o la comunidad escolar pueda tener contacto con menores de edad, al cuidado del Colegio.

Será también deber del Rector velar porque se consulte periódicamente los antecedentes de los docentes, paradocentes, auxiliares o de cualquier persona que desempeñe algún empleo, cargo, oficio o profesión que involucre una relación directa y habitual con menores de edad, a fin de verificar si no tienen inhabilidades sobrevinientes de las indicadas en el artículo 39 bis del Código Penal.

Voluntarios:

- El ingreso de toda persona que realice voluntariado en el Colegio deberá ser aprobada por el Coordinador de área correspondiente.
- Se verificará en el Registro de Inhabilitaciones para trabajar con menores a los voluntarios. Quien presente inhabilidades no podrá desempeñar funciones en el establecimiento.
- Los Coordinadores de área deberán informar al Rector sobre sus voluntarios, quien deberá estar en conocimiento de todos los voluntarios que trabajan en el establecimiento.
- Los Coordinadores de área deberán, además, informar a la comisión de sus voluntarios, quienes elaborarán un registro que incluye la identificación de todos y se entregará a portería.

- Se realizará inducción a todos los voluntarios sobre el Código de Ética. Dicha información quedará en el registro de inducción de la comisión.

Personal externo:

- Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, la cual se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. Esto significa que la empresa externa deberá exigir evaluación psicológica al día, certificado de antecedentes al día y verificación del Registro de Inhabilidades para trabajar con menores, referencias comprobadas y uso de credencial. Sin perjuicio delo anterior, la dirección del Colegio se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.
- El presente documento deberá ser entregado a los encargados de personal externo para que sus equipos puedan estar debidamente informados de los procedimientos que establece el Colegio.

2.- Acciones de prevención en materia educativa. La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, sino que tiene que ser capaz de dotar a las potenciales víctimas del abuso de las herramientas que les permitan detectar aquellas conductas que puedan ser inductivas como constitutivas de agresiones sexuales.

Así, es deber del Colegio incorporar a los programas de orientación unidades de educación sexual, autoconocimiento, afectividad y sana convivencia escolar, guardando siempre como eje de nuestra formación los valores que son propios de nuestro proyecto educativo. Es por esta razón que en los colegios salesianos se aplica el programa de Afectividad y Sexualidad *TeenStar*, que tiene por propósito entregar una formación integral respecto del tema. Asimismo, se implementa un Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.

En tal sentido, se debe hacer partícipes a los padres en la discusión de los temas relativos a la afectividad y sexualidad y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles. El Colegio reconoce que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional sólo cabe un rol secundario. Recalcamos así la tremenda importancia que tiene para nuestro Colegio que los padres y apoderados traten el tema de la sexualidad, el del autoconocimiento y el de la afectividad con sus hijos.

Asimismo, existirán instancias o charlas formativas para estudiantes y funcionarios, acerca de los procedimientos básicos a seguir en caso de denuncia o conocimiento de abuso, como también, sobre las normas básicas de prudencia en el trato de menores, por ejemplo, atenderlos en lugares adecuados, expresiones de afecto moderadas y adecuadas al contexto, entre otras.

Gestión de prevención en la gestión diaria educativa. Diversas son las medidas que en lo cotidiano deben tomar los funcionarios y colaboradores del Colegio.

A continuación, se explicitan algunas estrategias tendientes a aumentar los estándares de prevención de actos de abuso sexual:

- Conocer el protocolo “*Construyendo Ambientes Seguros en las Presencias Salesianas, Guía para las Comunidades Educativo-Pastorales Salesianas*”, que se constituye en procedimiento obligatorio para los salesianos, laicos y voluntarios que se desempeñan en las obras de la Congregación Salesiana en Chile, basado en la normativa chilena y canónica.⁸⁶
- Cada comunidad educativo pastoral salesiana posee un responsable y un delegado local para la prevención de abusos y ambientes seguros que, entre otras funciones, se encargan de que los sacerdotes salesianos, laicos y demás colaboradores conozcan y suscriban el Código Ético, el cual no sustituye a otros textos reglamentarios que existan en la Obra y que complementan este protocolo.
- Todo colaborador, funcionario, voluntario, agente pastoral, sacerdote, religioso y laico que trabaja con menores debe recibir formación en prevención de abusos. Cada obra local ofrecerá anualmente el curso básico de formación, acreditado por el Consejo Nacional de Prevención de la Conferencia Episcopal. La reticencia a participar en las actividades de formación programadas para la prevención los inhabilitará para continuar desarrollando actividades que les fueron encomendadas en el trabajo con menores de edad.

Respecto de infraestructura y espacios escolares, se cuidará:

- **Trabajos de mantención u obras:** la realización de trabajos de mantención u otras obras, si las realiza personal externo, se debe ejecutar fuera de la jornada escolar y de talleres. Si se refieren a urgencias que haya que resolver, se llevará a cabo por personal de mantención interno del Colegio o por personal externo supervisado por el jefe de mantención del Colegio o una autoridad. Se deberá evitar el contacto de los contratistas externos con los estudiantes.
- **Porterías:** se restringe el acceso a personas que no formen parte de la comunidad educativa. Para las visitas e invitados, se aplica una normativa específica de identificación y registro de los mismos. El Colegio llevará un registro de las personas que ingresan al mismo, indicando la hora de llegada y de salida y propósito de la entrada al Colegio.
- **Circulación en patios:** los estudiantes nunca deben estar solos en los patios, siempre existirá personal docente o inspector de patio supervisando que ello no ocurra. En el horario de recreo se realizan turnos de supervisión permanentes y activos.

⁸⁶ En dicho protocolo se señalan criterios y normas que impulsan la transparencia y la actuación oportuna y eficaz para prevenir la ocurrencia de abusos de niños y adolescentes, y se precisan los procedimientos que, en sintonía con el ordenamiento legal vigente, se deben seguir ante la ocurrencia de algún hecho.

- **Acceso al baño:** los estudiantes del nivel parvulario van al baño en horarios estipulados dentro de la jornada. Son llevados en grupos grandes, supervisados por un adulto de la sala. Si existe necesidad de ir al baño durante la hora de trabajo, se hace especial atención en su supervisión por parte de las docentes a cargo o sus asistentes.

En el caso de los estudiantes de educación básica y media, debe evitarse que los estudiantes salgan al baño durante la hora de clase.

El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al Colegio como para los trabajadores y docentes. Los baños de adultos son para uso exclusivo de estos.

- **Uso de camarines:** dentro de los baños y camarines del Colegio debe mantenerse la mayor privacidad posible; se recomienda que los estudiantes ingresen cubiertos con una toalla a las duchas, se sequen dentro de éstas y salgan cubiertos nuevamente con la misma.

Según lo permita la infraestructura del Colegio, las duchas deben separarse en cubículos individuales, de manera que no sea posible observar de un cubículo al otro.

No se permitirá bajo ninguna circunstancia que los estudiantes sean tocados, insultados, denigrados con comentarios o que se burlen de la anatomía de los compañeros.

Es responsabilidad de los profesores de educación física y de las asistentes de párvulo, asistentes de aula e inspectores velar por el correcto uso de los camarines del Colegio al comienzo y término de la clase. Siempre debe haber un profesor en el sector aledaño a las duchas, de manera de poder escuchar lo que sucede durante el baño y estar atento a corregir situaciones que ahí se presenten. Terminado el proceso de aseo de los estudiantes, luego de sus clases de educación física o actividad deportiva, el profesor de educación física verificará la completa desocupación de los camarines.

Ningún profesor puede entrar al baño de mujeres (actividades pastorales y/o recreativas) ni una profesora al baño de hombres. A menos que se presente una situación de riesgo inminente o desorden que requiera de la presencia de un adulto.

Biblioteca

- La biblioteca estará siempre supervisada por un adulto.
- Las normas de comportamiento para el interior de la biblioteca son las mismas que se establecen para cualquier recinto del Colegio en el Reglamento.

Llegada de estudiantes al Colegio: el Colegio puede hacerse responsable de los estudiantes a partir de la hora de ingreso estipulada para ello.

Retiro de estudiantes: en preescolar la educadora y/o asistente de párvulos supervisará el ingreso de los padres que vienen a retirar a los estudiantes desde sus salas, de acuerdo a los horarios establecidos en cada nivel.

Solo los padres y apoderados estarán autorizados para retirar a los estudiantes del Colegio. Excepcionalmente podrán retirar los terceros, siempre que cuenten con una autorización por escrita en la agenda del estudiante, firmada por el padre o apoderado. Todo ello conforme al Reglamento Interno de Convivencia Escolar establecido en las normas de funcionamiento.

Los estudiantes que se van en transporte escolar son retirados de la sala de clase por las educadoras o asistentes de párvulos y trasladados al hall

de entrada para que los responsables de los buses los retiren.

En casos extremos en que los estudiantes no son retirados en el horario establecido se contactará a los padres y/o apoderados con la finalidad de que concurren de inmediato a su retiro.

Respecto de las actividades extra programáticas, los estudiantes serán retirados por personas autorizadas bajo la supervisión del profesor a cargo.

Los padres y apoderados deberán informar cuanto antes si alguna persona tiene prohibición legal o judicial para acercarse a los estudiantes que se encuentren bajo su cuidado o dependencia.

- **Horario de almuerzo:** los estudiantes deberán almorzar en el casino o comedor, siendo supervisados siempre por un adulto.
- **Salidas fuera del Colegio:** los niveles de parvularia y de 1° a 6° básico, cuando salen fuera del Colegio, habitualmente van acompañados por dos adultos.

En **actividades extraordinarias consideradas en el currículum, como retiros, jornadas, etc.**, un grupo de estudiantes deberá ser acompañado, a lo menos, por dos adultos en forma permanente, dependiendo de la cantidad de estudiantes por curso.

Cuando se realice una salida fuera del Colegio que implique alojar, bajo ninguna circunstancia los adultos encargados por parte del Colegio pueden dormir con un adolescente o niño en la misma habitación o carpa.

Está prohibida toda salida de los estudiantes del lugar establecido sin contar con la supervisión de un adulto responsable. Bajo ninguna circunstancia el profesor o apoderado podrá permitir el consumo de alcohol, drogas o tabaco.

Asimismo, los adultos responsables deberán preocuparse de que estudiantes y señoritas (si las hubiere) duerman separados, cuando ello sea posible. Los adultos responsables del viaje deberán verificar al final de la jornada que todos los estudiantes hayan llegado al lugar de descanso (hotel, residencial, cabañas, etc.).

- **Entrevistas o reuniones privadas con estudiantes:** cuando un profesor o asistente de la educación tenga una entrevista privada con un estudiante se debe optar por lugares abiertos, como los patios del Colegio, canchas etc. Si fuese necesario que la reunión se lleve dentro de una oficina o sala, esta debe tener visibilidad hacia adentro, debiendo evitarse que sean durante las horas de clase. Se deben privilegiar las horas libres, como el recreo o la hora de almuerzo.
- **Medidas de prudencia para los profesores y asistentes de la educación:** A continuación, se explicitan algunas medidas a considerar por los docentes, funcionarios y trabajadores en su interacción con los estudiantes:
 - Todos los estudiantes deben ser tratados con igual consideración y respeto.
 - En el saludo, no hay que forzar la cercanía física del niño o joven ni el saludo de beso. Tampoco debe promoverse otro trato ni familiaridad que no corresponda claramente a la relación estudiante-formador (por ejemplo, hacerse llamar tía, tío o por su nombre, etc.).Es aconsejable no pasar un tiempo mayor que el calendarizado en las actividades del Colegio con cualquier estudiante o grupo

- particular.
- Evitar estar a solas con estudiantes en lugares aislados o en ambientes donde no haya visión desde el exterior.
 - No regalar dinero o cualquier objeto de valor o no a algún estudiante en particular.
 - Se prohíbe todo contacto con los estudiantes a través de redes sociales. Si fuere necesaria la comunicación por esta vía para informar actividades propias del Colegio, se usarán las cuentas colectivas institucionales (web).
 - De ser necesario el uso de correo electrónico entre profesores y estudiantes, se privilegiará la comunicación colectiva, y si hubiere una comunicación directa entre profesor y estudiante, debe ser tanto en su objeto como en su trato de carácter profesional y no personal.
 - No establecer con algún estudiante relaciones “posesivas”, de tipo secreto o una relación emocional afectiva propia de adultos.
 - No transportar en vehículo a un estudiante sin la presencia de otro adulto o al menos de otros jóvenes.
 - Utilizar siempre lenguaje adecuado a un profesor o asistente de la educación.
 - El material mediático que se usa con los estudiantes (internet, videos, etc.) debe ser conforme a su edad. Cualquier material sexualmente explícito o pornográfico es absolutamente inadmisibles.

PROCEDIMIENTO ANTE AGRESIÓN SEXUAL O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL A UN ESTUDIANTE

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
Recepción de la denuncia y activación de protocolo	Quien tome conocimiento de un hecho de agresión sexual o hecho de connotación sexual debe entregar apoyo y contención al estudiante, generando un clima de confianza y tranquilidad. Se debe resguardar su integridad física y psíquica en todo momento. El funcionario que tome conocimiento de estos hechos deberá dejar constancia escrita de la denuncia realizada por el estudiante.	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación	Inmediatamente después de conocer los hechos	Registro de entrevista
	Esta información debe ser comunicada inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar, quien informará a la Coordinadora de Apoyo y al Coordinador de Ambiente. Si el hecho es constitutivo de delito o requiere activación de protocolo de vulneración de derechos, se informará a Rectoría y al abogado del establecimiento.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de conocer los hechos	Correo electrónico Registro de conversación con educadores

	<p>La Encargada de Convivencia Escolar deberá evaluar la situación y tomar las primeras medidas para abordar el caso, se debe considerar la edad del agredido, la identidad del supuesto agresor y las condiciones de salud mental y física del agredido. En todo momento se debe guardar confidencialidad y discreción sobre la situación.</p>			
<p>Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados</p>	<p>Todo hecho denunciado en las autoridades correspondientes será investigado por los organismos competentes y serán ellos quienes se encargarán de sancionar, si corresponde, las eventuales responsabilidades penales.</p> <p>El Colegio se limitará a hacer una recopilación preliminar, luego de recibida la denuncia, para levantar los hechos, determinar la existencia de testigos y obtener, de ser posible, la versión del supuesto agresor y entregar a redes públicas lo que haya recopilado. Si hubiere declaraciones de los involucrados o de terceros, estos deberán firmar la respectiva acta o registro de entrevistas, dando fe de sus dichos.</p> <p>La recopilación de insumos será conducida íntegramente por la Encargada de Convivencia Escolar, quien dejará constancia escrita de la denuncia. Si éste estuviere inhabilitado, por cualquier causa, el Rector designará el encargado de esta acción. Si la denuncia involucra a un cargo directivo superior, con un rango superior o igual a quien, de acuerdo a este protocolo debe efectuar la recopilación de antecedentes, será el sostenedor quien designe a la persona.</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>02 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro de entrevista con estudiantes Registro de entrevista con educadores Informe de hechos</p>
<p>Contacto con el/ los apoderados de los estudiantes</p>	<p>Se citará al apoderado/a del o los estudiantes involucrados mediante correo electrónico institucional, personal y/o llamado telefónico, con el objetivo de informar los hechos, las acciones que</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas en caso de un hecho que constituya vulneración de derecho</p>	<p>Registro de entrevista con apoderado</p>

