REGLAMENTO INTERNO
COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE ANDACOLLO
2025

1. PRESENTACIÓN ESTABLECIMIENTO Y REGLAMENTO INTERNO.

1.1 Identificación del Establecimiento

Nombre	Colegio Nuestra Señora de Andacollo
RBD	8611-8
Dependencia	Particular-subvencionado
Tipo de establecimiento	Científico Humanista
Niveles de Enseñanza	Párvulos - Básica - Media
Dirección	Mapocho 2341
Comuna, Región	Santiago Centro, Metropolitana
Teléfono	(+56) 2 2347 8600
Correo electrónico	colegio@cnsa.cl
Rectora	Ana María Pichicona Sepúlveda
Programas de apoyo	Programa de Integración escolar de Kinder a 8° básico.
Página web.	www.cnsa.cl.

1.2 Introducción

El Reglamento Interno es un instrumento, elaborado por los miembros de la comunidad educativa de acuerdo con los valores expresados en nuestro Proyecto Educativo Institucional, en concordancia con la Circular N°482 del Ministerio de Educación.

El presente reglamento interno fue aprobado por el Consejo Escolar, teniendo por objeto permitir el ejercicio y cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de los miembros de la comunidad, a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento.

Este es un instrumento pedagógico que norma el ejercicio de los derechos y responsabilidades de la comunidad educativa, planteado desde la promoción de la buena convivencia, desde una perspectiva de la prevención y de una gestión mediadora de los conflictos de la comunidad.

Es un instrumento elaborado con la participación de la comunidad educativa, por medio de jornadas de actualización, publicado en (https://www.cnsa.cl/proyecto-educativo/) y difundido a toda la comunidad educativa, en los espacios diseñados para ello.

Es necesario que todos y todas nos comprometamos con la aplicación del reglamento, con el objetivo de aportar de manera positiva a la convivencia escolar y cuidar nuestra cultura escolar.

1.3 Aprobación, modificación, actualización y difusión del Reglamento.

1. Se presenta actualización para sugerencias y comentarios.
2. Se presenta en sesión del Consejo Escolar la necesidad de actualización anual del Reglamento Interno.
3. Se entrega pauta y modalidad de trabajo a Centro de Alumnos y Centro de Padres, es devuelta con sugerencia.
4. Se trabaja normativa vigente y actualización de Reglamento con Consejo de profesores.
5. Se recogen y analizan sugerencias de los distintos estamentos, se evalúan y plasman en nuevo documento.
6. Se entrega a equipo Directivo para su aprobación.
7. Se presenta el documento en primera sesión del Consejo Escolar.
8. Se envía al Ministerio.
9. Se publica en página web del colegio.
10. Se realiza campaña de socialización y difusión del reglamento interno con la comunidad educativa. Modalidad charlas expositivas con estudiantes, jornada reflexiva con docentes y no docentes, se compartirá el documento en primera reunión de apoderado.

1.4 Mecanismos de difusión y socialización:

Tanto el contenido como las modificaciones y actualizaciones introducidas deben ser informadas y conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa. Para ello el establecimiento:

- Publicará el RICE y todos sus anexos en el sitio web del establecimiento, si lo tuviere.
- Mantendrá una copia impresa del RICE y todos sus anexos en el local escolar, a fin de que esté a disposición de cualquier miembro de la comunidad educativa y de la fiscalización de la Superintendencia de Educación. Esta copia debe identificar el año académico en curso y el establecimiento al cual pertenece, por medio del logo, nombre del establecimiento o cualquier otro medio.
- Informará de la existencia a todos los padres y apoderados al momento de la matrícula, dejándose constancia escrita de ello.
- De igual forma procederá frente a una modificación o actualización.
- Este reglamento y todos sus anexos deben ser subidos a la plataforma SIGE o Comunidadescolar.cl, a fin de que se encuentre a disposición también en la página www.mime.mineduc.cl y SAE/mineduc.cl
- Las modificaciones y actualizaciones solo comenzarán a regir una vez que se haya publicado y difundido.

1.5 Antecedentes Institucionales

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo, Rol Base de Datos N° 8611-8, aprobado por el Ministerio de Educación según decreto cooperador de educación N° 17.718, del 22 de noviembre de 1961, es un establecimiento educacional científico humanista de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, en los niveles de Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media.

El Colegio, es un colegio confesional y está vinculado a la Iglesia Católica, así mismo es administrado por la Congregación de Santa Cruz, que educa a alumnos desde la perspectiva de la fe, procurando formarles para que sean personas libres, ciudadanos responsables, hijos e hijas de Dios.

A) Visión educativa.

La comunidad educativa del Colegio Nuestra Señora de Andacollo trabaja en forma conjunta para desarrollar en sus estudiantes, capacidades de liderazgo en lo académico, espiritual y social, inspirados en las enseñanzas de la Iglesia Católica, con la espiritualidad propia de la Congregación de Santa Cruz.

Se busca formar personas para que lleguen a ser ciudadanos responsables y participantes en una sociedad democrática, que conozcan, compartan y respeten la fe católica, que valoren y respeten la naturaleza como un regalo hecho por Dios para el hombre.

B) Misión educativa

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo es un colegio católico bajo la Dirección de la Congregación de Santa Cruz, que busca formar a los miembros de su comunidad en la verdad y en el espíritu de Jesucristo para vivir como discípulos en servicio a los demás y ser ciudadanos responsables, protagonistas y constructores de un entorno social justo, fraternal y democrático.

C) Fundamentos:

A continuación, se presentan los Fundamentos del Marco Doctrinal, desde diferentes pilares:

- La Iglesia

En el Proyecto Educativo de la Escuela Católica, Cristo es el fundamento: El revela y promueve el sentido nuevo de la existencia y la transforma capacitando al hombre a vivir de manera divina, es decir, a pensar, querer y actuar según el Evangelio, haciendo de las Bienaventuranzas la norma de su vida. Precisamente por la referencia explícita y compartida por todos los miembros de la comunidad escolar, a la visión cristiana –aunque sea en grado diverso- es por lo que la escuela es "católica", porque los principios evangélicos se convierten para ella en normas educativas, motivaciones interiores y al mismo tiempo metas finales.

- La Congregación:

Educar en la fe es la razón de ser y un carisma esencial de la Congregación de Santa Cruz. Su fundador, Beato Padre Basilio Moreau, en su libro Pedagogía Cristiana, define la educación como "el arte de ayudar a los jóvenes a adquirir su perfección: para un cristiano, esto significa que la educación ayuda a un joven a ser más semejante a Cristo, modelo de todos los cristianos". Un educador cristiano necesita verdaderamente un llamado de Dios para enfrentar todo lo que un maestro tiene por delante al trabajar con jóvenes.

Siguiendo la visión del Beato Padre Basilio Moreau: "Al lado de la instrucción, siempre vamos a poner la educación. Así, la mente no será cultivada al detrimento del corazón y, al preparar ciudadanos útiles para la sociedad, haremos también todo nuestro esfuerzo para preparar ciudadanos del cielo".

- El Colegio.

Somos un Colegio vinculado a la Iglesia Católica y administrado por la Congregación de Santa Cruz, que se caracteriza por vivir su espiritualidad educando a todo tipo de alumnos que aprecien tanto sus raíces familiares y culturales como los valores intelectuales y espirituales, que se proyecten hacia el futuro de manera creativa, disfrutando y respetando la naturaleza.
Como Colegio católico, el fin de esta educación integral es la formación de cristianos comprometidos con Cristo, con su Iglesia y con sus hermanos y hermanas. Esto se expresa principalmente a través de una comunidad de fe, donde existe una relación de fraternidad, de respeto, oración y eucaristía.

Para lograrlo se implementan actividades formativas y proyectos pastorales en enseñanza Pre-Básica, Básica y Media, teniendo en cuenta las inquietudes sociales de nuestros alumnos. Se promueve la acción social de la comunidad educacional, compartiendo el mensaje de Jesús y haciendo realidad el sueño del Beato Padre Basilio Moreau: "Para que Dios sea conocido, amado y servido"

- Los Valores.

Los valores cristianos que forman parte esencial de la identidad de este Colegio y que sus miembros promueven, son los siguientes:

- **Honestidad**: Verdad, honradez, autenticidad y coherencia con lo que uno piensa, dice y hace.
- **Respeto**: Relaciones de respeto, valorar ideas propias y ajenas, puntualidad y orden.
- **Solidaridad**: Espíritu fraterno, compañerismo y compromiso.
- **Igualdad**: Respeto a la dignidad personal.
- **Justicia**: Equidad, búsqueda del bien común.