involucrados	<p>efectuará el establecimiento y las medidas psicosociales y de resguardo para el estudiante. En caso de la existencia de una denuncia por supuesta vulneración de derechos (ej. abuso sexual), ésta se informará al apoderado, dejando constancia en el acta.</p> <p>En caso de que el agresor fuese otro estudiante, se citará de manera inmediata vía correo electrónico o llamada telefónica a su apoderado para informar la activación de este protocolo las acciones a seguir por parte del colegio y las medidas formativas y pedagógicas estipuladas según Reglamento Interno.</p> <p>No podrá revelarse la identidad del supuesto agresor, incluso a los apoderados de la víctima, hasta que se haya presentado a la autoridad policial o Ministerio Público, quien es el organismo competente para conocer e investigar los hechos y entregar la información necesaria.</p>		02 días hábiles si los hechos no constituyen vulneraciones de derecho	
Medidas de resguardo	<p>Aunque el Colegio no lleva a cabo una investigación interna, está facultado para tomar medidas cautelares tanto desde el punto de vista pedagógico como en su papel de garante de los estudiantes.</p> <p>Si el supuesto agresor es otro estudiante, se implementarán las siguientes medidas de protección y resguardo con los estudiantes. Entre las cuales se encuentra: separación del estudiante agredido y del supuesto agresor mientras dure la investigación, seguimiento con psicóloga del establecimiento, derivación a profesionales externos, entre otros.</p> <p>Si el supuesto agresor es un funcionario del establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas de protección: reasignación de funciones del funcionario dentro del Establecimiento Educacional, reubicación en otro puesto de trabajo, o cualquier otra acción que evite el contacto entre el estudiante y el</p>	Encargada de Convivencia Escolar	01 hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	Registro de medidas de resguardo en LIRMI

	funcionario, sin que esto implique un menoscabo laboral. Paralelamente, Rectoría debe tomar medidas según el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.			
Denuncia	Si los hechos constituyen un delito, el abogado del establecimiento deberá denunciarlos a las autoridades competentes mediante un oficio en un plazo de 24 horas. La denuncia se presentará ante el Ministerio Público, la Policía de Investigaciones de Chile o Carabineros de Chile.	Abogado del establecimiento	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos	Documento de denuncia ante organismos pertinentes
	<p>Si los hechos no son constitutivos de delito pero requieren activación de medidas de protección, se debe derivar a los organismos competentes: Oficina Protección de Derechos, Tribunales de Familia, entre otros. Esta medida de protección la activa el abogado del establecimiento mediante oficio en un plazo de 48 horas.</p> <p>Si el denunciado fuese un docente, asistente de la educación o trabajador, se seguirá respecto de ellos los procedimientos establecidos en el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Higiene, Orden y Seguridad.</p> <p>Si el denunciado fuese un religioso, religiosa o laico que por diverso título y en diversa condición laboral trabajan y/o colaboran en las obras salesianas, bajo cualquier modalidad, y que están en relación con los destinatarios de la misión salesiana: profesores, educadores, administrativos, personal de servicio, animadores juveniles, catequistas, voluntarios, ex estudiantes, aspirantes, pre novicios y novicios salesianos y miembros de los diversos grupos de la Familia Salesiana, se aplicará en añadidura el protocolo complementario al Código de Ética con el que cuenta la congregación</p>	Abogado del establecimiento	48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos	Documento de derivación a organismos pertinentes

Resolución y cierre de protocolo	Sin perjuicio de la investigación criminal a que la denuncia dé lugar y de las penas que en ella se apliquen, el Colegio podrá aplicar medidas disciplinarias (sancionatorias, formativas y/o pedagógicas) al supuesto agresor si se comprobare que hubo comportamientos inadecuados o constitutivos de abuso sexual, todo ello de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento Interno o la legislación laboral, según sea el caso. La resolución de las medidas se informarán a los apoderados involucrados luego de la investigación realizada por el establecimiento, o bien por organismos competentes.	Encargada de Convivencia Escolar	03 días hábiles luego de finalizada la investigación realizada por el establecimiento, o bien por organismos competentes	Registro de entrevista con apoderado
	En caso de detectarse denuncias manifiestamente infundadas o que den curso a una investigación que desestime del todo la aplicación de medidas o sanciones penales por considerarse finalmente infundadas o falsas, la Rectoría podrá aplicar las medidas disciplinarias.	Rectoría	03 días hábiles luego de finalizada la investigación realizada por el establecimiento, o bien por organismos competentes	Registro de acuerdos de Rectoría
Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante y/o funcionario, dirigida a la Encargada de Convivencia Escolar	Encargada de Convivencia Escolar	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación	Correo electrónico, carta certificada, carta física entregada por mano.

ASPECTOS A CONSIDERAR

La omisión de la denuncia impone al infractor a multas que van entre 1 UTM hasta 4 UTM (Art. 176 del Código Procesal Penal, en relación al Art. 494 del Código Penal). Es una responsabilidad personal, no institucional.

Sin perjuicio de ello, el Colegio, en paralelo, determinará si hay, de acuerdo a la normativa laboral, conductas que ameriten la aplicación de sanciones administrativas.

Lo anterior, no obstante, el resultado o la duración que tenga el proceso criminal que se siga por las autoridades públicas.

El procedimiento que se siga en el Colegio deberá respetar el debido proceso y garantizar que ambas partes sean escuchadas. Si hubiere testigos de los hechos que se denuncian, se les tomará declaración y se acompañarán a la denuncia. Asimismo, procurará y facilitará todos los medios posibles para la participación, en carácter de testigos, de los miembros de la comunidad escolar que tuvieren conocimiento de los hechos.

El Colegio entregará toda la información que se requiera de los hechos, testigos y cualquier otra circunstancia que pudiere servir para dilucidar la veracidad de la denuncia por parte de la justicia, y estará a plena disposición para contribuir con las entidades públicas competentes.

SITUACIONES A CONSIDERAR COMO POSIBLES INDICADORES DE ABUSO SEXUAL.

1. Algunos identificadores físicos, emocionales, psicológicos y conductuales del abuso sexual:

A) Indicadores físicos

- Dificultad para andar o sentarse.
- Dolores o molestias abdominales o pelvianas.
- Ropa interior manchada o rasgada.
- Dolor, molestias o picazón en la zona vaginal y/o anal.
- Infecciones genitales y urinarias a repetición.
- Lesiones, cicatrices, heridas en órganos sexuales que no se expliquen cómo accidentales.
- Cuerpos extraños en el ano o vagina.
- Retroceso en el proceso de control de esfínter, es decir, se orinan (enuresis) y/o defecan (encopresis).
- Trastornos alimentarios.

B) Indicadores conductuales

- Cambios bruscos de conducta.
- Temores repentinos e infundados.
- Baja repentina de rendimiento escolar con problemas de atención, retrasos en el habla.
- Depresión, ansiedad, llantos frecuentes.
- Culpa o vergüenza extrema.
- Aislamiento. Escasa relación con sus compañeros.
- No quiere cambiarse de ropa para hacer gimnasia, o pone dificultades para participar en actividades físicas.
- Desconfianza en los otros.
- Problemas de sueño, como temores nocturnos y pesadillas.

- Vestirse con varias capas de ropa o se acuestan vestidos.
- Comportamientos agresivos.
- Comportamiento sexual inapropiado para su edad, manifestando una erotización precoz de su conducta y de su relación con otros, lo que se puede expresar, por ejemplo, en masturbación compulsiva, promiscuidad sexual o exacerbación en conductas de carácter sexual.

Si bien estas conductas deben alertarnos, no se debe suponer que siempre son provocadas por delitos sexuales.

Si el Colegio detecta situaciones como las descritas, deberá ponerlas en el más breve plazo en conocimiento de los padres y apoderados del estudiante afectado, con quienes evaluarán los pasos a seguir, asistidos por un psicólogo.

ABUSO ENTRE ESTUDIANTES: Respecto del abuso sexual infantil, un estudiante también puede constituirse en agresor de un niño, pero se diferencia del ofensor sexual adulto, dado que aún se encuentra en proceso de formación, por lo que la intervención profesional oportuna y especializada tiene una alta probabilidad de interrumpir sus prácticas sexuales abusivas a corto plazo, disminuyendo la probabilidad de reincidencia.

La Ley de Responsabilidad Penal Adolescente sanciona a los adolescentes mayores de 14 y menores de 18 años que son declarados culpables de agresión sexual; los menores de 14 años son inimputables, es decir, no son sancionados penalmente, pero su situación es abordada por los Tribunales de Familia, que pueden decretar su derivación a algún centro de intervención especializada, dependiente del Servicio Nacional de Menores (SENAME).

Se debe tener mucho cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente, y no penalizar ni castigar. En ese sentido, no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que puedan ocurrir entre estudiantes de la misma edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual por parte de otra persona.

TRATAMIENTO DE OTROS HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL NO CONSTITUTIVOS DE ABUSO. Es preciso que la comunidad escolar entienda que dentro del proceso de desarrollo de los niños y del ingreso a la etapa de autoconocimiento se produzcan ciertas conductas que no son constitutivas de abuso sexual. Pueden ser, a la luz del proyecto educativo del Colegio y de los fundamentos valóricos y formación católica que tiene el establecimiento, actos que resultan impropios o no adecuados para el grado de desarrollo de los niños, pero que se entienden forman parte de su intimidad.

El Colegio sólo puede juzgar o intervenir en actos de este tipo que se den dentro del contexto escolar, como dependencias del Colegio o en lugares o ambientes en que el colegio o sus autoridades estén a cargo del control y cuidado de los niños. Por tanto, el Colegio o sus directivos no pueden calificar e inclusive sancionar conductas que no constituyan abuso, sino juegos o conductas de carácter sexual o afectivo que se manifiesten fuera de este contexto.

De allí la diferencia entre un juego sexual y el abuso sexual, siendo que el primero ocurre entre niños de la misma edad o de una edad similar y no existe coerción. Con todo, es deber de toda la comunidad escolar establecer ciertos límites, ya que un acto que puede iniciarse como juego sexual puede terminar en un abuso

sexual.

Por ello, **no se permiten manifestaciones de connotación sexual dentro del establecimiento educacional o cuando los niños o jóvenes están bajo el control de funcionarios del establecimiento.** Entre ellas, se encuentran: comentarios sexualizados, humillantes y ofensivos hacia otro par, insinuaciones sexuales, chistes sexualizados, señalar genitales, entre otros.

Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes les serán aplicadas las medidas pedagógicas o formativas, las reparatorias y sancionatorias que correspondieran. Si se consigna en la hoja de vida del estudiante dicha anotación debe plantearse en términos genéricos, tales como, y a título meramente ejemplar de “realizar manifestaciones de afecto (o de connotación sexual) dentro del establecimiento educacional”.

Es deber precisar a toda la comunidad escolar que, siguiendo la normativa vigente en materia de no discriminación, no se distinguirá, a la hora de aplicar sanciones, sobre las diferentes formas de expresión o el sexo u orientación sexual de los estudiantes implicados, siendo, en cualquier caso, una conducta que es objeto de sanción, de acuerdo a los reglamentos internos. Es decir, no habrá conductas menos sancionables que otras, ya que el estándar es el mismo ante una misma situación.

La responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de los estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

El Colegio, en respeto a los derechos de todas las personas, no pondrá en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pertenecen a la intimidad de sus estudiantes, a menos que ello pudiere afectarlo en su seguridad e integridad física y psicológica o que se dieran en un contexto en que los estudiantes se encuentran bajo la custodia del Colegio o sus funcionarios.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados de aquellas situaciones que pudieren afectar a los estudiantes en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.

En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes que se encuentren involucrados de hechos que no sean abuso sexual en reserva y solo en conocimiento de sus padres y apoderados.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES DE DROGAS Y ALCOHOL.

El presente protocolo regirá en todos los casos en que se vea involucrado un miembro de su comunidad educativa pastoral salesiana, sea este un estudiante o un funcionario, docente o colaborador.

El Colegio considera que el uso de tabaco, alcohol y drogas ilegales por parte de los estudiantes genera un impacto negativo tanto en su propio desarrollo como en la comunidad en general.

Este protocolo no agota el abordaje sobre la temática, sino que establece la importancia de un enfoque preventivo y formativo sobre la materia y las actuaciones en caso de presencia de alcohol y drogas en la comunidad educativa. La prevención se realiza en el Colegio de modo transversal al plan de estudios, y se encuentra a cargo de la orientación.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la droga como *“toda sustancia que, introducida en el organismo por cualquier vía de administración produce una alteración, de algún modo, del natural funcionamiento del sistema nervioso central del individuo y es, además, susceptible de crear dependencia, ya sea psicológica, física o ambas”*. La dependencia y abuso de drogas conlleva también importantes repercusiones dentro de la comunidad escolar.

El Colegio deberá **denunciar el consumo y/o tráfico de drogas ilícitas al interior del mismo**, así como aquellas conductas que la ley contempla como tráfico de acuerdo a la Ley N° 20.000 (porte, venta, facilitación, regalo, distribución, permuta) a la Policía de Investigaciones o Carabineros de Chile, Tribunales de Familia o Ministerio Público. Además, es responsabilidad de todo miembro de la comunidad educativa pastoral salesiana entregar la información pertinente que se posea acerca de la tenencia o tráfico de drogas a la Rectoría del Colegio.

CONCEPTOS. Nuestro Colegio reconoce el valor de la **prevención** y orienta sus esfuerzos para articular e integrar a todos los actores de nuestra comunidad en la implementación de estrategias efectivas de prevención de drogas, alcohol y estupefacientes ilícitos.

El PEPS del Colegio reconoce a la familia como el centro y motor de formación de los niños y jóvenes. Nuestro Colegio no puede abstraerse de las amenazas actuales que pueden sufrir. Así, uno de estos temas es la droga y el consumo de estupefacientes, que puede reportar como amenaza externa, pero también interna. Asimismo, no podemos limitarla a temas de sustancias ilícitas, sino también a la formación en la prevención del consumo de otras sustancias que, aunque legales, afectan el desarrollo infantil y juvenil, como el tabaco y el alcohol.

Es deber de nuestro Colegio propender, a todo nivel, la formación en la prevención del consumo de drogas y alcohol, para lo cual incorporará progresivamente materias relativas a este objetivo en su plan de estudios, específicamente a través de los **Programas que SENDA** pone a disposición de los colegios.

Además, el programa de **Formación en Valores que se aplica en la asignatura de Orientación**, que se imparte en todos los niveles de los colegios, promueve el desarrollo de hábitos que permitan a los estudiantes crecer de manera libre y responsable.

También se trabajará en sensibilizar y apoyar a las familias a asumir un rol activo en la prevención del consumo de alcohol y drogas en sus hijos incorporadas en el **plan de gestión de convivencia escolar**.

En tal sentido, queda **estrictamente prohibido el consumo** de alcohol, tabaco y drogas dentro del Colegio y en actividades organizadas por este, sean académicas o no. Esta prohibición se aplica tanto a los estudiantes, apoderados, docentes, asistentes de la educación y directivos del establecimiento.

Todo miembro adulto de nuestra comunidad está obligado a recibir las denuncias de tráfico ilícito de estupefacientes o consumo de drogas que pudieren serle informadas y **derivarlas inmediatamente al encargado de Ambiente**, quien dará inicio al protocolo de actuación.

En la materia propia de este protocolo de acción debemos identificar tres hitos:

- La prevención del consumo.
- El consumo.
- El tráfico y micro tráfico de alcohol y drogas.

DIRECTRICES PARA LA PREVENCIÓN DEL TRÁFICO ILÍCITO DE ESTUPEFACIENTES O CONSUMO DE DROGAS.

Entendemos por política preventiva del consumo de drogas “las directrices para el desarrollo de un plan y estrategias de acción al interior de un establecimiento educacional, que pretenden, por una parte, evitar y prevenir el consumo de drogas y las conductas de riesgo asociadas a este y por otra parte, fortalecer, mejorar y potenciar la toma de decisiones responsable, así como el desarrollo de conductas saludables en los estudiantes”.

En tal sentido, la institución educativa asume que cualquier caso de consumo de drogas o alcohol o de tráfico de sustancias ilícitas deberá siempre ser abordado de manera confidencial e institucional centrandose en la prevención.

Cualquier acción que se tome a nivel escolar, sea para la protección de los demás estudiantes o miembros de la comunidad escolar o de quienes se ven directamente involucrados, deberá resguardar siempre el principio de inocencia y se deben garantizar los derechos de los estudiantes que se pueden ver involucrados.

Si se trata de actos que pudieren constituir porte o micro tráfico, la autoridad escolar deberá entregar los antecedentes al **Ministerio Público o Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones**, quienes son los **únicos facultados** por la ley para conducir y proceder a una investigación penal.

A nivel local existen diversos actores que pueden colaborar en los objetivos de prevención que se pretenden con este protocolo de acción, tales como la municipalidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) del Servicio Nacional de Menores, el programa local del Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA), Fiscalía Local, etc. El establecimiento estará permanentemente vinculado a estos organismos y programas específicos en la materia, de manera de coordinar esfuerzos y resguardar el derecho de los estudiantes a vivir y estudiar en un entorno libre de drogas.