- El Proyecto Educativo Pastoral:

El Colegio Nuestra Señora de Andacollo se caracteriza por vivir su espiritualidad educando a todo tipo de jóvenes, según lo que nos pide nuestra Iglesia bajo el mandato de Jesús: "Todos los hombres, de cualquier raza, condición y edad, en cuanto participantes de la dignidad de la persona, tienen el derecho inalienable de una educación que responda al fin propio.

El Proyecto Educativo Pastoral hace presente la labor de la Iglesia Universal y local, a través de la evangelización. Trabaja por la formación integral de las personas, teniendo en cuenta el documento Pedagogía Cristiana del P. Basilio Moreau C.S.C., donde expresa como finalidad "la formación de los corazones de los jóvenes y el desarrollo en ellos de una respuesta positiva hacia la religión", fortaleciendo el discernimiento espiritual que les ayude a ponerse en camino para encontrarse con Dios. Nuestra actividad fundamental es la educación de hombres y mujeres auténticos, en vistas de su fin último. Modelar personas humanas a imagen y semejanza de Jesucristo, Hombre Perfecto.

Educar en la fe es la razón de ser y un carisma especial de la Congregación de Santa Cruz. Para este fin, el Colegio cuenta con lineamientos y un equipo pastoral, que desarrolla su labor fundamentada en los pilares espirituales de la C.S.C.: el Amor a Dios, la Misión, la Solidaridad, la Oración y la Fraternidad, desde donde se deprende su Plan Pastoral Anual, que involucra a todos los miembros de la comunidad educativa.

- El estilo de Liderazgo:

Dentro de nuestra Comunidad Educativa, se entiende el Liderazgo como la capacidad que tienen todos sus miembros para colaborar en la construcción de un proceso formativo, dando lo mejor de sí según el espíritu del Proyecto Educativo. El Liderazgo no necesariamente estará vinculado a los cargos de gestión o a las estructuras jerárquicas, aun cuando estos tengan una mayor responsabilidad en la gestión y organización de sus equipos.
La colaboración, donde cada actor entrega su talento, conocimientos, experiencia y creatividad, produce una dinámica activa y sinérgica donde todos lideran desde su rol y función.

El centro de nuestro Proyecto Educativo es Jesucristo. La imagen del Buen Pastor que está constantemente buscando a quienes más lo necesitan, su misericordia y justicia serán pilares esenciales en su construcción. La Iglesia por medio de los documentos conciliares, orientaciones pastorales y encíclicas darán a nuestro Liderazgo cristiano el sustento racional y teórico que nos unirá en la tarea evangelizadora de la Iglesia y nos hará dóciles a la acción del Espíritu Santo.

2. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ACTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos, miembros de la Congregación de Santa Cruz y el sostenedor educacional. Cada uno de los miembros de la comunidad educativa del establecimiento tiene Derechos y Deberes, los cuales se encuentran establecidos en el Art. Artículo 10 de la Ley General de Educación.

2.1. Derechos y deberes de los estudiantes.

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral;
- Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales;
- A no ser discriminados arbitrariamente;
- A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- Derecho a que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- A que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento;
- Ser informados de las pautas evaluativas;
- A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento de cada establecimiento;
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y a asociarse entre ellos.

2.2. Deberes de los estudiantes.

- Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Asistir a clases; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
- Informar toda situación que perjudique el normal funcionamiento del colegio o este alterando su propia estadía en el espacio escolar.

2.3. Derechos de los padres, madres y apoderados.

- Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
- A ser informados por el sostenedor y los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos o pupilos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- A ser escuchados y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

2.4. Deberes de los padres, madres y apoderados.

- Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos.
- Apoyar sus procesos educativos.
- Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- Respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa respetando los conductos regulares.

2.5. Derechos de los profesionales de la educación

- 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.

2.6. 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.
- Informar de manera oportuna al estamento correspondiente ante cualquier situación que involucre directamente a los y las estudiantes.
- Realizar la denuncia pertinente en virtud de lo dispuesto en el artículo 175 del Código Procesal Penal.

2.7. Derechos de los asistentes de la educación.

- 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.
- Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Participar de las instancias colegiadas de la comunidad.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

2.8. 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.
- Informar de manera oportuna al estamento correspondiente ante cualquier situación que involucre directamente a los y las estudiantes.