La labor de prevención no puede quedar limitada a las acciones que directamente pueda ejecutar el Colegio, ya que gran parte de esta recae en la formación de la

familia y el hogar.

Con todo, se establecerán **charlas anuales** para los distintos niveles educacionales (básica y media), las cuales podrán ser apoyadas por organismo internos o externos especializados.

El Colegio reconoce, en cualquier caso, que son los padres los principales responsables en la formación de sus hijos y su misión es insustituible, y a la institución educacional solo le cabe un rol secundario. Por ende, se debe hacer partícipes a los padres, madres y/o apoderados en la discusión de los temas relativos a las drogas y en el enfoque que a los programas formativos debe dárseles.

El Colegio, en cumplimiento de dichos objetivos, promoverá la distribución de los textos y materiales correspondientes a los programas de prevención a nivel escolar que el Ministerio de Educación o el Servicio Nacional para la Prevención y Rehabilitación del Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA) pudiesen entregar a los establecimientos escolares, participará de charlas con entidades asociadas y participará de diferentes actividades convocadas por el Ministerio de Educación.

ACCIONES A TOMAR EN CASO DE CONSUMO. Es preciso recordar que, para efectos de la convivencia escolar, cuando nos referimos a drogas, no necesariamente limitamos dicho concepto a sustancias prohibidas, sino también a otras que, aunque social y legalmente su consumo esté permitido, son dañinas para los niños y jóvenes en edad de desarrollo. Incluimos, por cierto, los casos de alcohol y tabaco.

En caso de estudiantes que deban inyectarse drogas por prescripción médica, se solicitará copia del certificado médico que establece la posología y se sigue el Protocolo de Sala de Primeros Auxilios.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
Recepción de la denuncia y activación de protocolo	<p>En caso de detección de consumo de drogas:</p> <p>En caso de que algún miembro de la comunidad educativa sospeche o esté en conocimiento del consumo de alcohol y/o droga de un estudiante, le informará a la Encargada de Convivencia Escolar, quien activará este protocolo.</p> <p>En caso de que un estudiante llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, la Encargada de Convivencia Escolar</p>	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación	Inmediatamente después de conocer los hechos	Registro en Hoja de vida del estudiante Correo electrónico

	<p>estará a cargo de activar el protocolo e informar a la Coordinadora de Apoyo y de Ambiente sobre los hechos.</p> <p>En el caso de que un adulto de nuestra comunidad llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En el caso de ser funcionario del Colegio, además, se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p>			
	<p>En caso de detección de tráfico y/o porte de alcohol y/o droga: En caso de que algún miembro de la comunidad educativa sospeche o esté en conocimiento del tráfico de drogas ilícitas y porte por parte de uno o más estudiantes dentro o fuera del establecimiento detectado <i>in fraganti</i>, deberá informar estos hechos al Coordinador de Ambiente, quien activará protocolo.</p>	Coordinador de Ambiente, Gestor de ambientes educativos	Inmediatamente después de conocer los hechos	<p>Registro en hoja de vida del estudiante</p> <p>Correo electrónico</p>
Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados	<p>En caso de consumo de droga y/o alcohol por parte de un estudiante, la Encargada de Convivencia Escolar solicitará a la psicóloga del ciclo entrevistar al o los estudiantes involucrados para indagar si corresponde a una detección temprana o consumo, Este relato será registrado en la hoja de entrevista y posteriormente enviado por correo electrónico a la Encargada de Convivencia Escolar.</p>	Psicóloga del ciclo Encargada de Convivencia Escolar	05 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos	<p>Registro de entrevista con estudiante</p> <p>Registro en hoja de vida</p>
	<p>En caso de que un estudiante llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o</p>	Psicóloga del ciclo Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de conocer los	<p>Registro de entrevista con estudiante</p> <p>Registro en hoja de vida</p>

	<p>droga, la psicóloga del establecimiento entrevistará al estudiante y se mantendrá con éste hasta que acudan los apoderados al establecimiento.</p>		hechos	
	<p>En caso de porte y venta de droga, el Coordinador de Ambiente, o quien éste designe procederá inmediatamente a entrevistar al o los estudiantes involucrados, dejando registro en hoja de entrevista.</p> <p>En caso de que sea consumo y/o porte de drogas lícitas o recetadas por un facultativo, se debe solicitar la receta médica al apoderado del estudiante, guardando una copia de ella y solicitando cada 6 meses un nuevo certificado emitido por el médico respecto a su utilización por parte del estudiante.</p>	Coordinador de Ambiente	Inmediatamente después de conocer los hechos	Registro de entrevista con estudiante Registro en hoja de vida
Contacto con el apoderado	<p>En caso de que un estudiante llegue al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, la Encargada de Convivencia Escolar, citará inmediatamente mediante correo electrónico o llamada telefónica a entrevista personal a los padres, madres y/o apoderados.</p> <p>Se comunicará a la familia que el <u>uso</u> de tabaco y/o alcohol y/o drogas por parte de los estudiantes, en actividades escolares o representando al Colegio, está definido en el presente Reglamento como</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de conocer los hechos	Correo electrónico / Registro de llamada telefónica

	<p>falta gravísima, y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo.</p>			
	<p>En caso de consumo de alcohol o droga por parte del estudiante dentro o fuera del establecimiento, la Encargada de Convivencia Escolar, citará al apoderado mediante correo electrónico o llamada telefónica a entrevista personal para compartir la información constatada por la psicóloga del ciclo, con el objetivo de unificar criterios de apoyo al estudiante.</p> <p>En esta entrevista, se elaborará un plan de trabajo conjunto Familia-Colegio y, de considerarse necesario, se solicitará a los apoderados apoyo con un especialista externo. Se considerará principalmente apoyo del SENDA, atención de salud en el consultorio o en el Centro de Salud Familiar (CESFAM) más cercano, o con el profesional especializado que la familia señale, con quienes el establecimiento educacional debería tener una coordinación permanente.</p> <p>En este <u>plan de trabajo o intervención</u> se establecerán los acuerdos y compromisos que todos los actores involucrados asumen en la situación de consumo. Considerará acciones y compromisos a nivel individual, familiar y del Colegio.</p> <p>Se asegurará el derecho que tienen los niños y</p>	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p>	<p>24 horas posterior a la entrevista con la psicóloga del ciclo y el estudiante</p>	<p>Registro de entrevista</p>

	jóvenes a dar continuidad a sus estudios.			
	<p>En caso de porte y tráfico de drogas dentro o fuera del establecimiento, el Coordinador de Ambiente, contactará con urgencia al apoderado vía telefónica. El estudiante permanecerá con un funcionario del colegio, hasta el momento que es recibido por su familia. En esta entrevista, se le pondrá en antecedentes de lo ocurrido y se le comunicará la obligación de denunciar el delito a las autoridades respectivas.</p> <p>Se comunicará a la familia que el poseer, transportar, guardar, llevar consigo sustancias o drogas, estupefacientes o psicotrópicos por parte de un estudiante del Colegio está definido como falta gravísima en el presente Reglamento y se actuará de acuerdo a las medidas explicitadas en el mismo, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.</p> <p>Se le solicitará a los padres evaluación y apoyo psicológico externo, para resguardar la situación emocional del estudiante y se les informará la derivación interna del estudiante al Área de Apoyo (equipo psicosocial del establecimiento).</p>	Coordinador de Ambiente	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos	Registro de entrevista Correo electrónico
Denuncia	En caso de que el hecho constituya consumo y/o porte de bebidas alcohólicas, cigarrillos o permanecer en dependencias del Colegio en estado de ebriedad o con hálito alcohólico, el	Abogado	48 horas desde que se toma conocimiento de los hechos	Documento de derivación

	Encargado de Convivencia Escolar informará de esta situación al abogado del establecimiento, quien determinará las acciones a seguir, entre las cuales se encuentra: derivación del estudiante y su grupo familiar a Tribunales de Familia, Oficina de Protección de Derechos, entre otros. Estos hechos se informarán a las entidades correspondientes mediante oficio enviado por parte del abogado del establecimiento.			
	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de drogas ilícitas, de acuerdo al artículo N°50 de la ley 20.000, se debe hacer la denuncia mediante oficio a Policía de Investigaciones, Carabineros de Chile o Ministerio Público en un plazo de 24 horas siguientes de lo ocurrido o 24 horas desde que se tomó conocimiento del hecho.</p> <p>En paralelo se debe contactar a la familia para dar aviso de esta acción.</p>	Abogado del establecimiento	24 horas desde que se toma conocimiento de los hechos	Documento Oficio de denuncia
Medidas psicosociales y disciplinarias	<p>En caso de que sea consumo y/o porte de alcohol y drogas ilícitas, la Coordinadora de Apoyo, en conjunto con el Coordinador de Ambiente y la Encargada determinarán las medidas formativas, psicosociales y/o disciplinarias para el estudiante, según el caso.</p> <p>Es preciso señalar que la denuncia de un delito, no</p>	Encargada de Convivencia Escolar Coordinador de Ambiente Coordinadora de Apoyo	05 días hábiles posterior a la recopilación de antecedentes	Registro de coordinación entre equipos del colegio

	<p>es incompatible con la aplicación de medidas formativas y psicosociales previstas en el Reglamento Interno Escolar, a menos que su aplicación interfiera en la debida investigación penal o que por sus características sea necesario esperar una resolución judicial, que determine la manera en que ocurrieron los hechos.</p> <p>Está terminantemente prohibido el consumo, porte y/o tráfico de alcohol o drogas en el Colegio por parte de los adultos de la comunidad. En el caso de ser funcionarios del mismo, las consecuencias frente al incumplimiento de esta norma se estipulan en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.</p> <p>El apoderado podrá apelar a las medidas establecidas por el equipo en un plazo de 05 días hábiles al Coordinador de Ambiente</p>			
<p>Seguimiento y cierre de protocolo</p>	<p>El profesor jefe en conjunto con la Coordinadora de Apoyo y/o la Encargada de Convivencia Escolar realizarán seguimiento de los compromisos asumidos y las acciones a seguir. Entre las cuales se encuentra:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejería, orientación, lecturas y trabajos de investigación a nivel individual. • Sesiones de programas nacionales de prevención de drogas (a determinar conjuntamente con el SENDA), talleres de apoyo psicosocial o pedagógicos a nivel 	<p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Profesor jefe/tutor</p>	<p>Por dos meses desde la aplicación del plan de acompañamiento o y/o medidas de apoyo</p>	<p>Registro de intervenciones: coordinaciones con centros externos, entrevista con estudiantes, entrevista con apoderados, entre otros.</p>

	<p>grupal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consejería, “tareas para la casa” y sesiones del programa Prevenir en Familia de SENDA, o el que lo sustituya, a nivel familiar. • Coordinación con Centros externos • Se realizará reunión con los apoderados para evaluar el avance del Plan de Intervención. • Entre otras <p>Posterior a dos meses de seguimiento, se evaluará entre el equipo de apoyo el cierre del presente protocolo.</p>			
--	---	--	--	--

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES Y SALA DE PRIMEROS AUXILIOS

CONCEPTOS. La Ley 16.774 dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios.

El DS N° 313 señala que *“los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares de establecimientos fiscales o particulares, del nivel de transición de la educación parvularia, de enseñanza básica, media, normal, técnico, agrícola, comercial, industrial, de institutos profesionales, de centros de formación técnica y universitaria, dependientes del Estado o reconocidos por este, quedarán sujetos al seguro escolar contemplado en el artículo 3° de la Ley N° 16.744 por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en el presente decreto”.*

El presente protocolo tiene por objetivo regular las acciones a seguir por el Colegio en aquellos casos en que se produzca un accidente o enfermedad de un estudiante durante la jornada escolar o en actividades oficiales del Colegio y/o fuera del recinto escolar.

Los estudiantes que tengan la calidad de estudiantes regulares del Colegio quedarán sujetos al Seguro Escolar por los accidentes que sufran durante sus estudios, o en la realización de su práctica educacional o profesional, en las condiciones y con las modalidades que se establecen en la normativa vigente.

Los estudiantes gozarán de este beneficio del Seguro Escolar de Accidentes, desde el instante en que se matriculen en el Colegio. No obstante, lo anterior, **los padres tienen la libertad de contratar seguros escolares en clínicas privadas, lo que debe informarse al Colegio en la Ficha de Salud.**

Es obligación de los padres completar la Ficha de Salud y mantener actualizado al Colegio de cualquier cambio o modificación en los antecedentes del estudiante indicados en este documento.

PASOS PARA ATENCIÓN DE UN ACCIDENTE ESCOLAR.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
Activación del protocolo	Cualquier funcionario que presencie un accidente escolar, deberá tomar inicialmente el control de la situación, responsabilidad que no terminará hasta que llegue al lugar el Encargado de Primeros Auxilios (TENS) o de Coordinador de Ambiente. En caso de que el estudiante esté inconsciente o presente problemas para moverse, no debe moverlo de la posición en la que lo encontró originalmente.	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación	Inmediatamente después de conocer los hechos	-
Derivación y toma de contacto con el apoderado	El Encargado de Primeros Auxilios (TENS) o de Coordinador de Ambiente evaluará preliminarmente la situación, considerando: <ul style="list-style-type: none"> - Si la lesión es superficial - Si existió pérdida de conocimiento - Si existen heridas abiertas 	Encargado de Primeros Auxilios (TENS)	Inmediatamente después de conocer los hechos	Registro de accidente escolar

	<p>- Si existen dolores internos</p> <p>Definido ello, será trasladado a la sala de Primeros Auxilios.</p>			
	<p>Frente a una lesión menor, el Encargado de Primeros Auxilios deberá completar y extender el formulario de accidente escolar. Este se le entregará al apoderado para que lleve al menor al centro asistencial que corresponda para que opere el Seguro de Accidente Escolar.</p>	<p>Encargado de Primeros Auxilios (TENS)</p>	<p>A más tardar 1 hora de ocurrido el accidente</p>	<p>Registro de entrega de Seguro de Accidente Escolar</p>
	<p>En caso de que el estudiante accidentado requiera atención médica inmediata, se procederá al llamado telefónico de los padres y se les informará que el estudiante será trasladado a los centros de urgencia más cercano (Hospital Van Buren de Valparaíso), en compañía de un colaborador del Colegio. Se le solicitará a los padres dirigirse al centro de atención y hacerse cargo de la situación. En este caso, operará el Seguro de Accidente Escolar.</p> <p>Ante la imposibilidad de comunicarse con el apoderado, el Colegio procederá a trasladar al estudiante al centro asistencial que corresponda (por cercanía y/o complejidad corresponde: Hospital Van Buren de Valparaíso)</p>	<p>Encargado de Primeros Auxilios (TENS)</p>	<p>Inmediatamente después de ocurrido el accidente</p>	<p>Registro de accidente escolar</p>

	<p>Si el traslado es organizado por el Colegio, primeramente, se solicitará una ambulancia al centro asistencial que corresponda. Si la situación es crítica para la salud del estudiante, la TENS y/o inspector trasladará al estudiante, ya sea en taxi o en automóvil particular. Siempre deberá ir acompañado por un adulto, designado por el encargado de Ambiente o la persona que el Rector designe.</p>	<p>Encargado de Primeros Auxilios (TENS)</p>	<p>Inmediatamente después de ocurrido el accidente</p>	<p>Registro de accidente escolar</p>
--	---	--	--	--------------------------------------

CONSIDERACIONES RESPECTO DE ESTE PROTOCOLO

1. La Sala de Primeros Auxilios (de ahora en adelante, la “Sala”) del Colegio es un servicio atendido por un asistente de la educación responsable de evaluar y dar primera atención al estudiante por problemas de salud y/o malestar, sea este atendido en la “Sala” o en el lugar del accidente. El estudiante podrá volver a clases, ser derivado al hogar o a un centro asistencial, según evaluación y/o urgencia definidos por la persona a cargo. El estudiante recibirá un comprobante de atención.
2. Los estudiantes enfermos o convalecientes no deben asistir al Colegio. Si deben rendir pruebas o evaluaciones, deben presentar certificado médico.
3. En la “Sala” no se hará administración de medicamentos ni de tratamientos farmacológicos. Excepcionalmente, y en aquellos casos que se presente el certificado médico original o receta del especialista tratante con las indicaciones de dosis y procedimiento, se administrará la medicación. El apoderado deberá entregar el medicamento en su envase original, acompañando solicitud escrita para que se administre al estudiante la misma.
4. No se considerarán válidas las comunicaciones ni autorizaciones de medicamentos vía telefónica.

ACCIONES FRENTE A EMERGENCIAS Y ACCIDENTES ESCOLARES EN ACTIVIDADES EXTERNAS.

1. Toda salida oficial de estudiantes para desarrollar actividades fuera del Colegio debe ser informada oportunamente a las instancias pertinentes, siguiendo el Protocolo de Salidas Pedagógicas.

2. La participación del estudiante debe ser autorizada por el apoderado, mediante el envío al Colegio de colilla firmada. Si el estudiante no presenta oportunamente esta colilla firmada, no podrá participar en la actividad y deberá quedarse en el Colegio en alguna actividad académica.
3. El estudiante debe estar en buenas condiciones de salud para participar en actividad o salida pedagógica, siendo responsabilidad del apoderado informar al Colegio de cualquier condición o enfermedad del estudiante, a efecto de ponderar la pertinencia de que participe en la actividad de que se trate.
4. Asimismo, el apoderado debe informar al Colegio oportunamente de cualquier tratamiento y/o medicación, la cual debe ser administrada de forma autovalente y no depender de otros para esa función. El Colegio no podrá autorizar la participación del estudiante que este bajo tratamiento que comprometa su salud.

FICHA DE SALUD. El Colegio cuenta con la Ficha de Salud personal del estudiante, la que se completa por el padre, madre o apoderado al matricularlo. Es deber del padre, madre o apoderado mantener esta ficha actualizada, informando sobre cambios que tengan relación con enfermedades, medicamentos, alergias, teléfonos de contacto, etc. Para actualizar la ficha, debe informar a través de la agenda escolar dirigida al profesor jefe del cambio a realizar. Este le informará al Encargado de Ambiente dentro de las 24 horas de recibida la comunicación.

Consideraciones generales:

1. Los estudiantes que presentan alguna sintomatología que no le permita participar de todas las actividades de la jornada y/o que implique contagio, no deben ser enviados al Colegio.
2. Considerar los siguientes cuadros, entre otros:
 - Fiebre
 - Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso
 - Complicaciones respiratorias
 - Peste o sospecha de esta
 - Indicación médica de reposo en domicilio
 - Periodo de convalecencia
3. El Colegio solicitará a los apoderados la permanencia del estudiante en su domicilio en el caso de otros cuadros semejantes a los enunciados anteriormente, como enfermedades infectocontagiosas, traumatismos simples, sospecha de enfermedades de alarma pública, entre otras.

4. El Colegio informará las enfermedades infectocontagiosas que afecten a la comunidad en su integridad, como, por ejemplo: pediculosis, rubéola, influenza, etc., a la comunidad, resguardando siempre la identidad del estudiante que porta dicha enfermedad.

ANEXO N° 6 REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS.

FUNDAMENTOS. El Colegio busca fortalecer el desarrollo de actividades culturales y deportivas, permitiendo la participación constante de sus estudiantes con otras instituciones, ya que considera que la interacción y la comunicación son los medios fundamentales para lograr el desarrollo de las personas. Se encuentran entre estas: actividades deportivas, excursiones, visitas pedagógicas, trabajos de ayuda a la comunidad, trabajos sociales, entre otros. El propósito de este documento es entregar recomendaciones de prevención de riesgos para actividades en terreno que realizan los profesores y estudiantes.

Toda salida del Colegio que realizan los estudiantes representando al establecimiento lo harán en compañía de uno o más adultos que velarán por la seguridad y el buen desempeño de los estudiantes. Durante estas salidas regirán las mismas normas existentes en el Reglamento Interno. En complemento, las salidas deben seguir las pautas indicadas por el Código de Ética que posee la Congregación.

El Colegio estima que las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas. Estas salidas, por tanto, deben estar vinculadas con los contenidos y habilidades de los programas de estudio de los distintos cursos.

Los viajes o giras de estudio y fiestas de fin de año, no cuentan con el patrocinio del colegio. No se debe usar el nombre del Colegio Salesiano para reservas a empresas de viajes, centro de eventos u otros servicios contratados por cada curso en forma independiente.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS	VERIFICADORES
Antes de la salida pedagógica	El profesor debe presentar al Coordinador de Ciclo con a lo menos 20 días de anterioridad a la fecha en la que está prevista la salida, un programa de trabajo en el que indiquen los objetivos de aprendizaje que aborda con la salida, las actividades a desarrollar, el lugar, tiempos,	Profesor a cargo de la salida pedagógica	20 días previos a la fecha de la salida pedagógica	Programa de salida pedagógica

	<p>aspectos logísticos, acompañantes (si fuera necesario) internos o apoderados, medidas de seguridad (vestimenta, bloqueador, etc.) y evaluación.</p> <p>Este documento debe ser firmada por el educador.</p>			
	<p>El Coordinador de ciclo aprobará o rechazará el programa de salida pedagógica e informará al docente a cargo de la actividad</p>	Coordinador de ciclo	05 días posteriores a la entrega del documento por parte del profesor	Correo electrónico
	<p>Posterior a la aprobación de la salida, el profesor a cargo de la actividad debe enviar información de la actividad a los padres y apoderados, señalando, entre otros aspectos: hora de salida y llegada, junto con una colilla de autorización.</p> <p>Los estudiantes deben traerla firmada por su apoderado a las 48 horas de efectuarse ésta. Esta información debe contar con el visto bueno del Coordinador de Ambiente.</p>	Profesor a cargo de la salida pedagógica	05 días hábiles antes de la salida pedagógica	Comunicación firmada
	<p>El Rector informará de estas salidas a la Dirección Provincial, a través de oficio, con 15 días de anterioridad de cada salida que el Colegio efectúe.</p>	Rectoría	15 días hábiles antes de la salida pedagógica	Documento de DEPROV
	<p>El profesor a cargo de la actividad debe pasar lista en el libro virtual antes de la salida. Además, deberá dejar registro en el glosario del libro virtual los objetivos de la salida y el lugar al que se dirige.</p>	Profesor a cargo de la salida pedagógica	Antes de salir del establecimiento	Registro LIRMI
	<p>El profesor a cargo de la salida debe entregar 48 horas antes a Coordinación de Ambiente las colillas firmadas y el listado de los estudiantes que asistirán.</p>	Profesor a cargo de la salida pedagógica	Antes de salir del establecimiento	Autorizaciones firmadas

	<p>El Coordinación de Ambiente debe dejar junto a las colillas de autorización de los estudiantes copia del permiso de circulación del vehículo que transporta a los estudiantes, la revisión técnica al día y copia del permiso de conducir del chofer, seguro del bus, certificado de antecedentes para fines educativos, certificado de inhabilidad para trabajar con menores. El vehículo de transporte debe contar con cinturón de seguridad, lo que consta a través de una certificación del Ministerio de Transportes sobre condiciones de seguridad (Decreto 175 de 2016 y N 158 del 2013 del Ministerio de Transportes).</p> <p>El Colegio no podrá autorizar a ningún estudiante que salga del colegio si es que no cuenta con autorización firmada del apoderado. No es válida la autorización por correo electrónico ni telefónica que haga el apoderado.</p> <p>En caso de producirse la suspensión de alguna salida, el profesor a cargo deberá informar con anticipación de esta situación a la Rectoría del establecimiento, jefatura técnica y Coordinación de Ambiente, apoderados y estudiantes.</p>	Coordinador de Ambiente		
Durante la salida pedagógica	<p>El docente a cargo será el responsable de la salida a terreno desde su inicio hasta su término o regreso al Colegio, por lo tanto, tomará todas las medidas de seguridad pertinentes, que minimicen los riesgos de accidentes para los estudiantes.</p> <p>El docente a cargo de la salida pedagógica y profesores acompañantes deberán coordinarse con Coordinación de Ambiente y jefe técnico para organizar el material de</p>	Profesor a cargo de la salida	Durante la salida	-

	<p>trabajo que utilizarán los cursos que quedarán sin su atención.</p> <p>Las salidas pedagógicas se encuentran cubiertas por el Seguro Escolar de acuerdo a las disposiciones de la Ley N°16.744 D.S. N°313, por lo tanto, en caso de sufrir un accidente, el estudiante deberá concurrir al Servicio de Salud Pública más cercano, donde indicará las circunstancias del accidente y que se encuentra cubierto por el Seguro Escolar. Si el estudiante al momento de sufrir el accidente no contara con la Declaración Individual de Accidente Escolar, deberá concurrir, dentro de las 24 horas de ocurrido el accidente al Colegio, para que le sea entregado y pueda presentarlo en el Servicio de Salud Público en que fue atendido.</p> <p>Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. En caso de detectarse incumplimiento a esta disposición, Coordinación de Ambiente podrá negar la salida del estudiante que se encuentre en esta situación.</p> <p>Durante las salidas pedagógicas, los estudiantes deberán mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones del Reglamento de Convivencia Escolar, del lugar visitado, sea esta una empresa, museo, etc.</p> <p>En caso de que algún estudiante manifiesta conductas que transgredan las normas de la institución, se procederá a la aplicación del Reglamento Interno Escolar y se evaluará la participación en otras salidas pedagógicas para esos estudiantes.</p>			
--	---	--	--	--

Posterior a la salida pedagógica	El docente a cargo deberá entregar un informe escrito al Coordinador pedagógico con la evaluación de la salida educativa.	Profesor a cargo de la salida pedagógica	5 días hábiles posterior a la salida pedagógica	Informe escrito
----------------------------------	---	--	---	-----------------

Importante. Cualquier situación que afecte la integridad de los estudiantes dentro del contexto de una actividad (salidas de fin de año, giras, etc.), con o sin fines pedagógicos, que no cuente con la debida autorización de parte del Colegio o de la Dirección Provincial de Educación, no quedan bajo la responsabilidad del Colegio y no quedando los estudiantes protegidos por el Seguro Escolar.

ANEXO N° 7:

PROTOCOLO DE SEGURIDAD EN CLASES DE EDUCACIÓN FÍSICA E IMPLEMENTACIÓN DEPORTIVA

CONCEPTOS. La normativa vigente exige prescripciones sobre la seguridad de implementación deportiva en las clases de educación física⁸⁷. En consecuencia, la supervisión y disciplina es de responsabilidad del profesor cargo del curso.

El Colegio define e implementa prácticas que ayudan a prevenir el riesgo o daño de los estudiantes dentro del recinto escolar o al practicar actividades recreativas deportivas.

Se procura el autocuidado y se evitan las actividades riesgosas, tanto dentro como fuera del establecimiento.

Como Colegio se procura el máximo aprovechamiento de esta asignatura, en cuanto a espacio de aprendizaje tanto el desarrollo de objetivos actitudinales como los curriculares propios de las disciplinas.

Al existir un encargado del inventario de implementos deportivos (balones, redes, colchonetas, etc.), recae sobre él la responsabilidad primera de descartar aquellos implementos deportivos en mal estado y reponer cuando sea necesario. No obstante, cuando el (la) profesor (a) detecte materiales o recursos en mal estado, deberá informar inmediatamente a la Unidad Técnica correspondiente.

El Colegio posee mecanismos para fijar todos aquellos implementos y estructuras deportivas que por su naturaleza o mal uso puedan ocasionar accidentes o que sean condiciones inseguras.

Existirá siempre una supervisión eficiente y eficaz hacia el adecuado desempeño de los estudiantes, desde que se inicia la clase hasta la hora en que termina. Incluye una permanente presencia del docente en camarines, resguardando la discreción pertinente hacia la integridad y dignidad

de todos los estudiantes.

Durante las clases, bajo ninguna circunstancia los estudiantes permanecerán solos, sin la supervisión de un docente en alguna dependencia, tales como la bodega de almacenaje, camarines o baños.

Los profesores de educación física deben conocer y tener actualizados todos los casos de salud que impiden realizar clases prácticas o casos especiales que requieren rutinas pedagógicas distintas por prescripción médica.

PROCEDIMIENTOS AL INICIO DE LAS CLASES.

2. El profesor tomará el curso en su sala de clases.
3. Verificará la asistencia del curso y la registrará en el Libro de Clases.

⁸⁷ Ord. N° 156 del 26.03.2014 de la Superintendencia de Educación.

4. Chequeará a aquellos estudiantes que no realizarán trabajo físico, identificando las causas: situación de salud u otra.
5. Los estudiantes que no participarán en las actividades físicas serán enviados al Centro de Recursos del Aprendizaje (CRA).
6. Los casos no justificados serán anotados en el Libro de Clases, haciendo el seguimiento ajustado al Reglamento de Buena Convivencia.
7. En el CRA desarrollarán actividades pedagógicas específicas (guías u otras) con temas relacionados a la salud, factores de riesgo y calidad de vida de acuerdo a los objetivos curriculares de la asignatura. Estos serán elaborados por el Departamento de Educación Física, lo que constituirá el trabajo teórico del estudiante correspondiente a esa clase.
8. En el CRA serán supervisados por encargado de esa dependencia.
9. El profesor cautelará que el resto de los estudiantes se dirija a camarines con la debida celeridad.
10. El profesor promoverá que el equipamiento de los estudiantes no exceda los 10 minutos, así aprovechará al máximo el desarrollo de la

clase.

PROCEDIMIENTO EN EL DESARROLLO DE LAS CLASES.

1. El profesor verificará con la debida anticipación las condiciones climáticas y recomendaciones que la autoridad exija a los colegios, debido a algún factor climático o de contaminación, radiación ultravioleta, lluvias u otra.
2. El profesor tomará todas las remediales necesarias en atención a lo expuesto en el punto anterior. Por ejemplo, verificar el lugar físico disponible y adecuado para la realización de la clase y el estado en que este se encuentra.
3. El profesor, con la debida anticipación, solicitará los materiales o recursos deportivos necesarios para el desarrollo de las clases al encargado de estos.
4. El profesor igualmente debe cautelar que estos recursos estén en buen estado e informar cualquier irregularidad al respecto.
5. El profesor en cada clase deberá hacer hincapié en el uso responsable y correcto de los elementos y accesorios deportivos, y sus riesgos en caso de mala utilización.
6. En caso de accidente durante la clase se procederá de la siguiente manera:
 - Profesor evalúa la lesión y presta la primera ayuda.
 - Inmediatamente se deriva a Inspectoría, al encargado de salud, para proceder de acuerdo al protocolo correspondiente.

PROCEDIMIENTO PARA LA FINALIZACIÓN DE CLASES.

1. El profesor velará que el estudiante realice su aseo personal como corresponde.
2. Hará un seguimiento a aquellos estudiantes que no cumplen con el punto anterior.
3. El profesor cautelarará que el camarín quede ordenado y en condiciones normales (llaves cerradas, etc.). Avisará de objetos perdidos a Inspectoría.

4. El profesor velará por entregar el implemento deportivo y guardar este en el espacio habilitado por el Colegio.

Cualquier situación no contenida en este protocolo será sujeto de revisión por parte de las autoridades del Colegio.

ANEXO N° 8

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN, RETENCIÓN, APOYO Y ABORDAJE DE PATERNIDAD ADOLESCENTE.

El Colegio promueve la vivencia de una afectividad y sexualidad integrada desde la visión de la antropología cristiana, apoyando en la realización del proyecto de vida de cada estudiante. En este sentido, y de modo congruente con la normativa sobre protección a los alumnos en dichas condiciones, el establecimiento acompaña al joven -adoptando facilidades académicas y organizativas- y de ese modo apoya la retención del mismo, a efectos de que se pueda cumplir en dicho contexto la propuesta educativa y la promoción escolar.

FORMACIÓN EN AFECTIVIDAD Y SEXUALIDAD. El Colegio

implementará políticas de formación para sus estudiantes en materia de sexualidad y afectividad, considerando siempre la inspiración católica que lo define. Corresponde a los padres, madres y apoderados la principal responsabilidad en la formación de esta materia, correspondiéndole al Colegio únicamente un rol secundario.

En nuestro Colegio la formación de sexualidad siempre se da en el contexto del amor y la labor subsidiaria que se asigna a la familia.