2.9. Derechos de los equipos docentes directivos

- Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 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.
- Derecho a conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

2.10. Deberes de los equipos docentes directivos.

- Liderar los establecimientos a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos.
- Desarrollarse profesionalmente.
- Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

2.11. Derechos de los sostenedores.

- Tendrán derecho a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
- También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

2.12. Deberes de los sostenedores.

- Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
- Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
- Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública.
- Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

3. REGULACIONES TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

3.1. Niveles de enseñanza que imparte: de Kínder a Cuarto año de Enseñanza Media.

3.2. Régimen de la jornada escolar: Completa en todos los niveles.

3.3. Horario de funcionamiento:

Jornada Escolar Nivel Kinder	Entrada	Salida
Horario de Clases	08:00 horas	Lunes a jueves 15:20 horas
		Viernes 13:20 horas
Recreos	Primer recreo: 09:45 horas.	Segundo recreo: 11:35 horas
	Duración 20 minutos	Duración: 15 minutos
Almuerzo	Lunes a jueves 12:35 a 13:20 horas.	Viernes sin almuerzo salida 13:20 hrs.

Jornada Escolar Enseñanza Básica 1° a 8° básico	Entrada	Salida
Horario de Clases	08:00 horas	Lunes a jueves 15:35 horas
		Viernes 13:20 horas
Recreos	Primer recreo: 09:45 horas.	Segundo recreo: 11:35 horas
	Duración 20 minutos	Duración: 15 minutos
Almuerzo	Lunes a jueves 13:20 a 14:05 horas	Viernes sin almuerzo salida 13:20 hrs.

Jornada Escolar Enseñanza Media	Entrada	Salida
Horario de Clases	08:00 horas	Lunes, martes y jueves: 16:20 hrs. Miércoles 15:35 hrs. Viernes 14:05 hrs
Recreos	09:45 horas	11:35 hrs
	20 minutos	15 minutos.
Almuerzo	14:05 a 14:50 horas	Viernes sin almuerzo, salida 13:20 hrs.

3.4. Procedimiento ante cambio de actividades o de suspensión de clases.

- Cambio de actividades regulares.

Es una medida administrativa y pedagógica aplicable en situaciones planificadas en que las actividades regulares son reemplazadas por otras que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, tardes formativas, suspensión, entre otros. El cambio de actividad debe ser informado con 10 días hábiles de anticipación a su ejecución al Departamento Provincial de Educación respectivo, precisando su justificación y los aprendizajes esperados por curso y sector.

- Suspensión de clases:

Se produce cuando el establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza, Covid-19). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

3.5. Autorización de uso de imagen de los estudiantes al inicio del año escolar.

Al inicio del año escolar de los estudiantes, el apoderado deberá autorizar o no al colegio para hacer uso de las imágenes de los estudiantes en las redes sociales u otras publicaciones del establecimiento. Esta situación tendrá sólo carácter pedagógico y en ningún caso se utilizará para menoscabar la imagen de ningún miembro de la Comunidad educativa.

3.6. Procedimientos de Ingreso, Retiro, Atrasos, Asistencias e Inasistencias de los Estudiantes.

A. Inicio de la jornada diaria:

El establecimiento para la recepción de las y los estudiantes, cuenta con tres ingresos: Acceso Mapocho desde las 07:30 horas, Acceso Cummings desde las 07:45 horas y Acceso Cautín desde las 07:45 horas para el transporte escolar.

B. Procedimientos de retiro de los alumnos al término de la jornada diaria:

El establecimiento para la entrega de las y los estudiantes a sus apoderados/as o aquellas personas informadas y autorizadas en la ficha de matrícula, utiliza el siguiente procedimiento:

- Kínder de Lunes a jueves 15:30 horas y viernes a las 13:20 horas por acceso Cummings con tarjeta de identificación con fotografía.

- De 1° básico a 3º básico de lunes a jueves a las 15:35 horas y viernes a las 13:20 horas por acceso Cummings con tarjeta de identificación con fotografía (exceptuando 3º básico). En caso de viajar en transporte escolar la salida será por la calle Cautín.

- De 4 ° básico a 6° básico son despachados de lunes a jueves a las 15:35 horas, viernes 13:20 horas, por acceso Mapocho o Cautín, si viajan en transporte escolar.

- 7° básico y 8° básico son despachados de lunes a jueves a las 15:35 horas, viernes a las 13:20 horas por Cautín.

- I° medio a IV° medio son despachados de lunes, martes y jueves a las 16:20 horas, miércoles 15:35 horas y viernes a las 13:20 horas por acceso Cautín.

- Todos los horarios de retiro en talleres o actividades extraprogramáticas serán informados por los canales oficiales y siempre el retiro será por acceso Mapocho.