“La educación para el amor como don de sí mismo constituye también la premisa indispensable para los padres, llamados a ofrecer a los hijos una *educación sexual* clara y delicada. Ante una cultura que «banaliza» en gran parte la sexualidad humana, porque la interpreta y la vive de manera reductiva y empobrecida, relacionándola únicamente con el cuerpo y el placer egoísta, el servicio educativo de los padres debe basarse sobre una cultura sexual que sea verdadera y plenamente personal. En efecto, la sexualidad es una riqueza de toda la persona -cuerpo, sentimiento y espíritu- y manifiesta su significado íntimo al llevar la persona hacia el don de sí misma en el amor.

La educación sexual, derecho y deber fundamental de la familia debe realizarse siempre bajo su dirección solícita, tanto en casa como en los centros educativos elegidos y controlados por ellos. En este sentido, la Iglesia reafirma la ley de la subsidiariedad que la escuela tiene que observar cuando coopera en la educación sexual, situándose en el espíritu mismo que anima a los padres.⁸⁸

El Colegio trabaja factores de protección y autocuidado en las asignaturas de Orientación, Ciencias Naturales y Biología, Filosofía, Religión y otras instancias formativas, como acompañamiento escolar, jornadas, retiros, encuentros padre- hijo, madre-hija.

CONCEPTOS

Paternidad adolescente. El Colegio resguarda el *derecho a la trayectoria educativa* de los estudiantes progenitores adolescentes en cumplimiento de la legislación vigente. Al respecto, la Ley General de Educación (LGE) indica;

“Art. 11. El embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos”.

La Circular N° 193 del 15.03.2018 de la Superintendencia de Educación refrenda esta prescripción legal protegiendo la retención y trayectoria educativa de los estudiantes.

Criterios generales para todo padre adolescente.

- El Colegio otorgará apoyo y orientación al estudiante progenitor, a través del acompañamiento pedagógico y curricular que defina el Colegio.
- Es a las madres, padres y apoderados a quienes corresponde el cuidado y control de los estudiantes-padres, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio. Corresponde al Colegio únicamente dar las facilidades a los estudiantes-padres para que puedan llevar esta situación de la mejor manera posible y cumplir con su formación académica.
- Es deber de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación paternidad informar en el establecimiento educacional que el estudiante se encuentra en esta condición. El Director del Colegio o el profesor jefe les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del estudiante, como de la familia y del establecimiento educacional.
- Serán tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
- Tendrán derecho a continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
- Serán tratados con los mismos deberes y derechos que sus pares, en relación a las exigencias conductuales.
- Tendrán derecho a participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de eventos, como en la ceremonia de graduación, celebraciones internas y/o actividades extra programáticas (siempre que se encuentren aptos física y psicológicamente).
- El Colegio otorgará apoyo y orientación al estudiante progenitor, a través del acompañamiento que defina el Colegio.

- Se establecerán criterios para la promoción con el fin de asegurar que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en el plan de estudios.
- El Colegio (ej. coordinador de ciclo) previo acuerdo con la Dirección Académica, concordará con el estudiante un calendario flexible, brindándole

el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar, el estudiante será promovido de acuerdo a su rendimiento académico.

- Se otorgarán facilidades al estudiante- padre para que cumpla su rol parental. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del acompañamiento en el parto, control de niño sano u otro similar, se considerarán válidas cuando se presente un certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia
- La madre, padre y/o apoderado del estudiante tiene el derecho de ser informado sobre los derechos y obligaciones tanto del estudiante como del establecimiento educacional.
- La madre, padre y/o apoderado del estudiante tiene el deber de mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado en todo lo que sea requerido y velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZOS	VERIFICADORES
Activación de protocolo	Quien tome conocimiento de un estudiante progenitor informará a la Encargada de Convivencia Escolar para que se tomen las medidas tendientes a evitar la deserción escolar del estudiante, procurando en todo momento proteger sus derechos.	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de los hechos	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Registro de entrevista
	La Encargada de Convivencia Escolar informará al Consejo de Dirección, Equipo de Apoyo y profesor jefe acerca de la activación de este protocolo	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil luego de tomar conocimiento de los hechos	Correo electrónico
Recopilación de antecedentes de los hechos	<p>Se desarrolla el proceso de recopilación de antecedentes por medio de:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Entrevista con estudiante por parte del trabajador social y/o profesor jefe. -Entrevista con apoderado por parte del trabajador social y/o profesor jefe para comunicar los pasos a seguir, los derechos y los deberes del estudiante progenitor, y la forma en que se llevará a cabo el proceso de acompañamiento al estudiante. <p>El trabajador social deberá informar a la Encargada de Convivencia Escolar las acciones realizadas, posterior a las entrevistas sostenidas con los involucrados en este protocolo.</p>	<p>Profesor jefe</p> <p>Trabajador social</p>	05 días hábiles luego de tomar conocimiento de los hechos	<p>Registro de entrevista con estudiante</p> <p>Registro de entrevista con educador</p>

	<p>El Profesor(a) Jefe en colaboración con el/la Coordinador/a de Ciclo pedagógico elaborarán un plan de medidas de apoyo individual respecto a las evaluaciones y asistencia, según sea el caso y la necesidad del estudiante progenitor.</p> <p>Dentro de este plan se debe considerar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer claramente el sistema de evaluación en el reglamento, al que cada estudiante puede acceder como alternativa, en tanto la gestación o paternidad le impida asistir regularmente al establecimiento educacional. 2. Establecer criterios para la promoción, con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio o en los Módulos de la Formación Diferenciada Técnico- Profesional. 3. No hacer exigible el 85% de asistencia durante el año escolar a estudiantes en paternidad. Las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, posparto, control de regulación de fertilidad, salud y/o enfermedades del niño o niña, se consideran válidas al presentar certificado médico, carné de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones de salud de la inasistencia. 4. Acordar el proceder ante la solicitud de permisos y horarios de ingreso y salida, dependiendo de las etapas del embarazo y su rol como progenitor 5. Se deberá elaborar un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación del estudiantado y una propuesta curricular adaptada, que priorice por aquellos objetivos de aprendizaje que permitirán la continuidad de estudios. 6. Cuando el hijo o hija presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el o la profesional tratante, el establecimiento dará al padre adolescente las facilidades pertinentes. 	<p>Profesor jefe</p> <p>Coordinador de ciclo pedagógico</p>	<p>05 días hábiles luego de tomar conocimiento de los hechos</p>	<p>Plan de acompañamiento pedagógico</p>
--	--	---	--	--

	El Profesor Jefe en conjunto con el Equipo de Apoyo acordarán medidas individuales o grupales a nivel emocional que permitan resguardar el bienestar del estudiante progenitor, si así lo amerita el caso.	Encargada de Convivencia Escolar Equipo de apoyo		Plan de acompañamiento individual
	El trabajador social deberá activar la red de apoyo y realizar la derivación asistida con las Oficina Locales de la Niñez, CESFAM y la posterior inscripción en el programa Chile Crece Más y otras redes locales que puedan existir para el apoyo en las distintas etapas del embarazo, nacimiento y crianza, si el caso lo amerita	Trabajador social	05 días hábiles posterior a la entrevista con la apoderada	Correo electrónico Ficha de derivación
Seguimiento	El profesor jefe, en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar realizará un monitoreo del caso a través de entrevistas con el apoderado y/o el estudiante, según se requiera.	Profesor jefe Encargada de Convivencia Escolar	Durante el año	Registro de entrevista con estudiante Registro de entrevista con apoderado Registro en Hoja de Vida
Cierre de protocolo	El cierre del protocolo finaliza cuando los planes de acompañamiento y/o medidas de apoyo se elaboran y se informan al estudiante y apoderado/s correspondientes.	Encargada de Convivencia Escolar	Posterior a la elaboración de las medidas de apoyo y/o plan de acompañamiento	Registro de Cierre de protocolo en LIRMI

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIONES DE ROBOS, HURTOS Y FALSIFICACIONES EN EL COLEGIO.

PROCEDIMIENTO. Ante el extravío de especies personales ocurridas en el interior del Colegio:

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<p>Recepción de la denuncia y activación de protocolo</p>	<p>Cualquier miembro de la comunidad educativa que recepcione el relato de un estudiante que extravió sus especies debe informar a algún miembro del Equipo de Ambiente. La persona que recibe el caso debe proceder con diligencia y rapidez, dejando constancia por escrito de los hechos relatados. Si esto ocurre al término de la jornada, debe retomar el caso a primera hora del día siguiente.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de la situación</p>	<p>1 día hábil luego de tomar conocimiento de los hechos</p>	<p>Registro del relato del estudiante</p>

	<p>Si la situación afectare a un trabajador del Colegio, se informará al Rector, quien implementará el procedimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p> <p>Se deberá dejar constancia escrita del hecho, señalando lo más explícito posible los siguientes antecedentes: fecha, hora, lugar, tipo de especie sustraída, detalles del momento en que se descubre el hecho, datos anexos.</p> <p>Serán documentos necesarios e imprescindibles para actuar sobre el caso: Constancia escrita del hecho y la grabación del circuito de cámaras del Colegio, si la hubiere.</p>			
--	--	--	--	--

Recopilación de antecedentes de los hechos denunciados	Luego de recibir el relato, el Equipo de Ambiente deberá indagar con posibles testigos, activar proceso de elaboración de informes de cámaras, entre otras acciones que permitan indagar sobre los hechos denunciados	Equipo de Ambiente	10 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos	Registro de entrevista y activación de protocolo Correo electrónico
	Un encargado del Equipo de Ambiente deberá contactarse con los apoderados del /los estudiantes involucrados para informar la activación de este protocolo, informando el proceso de indagación que tendrá un plazo de 10 días hábiles de investigación y las posibles medidas de apoyo, resguardo o disciplinarias según el Reglamento Interno.	Equipo de Ambiente	02 días hábiles desde que se toma conocimiento de los hechos	Registro de entrevistas
	El Equipo de Ambiente deberá informar los hechos a la ECE y Equipo de Apoyo para determinar en conjunto si se requieren activar medidas de resguardo y contención emocional al afectado,	Equipo de Ambiente	1 día hábil desde que se toma en conocimiento los hechos	Correo electrónico
Denuncia ante organismos pertinentes	Según sea el caso, el Colegio podrá poner en conocimiento de estos hechos de robo y/o hurto a las autoridades públicas correspondientes, mediante oficio a Carabineros de Chile, PDI, Ministerio Público, entre otros.	Abogado del colegio	24 horas hábiles desde conocidos los hechos	Documento oficio de denuncia

Cierre de protocolo	<p>Previo al cierre, se podrá citar, según sea el caso, al Comité de Buena Convivencia Escolar para dar a conocer la situación y determinar la aplicación de medidas establecidas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.</p> <p>Se citará a los apoderados del/los estudiantes involucrados para informar cierre de protocolo: proceso indagatorio, medidas de resguardo, psicosociales y medidas disciplinarias y reparatorios según R.I.E.</p>	Equipo de Ambiente	1 día hábil posterior al término de las indagaciones	Documento cierre de protocolo
Apelación	Si existe disconformidad de las partes con la medida aplicada, él o la apoderada dispone del plazo de 5 días hábiles a contar de la fecha de notificación del cierre, para presentar una carta de apelación por escrito del apoderado y/o estudiante y/o funcionario, dirigida a la Encargada de Convivencia Escolar	Encargada de Convivencia Escolar	05 días hábiles posterior a información de cierre de proceso de investigación	Correo electrónico, carta certificada, carta física entregada por mano.

CONSIDERACIONES:

- Se debe considerar que el Colegio prohíbe el ingreso de objetos de valor que no sean estrictamente necesarios para la actividad académica.
- Todos los útiles y prendas de los estudiantes deben estar marcados.

ANEXO N° 10
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A LOS ATRASOS AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

El presente Protocolo de actuación frente a los atrasos de los estudiantes del Colegio Salesiano Valparaíso al inicio de la jornada escolar, tiene como objetivo establecer las acciones que los distintos profesionales del establecimiento deben realizar cuando se identifique el atraso de un estudiante.

La puntualidad en el colegio Salesiano Valparaíso es fundamental por varias razones:

1. **DESARROLLO DE HÁBITOS:** Fomentar la puntualidad ayuda a los estudiantes a desarrollar una disciplina personal que les servirá en su vida diaria y profesional.
2. **RESPECTO POR EL TIEMPO:** Llegar a tiempo demuestra respeto hacia los Educadores(as) y compañeros, promoviendo un ambiente de aprendizaje más positivo.
3. **APROVECHAMIENTO DEL TIEMPO:** Las clases suelen tener un horario establecido. La puntualidad asegura que los estudiantes no se pierdan información importante y que se aproveche al máximo el tiempo de clase.
4. **RESPONSABILIDAD:** Ser puntual es una muestra de responsabilidad, lo que puede impactar en la forma en que los estudiantes son percibidos por sus Educadores y compañeros.
5. **PREVENCIÓN DE DISTRACCIONES:** Llegar tarde puede interrumpir la clase y distraer a otros estudiantes. La puntualidad ayuda a mantener un ambiente de aprendizaje enfocado.
6. **OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN:** Los estudiantes puntuales tienen más oportunidades de participar en discusiones y actividades desde el inicio de la clase, lo que enriquece su experiencia educativa.
7. **PREPARACIÓN PARA EL FUTURO:** En el ámbito laboral y en otras áreas de la vida, la puntualidad es crucial. Fomentarla en el colegio ayuda a preparar a los estudiantes para futuras responsabilidades.

En resumen, la puntualidad no solo es una cuestión de asistencia, sino que también contribuye al desarrollo personal y académico de los estudiantes.

ACCIONES FRENTE AL ATRASO AL INICIO DE LA JORNADA ESCOLAR

En nuestro Reglamento Interno, el atraso al inicio de la jornada escolar está tipificado como falta leve y contempla las siguientes medidas:

MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA REPARATORIA	MEDIDA DISCIPLINAR
<p>Tienen como objetivo que los estudiantes reflexionen en torno a su acción y sean capaces de tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y cómo éstos los afectan a ellos y a su entorno.</p> <p>Son medidas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diálogo reflexivo registrado en hoja de diálogo con estudiante. • Elaboración y presentación de trabajo de investigación en torno a la falta cometida. • Conversación con especialista del Área Apoyo. 	<p>Tienen como objetivo el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño causado, con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la/s persona/s afectada/s.</p> <p>Son medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediación. • Servicio comunitario que implique un esfuerzo personal, por ejemplo, limpiar algún espacio del colegio. • Servicio pedagógico, como ser ayudante del docente, clasificar textos en biblioteca. • Reconocer la falta y ofrecer disculpas en forma verbal y/o escrita a quien corresponda. • Confección de diario mural. 	<p>Tienen como objetivo asumir la falta cometida, haciéndose responsable de la consecuencia que conlleva no respetar una norma.</p> <p>Son medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación verbal. • Amonestación escrita en hoja de vida del alumno. • Citación al apoderado/a para toma de acuerdos, registrados en documento de compromiso personal de mejora de conducta.

1. El horario de ingreso al establecimiento es a las 7:55 horas, para todos los niveles del colegio, desde Kinder a 4° Medio.
2. A las 7:55 horas, se da inicio a la jornada con el encuentro en el Salón de Honor, Patio de Honor y Patio Techado de todos los cursos, los que comparten el "BUENOS DÍAS", mensaje formativo de parte de los Educadores del colegio, destinado al desarrollo integral de nuestros estudiantes y que forma parte del Proyecto Educativo Pastoral del Colegio Salesiano Valparaíso.
3. A las 8:00 horas, el inspector a cargo, procede a cerrar la puerta de acceso del colegio, la que se ubica en el Pasaje Don Bosco. La puerta es cerrada con la

finalidad de no interrumpir el momento formativo del Buenos Días, además de poder realizar con tranquilidad, y después del momento señalado, el registro de atrasos y la reflexión en torno a la puntualidad y responsabilidad de los estudiantes.

4. A las 8:20 horas, el inspector a cargo, procede a abrir la puerta de acceso del colegio, y otro inspector recibe a los estudiantes en el lugar designado para el control de atrasos, pudiendo ser en una primera instancia el Salón de Honor del colegio y en una segunda instancia la Biblioteca.
5. El estudiante que asista al colegio en compañía de su apoderado, podrá ingresar inmediatamente después de las 8:20 horas, sin quedarse en el espacio de control de atrasos, ya que el apoderado será quien lo justifique en el área de recepción, firmando además el documento de compromiso por atrasos.
6. En el área de control de atrasos, el/la inspector/a que está a cargo, hará el registro en el libro digital LIRMI, además de enviar un mensaje al apoderado del estudiante, solicitando que asista de manera inmediata al colegio a justificar el atraso de su hijo. Si esto no ocurre, el estudiante se mantendrá durante la jornada escolar, incluyendo los recreos, en el sector del control de atrasos, realizando alguna actividad pedagógica designada por sus docentes y/o Coordinador(a) de ciclo. Este procedimiento se llevará a cabo con los estudiantes desde 7° básico a 4° Medio.
7. Una vez que el apoderado justifique el atraso de su pupilo y firme el compromiso correspondiente, el estudiante podrá incorporarse a la clase que le corresponde por horario, llevando en sus manos el pase de ingreso a clases. Si en el periodo en el que el alumno no estuvo presente por llegar atrasado, tenía una evaluación calendarizada, el docente a cargo deberá entregarle dicha evaluación al Coordinador Pedagógico correspondiente, para que el estudiante la rinda al término de la jornada del mismo día que estaba calendarizada.
8. En el caso de los estudiantes desde kínder a 6° Básico, los alumnos pasarán a su sala de clases una vez que esté registrado el atraso, llevando en sus manos el pase de ingreso a clases. El inspector a cargo de los niveles, deberá contactarse con el apoderado, solicitando que asista a justificar el atraso y firmar el compromiso durante la misma jornada o a más tardar a las 7:55 horas, del día siguiente.
9. En el caso de que algún estudiante o apoderado reaccione cometiendo una falta a las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio, se procederá a la activación del protocolo correspondiente a la falta, aplicando las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que estén relacionadas con la tipificación de la falta.
10. Los estudiantes que tengan alguna situación particular, que no les permita cumplir con el horario de ingreso, deberán estar registrados en un libro destinado para ello, registro que se realiza una vez que el apoderado informó la situación a Coordinador(a) de Ambiente y dicho profesional entregó la autorización por escrito, especificando que el ingreso a clases puede realizarse a más tardar a las 8:15 horas.
11. En el compromiso de mejora por atrasos, se especificarán las medidas formativas, reparatorias y disciplinarias que deberá llevar a cabo el estudiante.

12. Por último, es relevante señalar que, en el mismo momento del control de atrasos, se procederá a la revisión de la presentación personal de los estudiantes y del uso correcto del uniforme institucional.

ANEXO N°11
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
FRENTE A FUGA INTERNA Y EXTERNA DE ESTUDIANTES

El presente Protocolo de actuación frente a fuga interna y externa de los estudiantes del Colegio Salesiano Valparaíso, tiene como objetivo establecer las acciones que los distintos profesionales del establecimiento deben realizar cuando se conoce y confirma que un alumno no ingresó a la clase que le correspondía por horario, quedándose en los espacios del colegio, como patios, baños u otro, lo que llamaremos FUGA INTERNA; o saliendo del colegio sin autorización, ni retiro oficial de parte de su apoderado, lo que llamaremos FUGA EXTERNA.

Lo anterior implica que el alumno no está haciendo uso de su Derecho a la educación y que está generando una interrupción en el proceso de enseñanza y aprendizaje del o la docente que está a cargo del curso, puesto que, que dicho profesional debe hacer una pausa en el proceso, para solicitar el apoyo frente a la ausencia del estudiante.

Es importante señalar que un estudiante SOLO PUEDE SALIR DEL COLEGIO ANTES DEL TÉRMINO DE SU JORNADA ESCOLAR, cuando es retirado por su apoderado de manera presencial, quien debe firmar el libro de retiro que se encuentra en la recepción del colegio y dejando sus datos personales registrados.

I. ACCIONES FRENTE A FUGA INTERNA.

En nuestro Reglamento Interno, la fuga interna está tipificada como Falta grave:

“Realizar fuga interna, haciendo abandono de la sala de clases sin autorización, quedándose en otros espacios del colegio.” (Artículo 115, letra f)

Las medidas frente a la falta mencionada se organizan de la siguiente manera:

MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA REPARATORIA	MEDIDA DISCIPLINAR
<p>Tienen como objetivo que los estudiantes reflexionen en torno a su acción y sean capaces de tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y cómo éstos los afectan a ellos y a su entorno.</p> <p>Son medidas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conversación con especialista del Área de Apoyo. • Derivación a especialista externo. • Plan de Apoyo Psicosocial y Conductual. • Plan de trabajo y Acompañamiento PIE. ● Cambio de curso. 	<p>Tienen como objetivo el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño causado, con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la/s persona/s afectada/s.</p> <p>Son medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediación. • Servicio comunitario que implique un esfuerzo personal, por ejemplo, limpiar algún espacio del colegio. • Reconocer la falta y ofrecer disculpas en forma verbal o escrita a quien corresponda. • Reparar o reponer objetos dañados o perdidos 	<p>Tienen como objetivo asumir la falta cometida, haciéndose responsable de la consecuencia que conlleva no respetar una norma.</p> <p>Son medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida del alumno. • Suspensión con un máximo de 5 días con apoyo pedagógico y reflexivo, a través de correo institucional. • Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes. • Citación al apoderado/a para toma de acuerdos, registrados en documento de compromiso. • Firma de compromiso de mejora al buen comportamiento. • Firma de Condicionalidad de matrícula.

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
Recepción de la denuncia y activación de protocolo	El/la docente al inicio de su clase, debe revisar y registrar la asistencia de los estudiantes que se encuentran presentes, verificando de la misma forma, quiénes están ausentes y si dicha ausencia es desde el inicio de la jornada escolar o sólo en su clase.	Profesor de asignatura	Inicio de la clase	Registro de asistencia

	<p>Al identificar a un estudiante ausente en su clase, pero presente en la clase anterior, debe consultar con el Área de recepción, apoyándose de ser necesario con el inspector(a) del curso, si el alumno fue retirado oficialmente por su apoderado.</p>	<p>Profesor de asignatura</p>	<p>Una vez se toma conocimiento de una posible fuga interna</p>	
	<p>Si no existe un retiro oficial y comprobado del estudiante que no se encuentra en la clase, se activa el proceso de fuga interna, informando al inspector(a) del curso de la situación.</p> <p><u>El inspector(a) del curso es el encargado y responsable de ubicar al estudiante al interior del colegio,</u> apoyado por el Equipo de Ambiente y dando aviso de inmediato a Recepción para verificar que el estudiante no haya salido del colegio o que no salga en caso de que esté en su interior.</p>	<p>Profesor de asignatura Inspector de ciclo</p>	<p>Una vez se toma conocimiento de una posible fuga interna</p>	<p>Registro en LIRMI</p>
	<p><u>Si el inspector(a) encuentra al estudiante, debe generar un diálogo formativo y disciplinar, el cual debe quedar registrado en el documento destinado para ello.</u> En el documento debe notificar al estudiante de la activación del Protocolo de Fuga Interna, el cual no cuenta con un periodo de investigación, al ser una falta comprobada en el momento y por la acción misma del estudiante.</p>	<p>Inspector de ciclo</p>	<p>Una vez se toma conocimiento de la fuga interna</p>	<p>Registro de diálogo formativo en hoja de vida</p>

Comunicación con el apoderado	<p><u>Durante la misma jornada, el inspector debe comunicarse telefónicamente con el apoderado, dejando registro en la Hoja de vida del estudiante.</u> Vía correo electrónico institucional, debe notificar al apoderado de la activación del Protocolo de fuga interna, especificando el día y la hora de la citación presencial. El correo debe ser copiado a Rectora, Coordinador(a) de Ambiente, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Gestor de Ambientes Educativos y Profesor(a) jefe.</p>	Inspector de ciclo	Durante la jornada	Correo electrónico de citación
Cierre del protocolo	<p><u>El apoderado debe ser citado al establecimiento, con un máximo de tres días hábiles,</u> después de ocurrida la falta. En dicha citación se le debe notificar al apoderado el cierre del protocolo de fuga interna, informando las medidas que se tomarán con el estudiante, los acuerdos y el apoyo que se debe gestionar desde el hogar.</p>	Equipo de Ambiente	Tres días hábiles desde la notificación de la activación de protocolo	Documento de cierre de protocolo
Seguimiento	<p>En caso de que la falta ocurra en otras ocasiones, haciéndose reiterada, se debe realizar el mismo procedimiento, considerando las medidas disciplinarias según el tipo de falta. Además, el equipo de Ambiente debe comunicarse con el Programa de Integración Escolar (si el estudiante es parte del</p>	<p>Equipo de Ambiente PIE Equipo de Apoyo</p>	Durante el año escolar presente	Correo electrónico

	Programa) o Equipo de Apoyo para evaluar apoyos psicosociales o pedagógicos que requiera el estudiante.			
--	---	--	--	--

II. ACCIONES FRENTE A FUGA EXTERNA.

En nuestro Reglamento Interno, la fuga externa está tipificada como Falta gravísima:

“Realizar fuga externa, lo que puede generar un daño físico y/o psicológico, afectando la integridad del estudiante.” (Artículo 116, letra c)

Las medidas frente a la falta mencionada se organizan de la siguiente manera:

MEDIDA FORMATIVA	MEDIDA REPARATORIA	MEDIDA DISCIPLINAR
<p>Tienen como objetivo que los estudiantes reflexionen en torno a su acción y sean capaces de tomar conciencia de las consecuencias de sus actos y cómo éstos los afectan a ellos y a su entorno.</p> <p>Son medidas formativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derivación a especialista externo. • Plan de Apoyo Psicosocial y conductual. • Plan de trabajo y Acompañamiento PIE. • Plan de trabajo y Acompañamiento Académico. • Cambio de curso. 	<p>Tienen como objetivo el reconocimiento de la falta y la voluntad de enmendar el daño causado, con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la/s persona/s afectada/s.</p> <p>Son medidas reparatorias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio comunitario que implique un esfuerzo personal, por ejemplo, limpiar algún espacio del colegio. • Reconocer la falta y ofrecer disculpas en forma escrita a quien corresponda. • Reparar o reponer objetos dañados o perdidos. 	<p>Tienen como objetivo asumir la falta cometida, haciéndose responsable de la consecuencia que conlleva no respetar una norma.</p> <p>Son medidas disciplinarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Amonestación escrita en hoja de vida del alumno. • Suspensión con un máximo de 5 días con apoyo pedagógico y reflexivo, a través de correo institucional. • Suspensión de actividades extra programáticas y semejantes. • Suspensión de ceremonia de licenciatura 4º medio. • Suspensión de salidas pedagógicas, culturales o recreativas. • Firma de compromiso de mejora al buen

		comportamiento. <ul style="list-style-type: none"> · Firma de Condicionalidad de matrícula. · Firma de Cancelación de matrícula. · Ajuste de jornada, con horarios establecidos de asistencia al colegio para el desarrollo del aprendizaje, con acompañamiento docente, a través de correo electrónico. · Término del año escolar con calendario de evaluación. · Expulsión.
--	--	--

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
Recepción de la denuncia y activación de protocolo	El/la docente al inicio de su clase, debe revisar y registrar la asistencia de los estudiantes que se encuentran presentes, verificando de la misma forma, quiénes están ausentes y si dicha ausencia es desde el inicio de la jornada escolar o solo en su clase.	Profesor de asignatura	Inicio de la clase	Registro de asistencia
	Al identificar a un estudiante ausente en su clase, pero presente en la clase anterior, debe consultar con el Área de recepción, apoyándose de ser necesario con el inspector(a) del curso, si el alumno fue retirado oficialmente por su apoderado.	Profesor de asignatura	Una vez se toma conocimiento de una posible fuga	

	<p>Si no existe un retiro oficial y comprobado del estudiante que no se encuentra en la clase, se activa el proceso de fuga interna, informando al inspector(a) del curso de la situación. <u>Si al realizar el procedimiento de fuga interna no se encuentra al estudiante, se debe proceder a la activación del protocolo de fuga externa.</u></p>	<p>Profesor de asignatura Inspector de ciclo</p>	<p>Una vez se toma conocimiento de una posible fuga interna</p>	<p>Registro en LIRMI</p>
<p>Citación a apoderado</p>	<p><u>De manera inmediata y después de la búsqueda al interior del colegio, el inspector debe comunicarse telefónicamente con el apoderado informando la situación.</u> Se le señala al apoderado que debe contactarse con el estudiante e informar posteriormente al colegio, ya que, si no se tiene información del alumno en un máximo de 2 horas, después de informar al apoderado, el colegio dará aviso a Carabineros de Chile, previniendo alguna situación grave que pueda vivir el estudiante fuera del establecimiento.</p> <p><u>El inspector a cargo del proceso debe dejar registro en la Hoja de vida del estudiante, señalando la falta y todo el proceso realizado.</u> Vía correo electrónico institucional debe notificar al apoderado de la activación del Protocolo de fuga externa, especificando el día y la hora de la citación presencial. El correo debe ser copiado a Rectora, Coordinador(a) de Ambiente, Encargado(a) de Convivencia Escolar, Gestor de Ambientes Educativos y Profesor(a) jefe.</p>	<p>Inspector de ciclo Coordinador de Ambiente</p>	<p>Durante la jornada</p>	<p>Correo electrónico de citación Registro en hoja de vida</p>

Cierre de protocolo	<p><u>El apoderado debe ser citado al establecimiento, con un máximo de tres días hábiles</u>, después de ocurrida la falta. En dicha citación se le debe notificar al apoderado el cierre del protocolo de fuga externa, informando las medidas que se tomarán con el estudiante, los acuerdos y el apoyo que se debe gestionar desde el hogar.</p>	Equipo de Ambiente	Tres días hábiles	Documento de cierre de protocolo
Seguimiento	<p>En caso de que la falta ocurra en otras ocasiones, haciéndose reiterada, se debe realizar el mismo procedimiento, considerando las medidas disciplinarias según el tipo de falta. Además, el equipo de Ambiente debe comunicarse con el Programa de Integración Escolar (si el estudiante es parte del Programa) o Equipo de Apoyo para evaluar apoyos psicosociales o pedagógicos que requiera el estudiante.</p>	Equipo de Ambiente Equipo PIE Equipo de Apoyo	Durante el año	Correo electrónico

ANEXO N°12

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
ANTE DESREGULACIONES EMOCIONALES Y CONDUCTAS DE ESTUDIANTES

En el contexto escolar cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar una desregulación emocional e integrarlas de manera funcional a su vida. La desregulación emocional se puede reflejar en un amplio espectro de conductas, dependiendo de la etapa del ciclo vital, que puede ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo u otra persona, por ende, se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de menor control de impulso.

La intervención que se realiza cuando un niño o joven se desregula emocional y conductualmente, tiene por objetivo que éste pueda restablecer su estabilidad personal a nivel emocional, físico, conductual y cognitivo, mediante asistencia o apoyo inmediato de un profesional, el cual va a reducir el riesgo (para la propia persona o para otros), y conectar con los recursos de ayuda cuando se requieren.

Es por esta razón, que es esencial promover el desarrollo de habilidades socioemocionales en nuestros niños y jóvenes, para fortalecer la convivencia escolar y el bienestar de todos los integrantes de nuestro colegio, a través de estrategias e instancias formativas y/o acompañamiento que involucren a toda la comunidad educativa pastoral.

La regulación emocional es una de las habilidades socioemocionales fundamentales para gestionar el estado emocional de cada niño y joven de forma adecuada, ya que permite tomar conciencia de la relación que existe entre la emoción, cognición y comportamiento de cada ser humano, por ende, nos permite expresar y gestionar lo que sentimos de forma adaptativa y orientada a nuestros objetivos personales.

Por lo tanto, en la prevención de la desregulación emocional y conductual se debe considerar que los factores desencadenantes no solo responden a las características o rasgos asociados a una condición en particular (Trastorno del Espectro Autista, Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad, Trastorno de Ansiedad, Trastornos del sueño, Depresión u otros), sino que también a factores estresantes del entorno físico y social.

Conceptos claves

Desregulación emocional y conductual (DEC): La reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de “descontrol”.