- Los alumnos deben ser retirados en los horarios informados anteriormente, no está permitida la estadía de estudiantes fuera de su horario regular a mneos que: participé en talleres extraprogramáticos o por situaciones de emergencias o fuerza mayor informen que como excepción debe esperar a sus padres para el retiro, esto no puede ser una conducta reiterada.

- Lo mismo, es el apoderado quien debe informar al profesor jefe, que su hijo/a se retira sin supervisión de un adulto del establecimiento.

C. Procedimientos ante atrasos al inicio y durante la jornada regular:

Se entenderá como atraso el ingreso del estudiante posterior a los horarios informados para ingreso a la jornada escolar, tanto sea esta al inicio de la jornada como entre horas de clases.
Al inicio de la jornada escolar los y las estudiantes que ingresan tardíamente, deben ingresar por acceso Cummings hasta la biblioteca, donde serán recibidos por inspectores, quienes registrarán el atraso en el sistema Syscol (mostrar código de barra y/o identificación). En biblioteca los y las estudiantes participarán de la oración de la mañana, para que a las 08:15 hrs. ingresen a sus salas.
Los alumnos/as que ingresan con retraso al inicio de cada clase, serán registrados en el sistema syscol cada vez que los docentes a cargo soliciten el pase correspondiente para su ingreso a la sala de clases o al espacio designado para realizar la clase.

Al contabilizar ocho atrasos en el mes, independiente de si es al inicio de la jornada o entre clases o en su defecto alcanzar 8 atrasos, luego del mes o más tiempo, se procederá de la siguiente manera:

1. Al cumplir 10 atrasos reiterados, se realizará un dialogo formativo con el estudiante (entrevista) y notificación vía correo electrónico al apoderado/a y estudiante.
2. Al cumplir 20 atrasos se citará al apoderado con inspector/a de ciclo.
3. Al cumplir 30 atrasos Firmar de compromiso de atraso (se deja constancia que no constituye una medida disciplinaria).
4. Al cumplir 50 se aplicará medida disciplinaria por atrasos de acuerdo a lo establecido en el RICE.

D. Del registro de asistencia de estudiantes.

La asistencia se registrará por cada día que asista un estudiante a clases en los días indicados según calendario escolar del colegio. La asistencia se registrará hasta terminado el primer bloque de clases, es decir, hasta las 09:45 hrs.

Todo estudiante que ingrese luego de este horario quedará en calidad de ausente a excepción de los alumnos cuyos apoderados hayan informado que se incorporará luego de este horario. Sólo podrán ingresar alumnos hasta un límite de las 13:00 hrs. Si un estudiante llega luego de las 08:30 hrs. debe dirigirse a inspectoría y el inspector de ciclo debe llamar al apoderado para conocer la razón del atraso.

E. Procedimiento ante atrasos en el retiro estudiantes.

En situaciones en que un/a estudiante no es retirado/a al término de la jornada, en el horario fijado para ello, por su apoderado/a o la persona autorizada, se procederá de la siguiente manera:

- Se toma contacto con el apoderado vía telefónica, si no contesta, se revisa la ficha del estudiante en syscol y se toma contacto con alguna persona autorizada para su retiro.
- Si esta situación es recurrente, se citará al apoderado/a una entrevista.
- Se dará un tiempo de espera de hasta 60 minutos para poder retirar al estudiante, en caso de no dar aviso de retraso de parte del apoderado, de otro modo se consignará esta situación en la hoja de vida del estudiante.
- El colegio no se hace responsable de la estadía de un estudiante luego de pasado 60 minutos del horario de salida de los estudiantes, a menos que por situaciones extraordinarias, el apoderado haya informado el retraso directamente y por los canales oficiales al personal del colegio. De suceder que el estudiante no es retirado del establecimiento en los horarios señalados, esta situación será consignada en la hoja de vida del estudiante.
- Si el estudiante es retirado por su apoderado o quien este designe, será el adulto, el responsable de cualquier eventualidad que le suceda al estudiante estando dentro del

establecimiento, dado que sea ha cumplido la responsabilidad de la entrega del alumno/a a la persona a cargo.

F. Procedimiento en caso de retiro anticipado estudiantes durante la jornada escolar.

El horario de retiro de los/as estudiantes antes del término de la jornada diaria es de **10:00 horas a 12:00 horas** y no podrá ser durante los recreos (09:45 - 10:05 hrs/ 11:35 a 11:50 horas/ 13:20 a 14:05 almuerzo 1° ciclo y 14:05 a 14:50 almuerzo 2° ciclo).