Regulación emocional (RE): 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 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.

Marco legal

- Ley General de Educación (2009)
- Ley de Inclusión Escolar (2015)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (ONU, 1948)
- Declaración de los Derechos del Niño (ONU, 1959, ratificada por Chile en 1990)
- Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (ONU, 2006 ratificado por Chile en 2008)
- La Ley N°20.422 de 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades Inclusión Social de Personas con Discapacidad.
- Decreto 170 del 2009; el Decreto 83 del 2015
- Ley de Subvención Escolar Preferencial, SEP (2008)

Prevención desregulación emocional y conductual de estudiantes

Las acciones que se describen a continuación, se encuentran abordadas en el Plan Socioemocional de nuestro colegio.

1. Conocer a los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de desregulación emocional y conductual de estudiantes (DEC)
2. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Se recomienda poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) y reconocer, cuando sea posible, las señales iniciales que manifiestan los niños y jóvenes previas a que se desencadene una desregulación emocional.
3. Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual. La intervención preventiva debe apuntar tanto a las circunstancias que la preceden en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren. Es importante reiterar que hay factores que pueden desencadenar la ansiedad que corresponden a rasgos distintivos del estudiante y sus circunstancias, como también factores relacionados con el entorno físico y social.
4. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad.
5. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

6. Otorgar a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual (cuando sea pertinente) tiempos de descanso.
7. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.
8. Enseñar estrategias de autorregulación (emocional, cognitiva, conductual)

9. Diseñar con anterioridad normas de sana convivencia escolar en el aula.

Plan de intervención frente a una desregulación emocional y conductual de estudiantes

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
<p>Etapa 1:</p> <p>Previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros</p>	<p>Si el estudiante no interfiere en el ambiente escolar, el profesor de asignatura debe acercarse a él y preguntarle si necesita ayuda. Ofrecerle diferentes alternativas para generar un momento de tranquilidad, a través de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitirle al estudiante utilizar otros materiales o actividades para lograr el mismo objetivo. además, permitirle al estudiante llevar objetos de apego, si los tiene. • Utilizar el conocimiento sobre sus intereses, cosas favoritas, hobbies, objeto de apego en la estrategia de apoyo inicial a la autorregulación. • Contención emocional- verbal, esto es, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudar y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar o mantenerse en silencio. <p>Quien presencie y contenga esa desregulación, debe informar al profesor jefe sobre este episodio, vía correo</p>	<p>Profesor jefe y/o asignatura</p>	<p>Durante la jornada</p>	<p>Registro LIRMI</p> <p>Correo electrónico al apoderado</p>

	<p>electrónico.</p> <p>Asimismo, debe comunicarlo a su apoderado/a, a través de correo electrónico y/o LIRMI, y registrar lo ocurrido en el libro de clases. Todo esto durante la jornada en que ocurrió la desregulación</p>			
<p>Etapa 2:</p> <p>Aumento de la desregulación emocional y conductual:</p> <p>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.</p>	<p>En esta etapa, se sugiere que el docente y/o un estudiante previamente seleccionado se debe comunicar con el/la Coordinador/a de Ciclo, quien determinará quien acude a apoyar la desregulación al aula. Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante interno, acompañante externo).</p> <p>Encargado/a: Persona a cargo de la situación, quién sirva de mediadora y acompañante directo del estudiante durante todo el proceso. Esta persona, idealmente debe tener un vínculo previo de confianza con el/a alumno/a. Para tal efecto, es importante que varias personas cuenten con entrenamiento previo. El/la encargado/a debe manejar la situación con tono de voz pasivo, bajo y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, al contrario, tranquilidad, procurando no alterar más la situación.</p> <p>-Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerán mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.</p>	<p>Equipo de Ambiente es el acompañante externo que llama al apoderado para que acuda al establecimiento</p> <p>Equipo PIE realiza contención e informa al apoderado, en caso de que el estudiante pertenezca al Programa</p> <p>Equipo de Apoyo realiza contención e informa al apoderado, en caso de que el estudiante no pertenezca al Programa</p>	<p>Durante la jornada</p>	<p>Informar al apoderado vía teléfono y por escrito (Correo electrónico- Lirmi)</p> <p>Registro en libro de clases</p>

	<p>-Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos, otros)</p> <p>Si el estudiante es PIE, la Coordinadora de Ciclo se comunicará con este equipo. Si el estudiante no es PIE, el Equipo de Apoyo en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar se hace responsable del proceso de contención e información al apoderado durante la misma jornada.</p> <p>Los adultos que acuden a la desregulación deben tomar conocimiento si existen estudiantes o adultos agredidos, a modo de activar otros protocolos correspondientes en nuestro R.I.E. En caso de existir maltrato a pares o a adultos debido a la desregulación, esta información debe ser informada inmediatamente al Equipo de Ambiente.</p> <p>Al finalizar la intervención, la Coordinadora PIE o Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar registro del desarrollo en la Bitácora de desregulación, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p>			
<p>Etapa 3:</p> <p>No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de</p>	<p>En esta etapa, se sugiere que el docente y/o un estudiante previamente seleccionado se debe comunicar con el/la Coordinador/a de Ciclo, quien determinará quien acude a apoyar la desregulación al aula. Idealmente debe haber 3 adultos a cargo de la situación (encargado, acompañante</p>	<p>Equipo PIE</p> <p>Equipo Apoyo</p>	<p>Durante la jornada</p>	<p>Registro de Bitácora de desregulación</p>

<p>terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Sí se visualiza riesgo para sí mismo o terceros.</p>	<p>interno, acompañante externo). En la etapa 2 se describe el rol de cada uno de estos adultos.</p> <p>Si el estudiante es PIE, la Coordinadora de Ciclo se comunicará con este equipo. Si el estudiante no es PIE, el Equipo de Apoyo en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar se hace responsable del proceso de contención e información al apoderado.</p> <p>Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se recomienda realizarla SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa.</p> <p>Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y siempre y cuando el estudiante dé indicios de aceptarla; ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.</p> <p>El Equipo de Apoyo o Equipo PIE deberán informar inmediatamente al apoderado cuando exista una desregulación nivel 3. Esto, con el objetivo de que acuda a su contención y posterior retiro.</p> <p>Al finalizar la intervención, la Coordinadora PIE o Encargada de Convivencia Escolar deberá dejar registro del desarrollo en la Bitácora de desregulación, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada.</p>			
--	---	--	--	--

<p>Etapa de reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual</p>	<p>El Equipo de Apoyo (y equipo PIE, si el caso lo amerita) acudirán a la sala de clases del curso para realizar intervención de reparación hacia terceros y dar contención al grupo afectado.</p> <p>Esta 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. Sin embargo, siempre debe considerarse dentro del protocolo de acción, tiempo y encargado para el apoyo de ésta.</p> <p>No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación, a los compañeros de curso, al profesor o a cualquier persona vinculada con los hechos. Por ello, si un educador del colegio fue agredido durante una desregulación, la psicóloga del Equipo de Apoyo realizará contención emocional con éste.</p>	<p>Equipo de Apoyo</p> <p>Encargada de Convivencia Escolar</p> <p>Equipo PIE, si el caso lo amerita</p>	<p>Durante la jornada y día siguiente, si también lo amerita</p>	<p>Registro de intervenciones de contención</p>
--	--	---	--	---

Consideraciones Importantes:

- En casos en que el estudiante se desregule por segunda vez durante un mismo día, se llamará a su apoderado/a para que se acerque al establecimiento y, siempre en acuerdo con él/ella, se sugiere el retiro del estudiante por la jornada escolar, considerando su bienestar.
- En situaciones en que ocurran desregulaciones emocionales de forma frecuente, se sugiere elaborar el Protocolo de contención específico para la situación del estudiante, de modo que se identifique su necesidad, siempre con respeto a su dignidad y en acuerdo con él/la apoderado/a. Se recomienda que sea elaborado en conjunto por quienes intervengan con el niño o joven generando criterios consensuados, acompañado por una bitácora (ver Anexo) para mantener un registro de la evolución de la conducta en el tiempo conforme a la intervención planificada.
- En el caso de estudiantes que se encuentren en tratamiento con especialistas externos (tratamiento psicoterapéutico y/o con psicofármacos) es

importante que los profesionales encargados del equipo de Programa de Integración Escolar (PIE) y/o Equipo de Apoyo, tengan a disposición la información e indicaciones relevantes del médico, u otro profesional tratante, ante la eventualidad de un episodio de una desregulación emocional y conductual.

- En circunstancias extremas puede trasladarse al estudiante a un centro de salud más cercano, activándose el seguro escolar de nuestro establecimiento educacional.
- Además de los posibles factores desencadenantes ya señalados, en algunos casos dicha desregulación emocional y conductual puede darse asociada a efectos adversos de medicamentos neurológicos o psiquiátricos, de ahí la importancia de la articulación con la familia y los centros de salud.
- Cuando se está realizando una contención y acompañamiento al estudiante durante una desregulación emocional y conductual, es importante no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que “no se enoje”, ni intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.
- Durante el apoyo a estudiantes en situación de crisis es importante: Mantener la calma, ajustar su nivel del lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad, ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio niño o joven y para su entorno inmediato.
- Es importante apoyar la toma de conciencia, acerca de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos u ofensas se debe responsabilizar y hacer cargo, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos, conforme a las normas de convivencia del aula y establecimiento.

ANEXO N° 13

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO DE SUICIDIO Y SUICIDIO CONSUMADO

1. Contextualización

El comportamiento suicida constituye una problemática compleja que abarca un amplio espectro de conductas, que van desde la ideación suicida, la elaboración de un plan, la obtención de los medios para hacerlo, hasta el acto consumado (MINSAL, 2012; Organización Panamericana de Salud & Organización Mundial de la Salud, 2014).

La conducta suicida se puede expresar mediante las siguientes formas:

- **Ideación suicida:** Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).
- **Para suicidio o gesto suicida:** Refiere a conductas aparentemente suicidas, que en realidad no buscan la muerte sino una serie de cambios en el entorno. Vale decir, son conductas que tienen un carácter gestual, de petición de ayuda.
- **Intento de suicidio:** Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación.
- **Suicidio consumado:** Término que una persona, en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. La característica preponderante es la fatalidad y premeditación.

¿Cuál es la situación actual?

De acuerdo a las estadísticas nacionales e internacionales, la situación actual de la conducta suicida en cifras es la siguiente:

- La conducta suicida y las muertes debidas a ella, constituyen una creciente preocupación mundial puesto que, cerca de 800 mil personas mueren anualmente por esta causa.
- Por cada muerte por lesiones autoinfligidas se estima que hay 20 intentos de suicidio y unas 50 personas con ideación suicida.
- A nivel mundial el suicidio es la segunda causa de muerte en personas de 15 a 29 años.

-
- La tasa promedio mundial de suicidio es de 11.4 por 100 mil habitantes, siendo el doble en hombres que en mujeres. En Chile la tasa promedio es de 10.2 y la proporción de hombres en relación a mujeres es de 5 a 1.
- Las tasas en población adolescente, al igual que en población general, presentaron un incremento progresivo entre los años 2000 y 2008, para luego bajar gradualmente a una cifra similar a las del año 2000. Mientras que las tasas en infancia se han mantenido relativamente bajas y estables.

¿Cuáles son los factores de riesgo para la conducta suicida en los y las estudiantes?

Es imposible identificar una causa única a la base de la conducta suicida. No obstante, es posible distinguir diferentes factores biológicos, psicológicos, familiares, de historia de vida y socioculturales que actúan de manera conjunta generando vulnerabilidad en la persona y, en algunos casos, mayor susceptibilidad a presentar conducta suicida.

Dada esta multiplicidad de factores, es importante señalar que, si bien su presencia se relaciona con la conducta suicida, no necesariamente se darán en todos los casos ni tampoco serán un determinante directo. Del mismo modo, su ausencia no significa nula posibilidad de riesgo (OMS, 2001).

ANEXO N° 14

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE IDEACIÓN SUICIDA O PARASUICIDIO (GESTO SUICIDA)

¿Qué es la ideación suicida?

Una **ideación suicida** abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir (“me gustaría desaparecer”), deseos de morir (“ojalá estuviera muerto”), pensamientos de hacerse daño (“a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo”), hasta un plan específico para suicidarse (“me voy a tirar desde mi balcón”).

¿Qué es un parasuicidio o gesto suicida?

El **parasuicidio** o **gesto suicida** refiere a conductas aparentemente suicidas, que en realidad no buscan la muerte sino una serie de cambios en el entorno. Vale decir, son conductas que tienen un carácter gestual, de petición de ayuda.

¿Cómo actuar frente a señales de alerta?

Cuando un facilitador/a comunitario/a ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro del establecimiento educacional sobre un posible riesgo suicida, debe realizar un primer abordaje de acuerdo a los siguientes pasos:

Se entiende por facilitador/a comunitario/a a cualquier/a miembro/a adulto/a de la comunidad que haya identificado y/o detectado un posible riesgo de ideación suicida o parasuicidio. El/la cual tiene el deber de informar lo ocurrido.

ETAPA	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	VERIFICADORES
Activación de protocolo	Cualquier educador que sostenga una entrevista con un estudiante, deberá buscar un espacio que le permita conversar con éste de forma privada y confidencial. Se inicia la conversación expresando interés y preocupación, para luego señalar el por qué se quiere conversar con él (ejemplo: "He notado ciertas conductas y cambios en ti que me llamaron la atención y me han preocupado...").	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de los hechos	-	Registro de entrevista
	<p>En caso de que el estudiante verbalice estar presentando ideación suicida, el educador debe comunicar inmediatamente esta información a la Encargada de Convivencia Escolar, quien informará a la/el Psicóloga/o del Ciclo para que se mantenga con el estudiante y realice la primera contención</p> <p>En cuyo caso, el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar se debe informar a la Encargada de Ciclo PIE quien informará a la/el Psicóloga/o PIE del Ciclo para que se mantenga con el estudiante y se realice la primera contención.</p>	Miembro de la comunidad educativa pastoral que presencie o tome conocimiento de los hechos	Inmediatamente luego de recibir la verbalización de ideación suicida	Registro de información entrega a equipos
Derivación a Urgencias	La Encargada de Convivencia Escolar se comunicará de manera inmediata con el/la	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente después de conocer los hechos	Registro de contacto telefónico y correo electrónico

	<p>apoderado/a para informar lo ocurrido y que acuda al establecimiento para realizar derivación a Urgencias</p> <p>Una vez, que el/la apoderado/a llega hasta el colegio, se informa lo sucedido y se registra la entrevista en hoja de registro para apoderados/as.</p> <p>La Encargada de Convivencia Escolar realiza entrevista presencial con el apoderado para consultarle por tratamiento actual de salud mental del estudiante. Luego, le indicará que el estudiante debe acudir a Urgencias del Centro de atención más cercano para ser evaluado por médico.</p> <p>En cuyo caso, el/la apoderado/a se niegue a asistir hasta el establecimiento escolar por diferentes motivos. La Encargada de Convivencia Escolar deberá informar lo ocurrido vía telefónica y posteriormente, enviar un electrónico al/la apoderado/a dando cuenta de lo anterior.</p>			
Coordinación entre equipos	<p>Posterior a la derivación, la Encargada de Convivencia Escolar deberá enviar un correo electrónico al profesor/a jefe, Inspector/a del Ciclo, Equipo de apoyo y Equipo de Ambiente de la activación de este protocolo para coordinar medidas de resguardo y apoyo.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos	Registro de correo electrónico
Seguimiento	<p>Posterior a la derivación a Urgencias, la Encargada de Convivencia Escolar citará a la apoderada en conjunto con el profesor jefe/tutor o equipo PIE (si el estudiante pertenece al Programa) para</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Durante el semestre	Registro de intervenciones

	<p>conocer atención médica y realizar seguimiento de las atenciones de salud mental que se deben activar por el caso.</p> <p>El colegio debe monitorear al estudiante y elaborar acciones de acompañamiento durante el semestre. Además, deberá coordinar con centros externos, una vez se activen estas redes de atención.</p>	<p>Profesor jefe /tutor</p> <p>Equipo PIE, si lo amerita</p>		
Cierre de protocolo	Este protocolo se cierre una vez se elaboren y socialicen medidas de resguardo y apoyo con el estudiante y su apoderado	Encargada de Convivencia Escolar	05 días hábiles posteriores a la toma de conocimiento de los hechos	Registro de medidas de apoyo y resguardo

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INTENTO DE SUICIDIO

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
Activación de protocolo	<p>Cuando un/una facilitador/a comunitario/a ha detectado señales de alerta o ha sido alertado por otro miembro de la comunidad sobre un posible intento de suicidio, deberá acompañar al estudiante y solicitar el apoyo inmediato de la Encargada de Convivencia Escolar o Coordinadora de Apoyo. Esto con el propósito de activar el protocolo correspondiente.</p> <p>En cuyo caso, existan lesiones físicas que pongan en riesgo la salud y vida del estudiante, se debe avisar de manera inmediata a TENS para que realice constatación de las lesiones, dejando registro de ello mediante un informe.</p>	Miembro de la comunidad educativa pastoral que tome conocimiento de los hechos	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Correo electrónico

	<p>El/la facilitador/a comunitario/a que detecte o se le informe la situación, deberá mostrar una actitud de contención y respeto hasta llegar a la oficina de la Coordinadora de Apoyo y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p>	Miembro de la comunidad educativa pastoral que tome conocimiento de los hechos	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	-
	<p>La Encargada de Convivencia Escolar realizará la contención emocional inmediata del estudiante. En caso de que el estudiante se encuentre recibiendo acompañamiento por derivación a uno/a de los/as psicólogos del ciclo, se les informará a éstos/as para que acompañen al estudiante a la Sala de Primeros Auxilios.</p> <p>En cuyo caso, el estudiante pertenezca al Programa de Integración Escolar, la Encargada de Convivencia Escolar deberá informar a la Encargada de Ciclo PIE quien solicitará el apoyo de la/el Psicóloga/o PIE del Ciclo para realizar dicha contención y acudir en conjunto a la Sala de Primeros Auxilios.</p>	Encargada de Convivencia escolar Psicóloga del ciclo Psicólogo/a PIE	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Registro en Hoja de Vida Registro de entrevista a estudiante
Contacto con el apoderado/a	La Encargada de Convivencia Escolar, deberá informar de manera inmediata lo ocurrido a el/la apoderado/a del estudiante, solicitando que se acerque a la brevedad hasta el establecimiento escolar.	Encargada de Convivencia escolar	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Registro de contacto telefónico
Contención inicial y constatación de lesiones	<p>El/la Encargado de Primeros Auxilios examinará al estudiante a fin de constatar lesiones, dejando registro de ello, mediante informe u hoja de entrevista que será entregada al/la apoderado/a.</p> <p>En cuyo caso, existan lesiones físicas que pongan en riesgo la salud y vida del estudiante, se debe</p>	TENS Coordinador de Ambiente	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Registro de atención en sala de primeros auxilios

	trasladar inmediatamente al estudiante a Urgencias del Hospital Carlos Van Buren.			
Derivación a Urgencias	<p>Una vez, que el/la apoderado/a llega hasta el colegio, se informa lo sucedido y se entrega copia de hoja de registro (pauta de entrevista de apoderados/as) con lo ocurrido, refiriendo lo pesquisado tanto por la Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo/a del Ciclo o Psicólogo/a PIE y, Encargado/a de Primeros Auxilios. Se le informará que debe acudir a Urgencias del Hospital con el estudiante.</p> <p>En cuyo caso, el/la apoderado/a se niegue a asistir hasta el establecimiento escolar por diferentes motivos. Se le informa lo ocurrido vía contacto telefónico y será el/la Encargado/a de Primeros Auxilios acompañado/a de la Encargada de Convivencia Escolar o algún miembro del Equipo Directivo, quienes deberán realizar el traslado del estudiante hasta el hospital más cercano.</p> <p>Posteriormente, la Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo/a del Ciclo o Psicólogo/a PIE que haya realizado la contención, informará vía correo electrónico al/la apoderado/a dando cuenta de todo lo anterior. Copiando en este, tanto a la Encargada de Convivencia Escolar, Equipo Directivo y profesor/a jefe</p>	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Registro de entrevista con apoderado Correo electrónico
Coordinación entre equipos	La Encargada de Convivencia Escolar, Psicólogo/a del Ciclo o Psicólogo/a PIE, deberá dejar registro de lo ocurrido a todo el Equipo Directivo, agregando los antecedentes a la carpeta correspondiente al ciclo.	Encargada de Convivencia Escolar	02 días hábiles luego de la derivación a Urgencias del estudiante	Registro de entrevista con apoderado Correo electrónico

	<p>Se realizará una reunión entre Equipo de Apoyo, Equipo de Ambiente y Equipo PIE (si el estudiante pertenece al programa) para elaborar un plan de acompañamiento individual con estrategias de acompañamiento, resguardo y retorno seguro del estudiante al colegio</p>			
	<p>El estudiante podrá ingresar a clases siempre que haya sido atendido o el/la apoderado/a informe de manera presencial o por escrito (vía correo electrónico) que, el estudiante cuenta con una hora de atención en Salud Mental. Otorgándose un plazo máximo de un mes para esta última acción.</p>	Encargada de Convivencia Escolar	-	Registro de entrevista con apoderado Correo electrónico
Seguimiento	<p>La Encargada de Convivencia dará seguimiento al estudiante en conjunto con el Equipo de Apoyo, a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinaciones con redes externas • Entrevista con estudiante • Entrevista con apoderados • Entre otras 	Encargada de Convivencia Escolar	Durante el semestre	Registro de intervenciones en LIRMI Registro de coordinaciones con redes externas Registro de entrevista con apoderados Registro de entrevista con estudiante

ANEXO N°15

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE SUICIDIO CONSUMADO

ETAPA	ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO	VERIFICADORES
Activación de protocolo	<p>En caso de un suicidio consumado de parte de algún miembro de la comunidad educativa, se debe mantener el cuerpo en el lugar donde ocurrió el hecho, sin alterar sus condiciones.</p> <p>En caso de que se observen signos vitales, el Encargado de primeros auxilios (TENS) deberá proporcionar de manera inmediata la atención necesaria para la reanimación, en espera de la llegada de SAMU.</p>	<p>Miembro de la comunidad educativa pastoral que tome conocimiento de los hechos</p> <p>TENS</p>	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	-
	Frente a lo sucedido, el Coordinador de Ambiente deberá informar lo ocurrido a Carabineros y, simultáneamente, al Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU) más cercano, en este caso, al Hospital Carlos Van Buren.	Coordinador de Ambiente	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Registro de contacto telefónico
	Los Inspectores guiados por Coordinadora de Ambiente deben hacer desalojo y aislamiento del lugar de todos los estudiantes, resguardando la privacidad del cuerpo y evitando alteraciones del espacio donde haya ocurrido el hecho, hasta la llegada de Carabineros.	Inspectores Coordinador de Ambiente	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	-
	El Coordinador de Ambiente informará lo ocurrido a la Rectora y en paralelo, a la Encargada de Convivencia Escolar	Coordinador de Ambiente	Inmediatamente luego de tomar	Correo electrónico

	de nuestro establecimiento escolar.		conocimiento de los hechos	
Contacto con el apoderado/a	La encargada de Convivencia Escolar deberá notificar al/la apoderado/a del estudiante respecto de lo ocurrido mediante vía telefónica.	Encargada de Convivencia Escolar	Inmediatamente luego de tomar conocimiento de los hechos	Contacto telefónico
Recopilación de antecedentes de los hechos y primeras medidas internas	La Encargada de Convivencia Escolar inicia una recopilación de antecedentes que no interfiera con la investigación, la cual busca determinar posibles factores del contexto escolar y/o académico, que pudieran haber incidido o desencadenado la ocurrencia del hecho. La Encargada de Convivencia Escolar deberá elaborar un informe de lo ocurrido, lo cual será revisado en detalle por el equipo directivo del establecimiento escolar.	Encargada de Convivencia Escolar	01 día hábil luego de tomar conocimiento de los hechos	Registro de entrevistas
	Rectoría liderará un consejo general del equipo directivo en apoyo del equipo de Coordinación de Apoyo, instancia en la cual se tomarán algunas medidas tendientes a aminorar los efectos de la Comunidad Educativa Pastoral. El equipo directivo será el encargado de establecer un comunicado para informar lo ocurrido a la Comunidad Educativa Pastoral.	Rectoría	01 día hábil luego de tomar conocimiento de los hechos	Acta de consejo
Medidas de reparación para la comunidad educativa	Posteriormente, la encargada de Convivencia Escolar en conjunto al equipo de Coordinación de Apoyo adoptará medidas de reparación en compañía de profesionales en salud mental externos/as para toda la comunidad educativa	Encargada de Convivencia Escolar	01 días hábil posterior a los hechos	Registro de intervenciones Acta de firmas

--	--	--	--	--

¿Cómo actuar frente a un caso de suicidio en actividades escolares fuera del establecimiento escolar?

1. La persona de la Comunidad Educativa Pastoral encargada de la actividad deberá informar de inmediato lo ocurrido al Servicio de Atención Médica de Urgencias (SAMU).
2. Simultáneamente, el/la encargado/a de la actividad deberá informar al colegio a fin de que la Rectora informe al/la apoderado/a o padre/madre del estudiante lo ocurrido.
3. El Equipo Directivo será el encargado de establecer un comunicado para informar lo ocurrido a la Comunidad Educativa Pastoral.
4. Posteriormente, la encargada de Convivencia Escolar en conjunto al equipo de Coordinación de Apoyo adoptará medidas de reparación en compañía de profesionales en salud mental externos/as.

¿Cómo actuar frente a un caso de suicidio fuera del establecimiento escolar?

1. La persona de la Comunidad Educativa Pastoral que reciba la información de un estudiante fallecido por causa de suicidio, deberá informar a la Rectora del establecimiento escolar.
2. La rectora será la encargada de informar al Equipo Directivo, Encargada de Convivencia Escolar y Equipo de Apoyo.
3. Posteriormente, la encargada de Convivencia Escolar en conjunto al equipo de Coordinación de Apoyo adoptará medidas de reparación en compañía de profesionales en salud mental externos/as.

ANEXO N° 16

PROTOCOLO DE USO DE CÁMARAS DE SEGURIDAD

La instalación de cámaras de seguridad en colegios requiere tomar ciertas precauciones para proteger a los menores y cumplir con las leyes vigentes. Los casos de robos, de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales cumpliendo eficazmente con una necesidad objetiva, pero también cumpliendo la normativa actual vigente. El hecho de que a los centros

escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual

Nuestro colegio cuenta con cámaras de video en diferentes espacios educativos, así como dentro de la sala de clases para resguardar tanto la infraestructura, los elementos tecnológicos que ahí se encuentran y lo más importante, velar por la integridad física y psicológica de todos los miembros de la comunidad educativa pastoral durante la jornada escolar. Así mismo, para generar que todos nuestros espacios sean seguros y cómodos para toda la comunidad educativa.

Es importante señalar que, la disposición de las cámaras está en visiones panorámicas, tanto en patios, talleres, laboratorios de computación y salas de clases, en estas últimas, la disposición de las cámaras se encuentra en la parte final de la sala, viendo las espaldas de los estudiantes, resguardando el normal desarrollo de aprendizaje, esto sin perjuicio de la clase que se está impartiendo por el docente.

Es por esto que se protocoliza en este documento los pasos, procesos y argumentos para la correcta utilización de este recurso.

Generalidades

- a) La seguridad es un asunto de responsabilidad de todos/as, por lo tanto, todos los miembros de la comunidad deben colaborar en ello. Cada miembro de la comunidad educativa pastoral: alumnos, padres y apoderados y funcionarios tiene la obligación de cuidar y conservar los bienes del Colegio. Los bienes personales no son responsabilidad del Colegio, sino de cada miembro de la comunidad que hace ingreso de ellos al establecimiento, quedando a su cargo y cuidado exclusivo.
- b) Cada alumno y funcionario del colegio es responsable de cuidar y conservar sus pertenencias personales en cuanto al orden, resguardo y retiro oportuno. Esto quiere decir, que debe mantener la ubicación y orden de sus pertenencias en espacios definidos (percheros, casilleros, cajas, etc.), cautelando su cuidado y conservación al momento de cambiar de sala, salir al patio, ir a un taller, o desplazarse de un lugar a otro por cualquier motivo etc.
- c) Los casos de violencia, de acoso escolar y hechos de abuso y/o connotación sexual hacen necesario la instalación de cámaras de seguridad en establecimientos educacionales, cumpliendo eficazmente con la prevención, pero también cumpliendo la normativa actual vigente.
- d) El hecho de que a los centros escolares acudan menores de edad hace que la precaución a la hora de instalar sistemas de vigilancia deba ser mayor en protección de datos de carácter personal, la colocación de cámaras de seguridad debe considerar el principio de proporcionalidad, de idoneidad y de

mínima intromisión en los derechos de las personas. La normativa establece la prioridad del uso de soluciones que obtengan el mismo fin con la menor invasión posible en la privacidad e intimidad individual. Es por estos motivos, que la visualización de los registros visuales se hará sólo en casos que atenten contra la Sana Convivencia Escolar, tanto al interior del aula o en espacios comunes como patios, comedores, talleres, laboratorios, etcétera. Así mismo, sólo será el Gestor de Ambientes Sanos y Seguros la persona responsable de la visualización de las grabaciones y la elaboración de informes y/o en su defecto, la Coordinadora de Ambiente.

Con el propósito de “Velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar”, la Dirección de la escuela, gestionó la instalación de Cámaras de Seguridad. Estas cámaras están ubicadas en lugares estratégicos, y su instalación obedece a los siguientes puntos:

- Las cámaras de seguridad estarán ubicadas en los espacios de mayor circulación de los estudiantes (salas de clases, pasillos, patios de juego, etc.)
- La comunidad escolar está informada de la instalación de cámaras de seguridad.
- La conservación y disposición de las grabaciones dura siete días, luego son eliminadas por defecto, por lo que deben ser revisadas antes de dicho periodo desde que ocurren los hechos.
- El control técnico de las cámaras de seguridad estará a cargo de Gestor de Ambientes Sanos y Seguros.
- Las cámaras de seguridad son un medio disuasivo y preventivo de situaciones que afecten la seguridad y la Convivencia Escolar de la Comunidad Educativa.
- Si las autoridades del establecimiento determinan que una situación amerita la revisión de registros de imágenes grabados por las cámaras. Será responsabilidad del Gestor de Ambientes Educativos visualizar las cámaras y generar informe.
- Las imágenes registradas pueden ser utilizadas como evidencia para resolver conflictos relacionados con la Convivencia Escolar.
- Las imágenes captadas no pueden ser utilizadas para otros fines, que no sean de carácter privado y profesional.

Marco Legal:

Ley 19.628 Sobre la Protección de la Vida Privada Artículo 19 y 20 Constitución Política de Chile Ordenanza 6044, Ministerio del Trabajo

PROTOCOLO SOLICITUD VISUALIZACIÓN REGISTRO DE CÁMARAS

ETAPA DEL PROCESO	ACCIONES	RESPONSABLES	PLAZOS	VERIFICADORES
Entrega de información de los acontecimientos	Si algún miembro de la comunidad educativa, en caso de observar o enterarse de alguna situación que atente contra la sana convivencia escolar, dará aviso al inspector(a) de nivel y patio sobre lo ocurrido, indicando horario y sector en dónde ocurrió la acción.	Inspector(a) de Nivel y patio	Durante el mismo día en que sucedieron los hechos. Si los hechos ocurrieron en un día anterior a ese, debe informar de forma inmediata.	Correo electrónico
Solicitud de visualización de grabación de cámaras	El inspector(a) entregará los antecedentes solicitando la revisión de las cámaras al responsable.	Inspector(a), Gestor de Ambientes Educativos	Hasta 24 horas luego de recepción de correo electrónico.	Correo electrónico
Visualización de grabación y presentación de informe.	El responsable de la visualización generará un informe detallado con lo observado en la grabación, sin emitir juicios de valor ni opiniones sobre lo observado y lo enviará por correo electrónico a quien lo solicitó.	Gestor de Ambientes Educativos	Hasta 4 días hábiles luego de la recepción de correo electrónico	Informe escrito enviado a la persona solicitante