Los/as apoderados que van a retirar a sus hijos/as deben especificar el motivo por el cual se realizará el retiro en la portería para su registro y deberán dejar firmado el libro respectivo. Considerar además un margen de tiempo, desde que solicita el retiro en portería y la llegada del estudiante al hall de entrada.

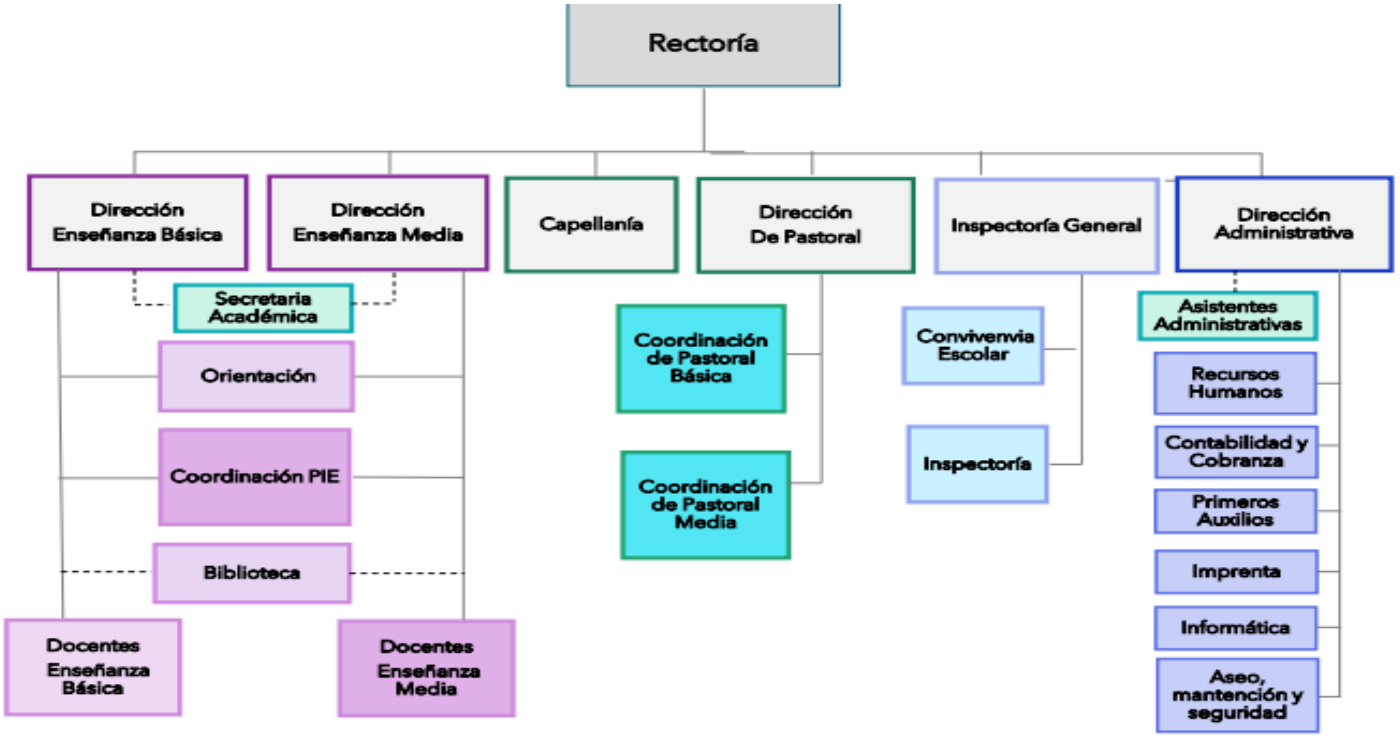
El retiro de los estudiantes deberá ser presencial, no se aceptarán solicitudes de retiros por correos electrónicos, comunicación escrita y/o llamado telefónico. Así mismo quién retire deberá ser el apoderado/a o en su defecto un adulto con previa autorización escrita y firmada.

G. Procedimiento en caso de que los estudiantes sean trasladados en transporte escolar.

Los/as estudiantes que se trasladan en transporte escolar, son despachados por acceso Cautín. Los padres, madres y/o apoderados deben informar y mantener actualizados los datos del transportista al establecimiento, quedando registro en la ficha de matrícula, debiendo el apoderado en caso de que él realice la contratación de este servicio, verificar que el transportista no se encuentre inscrito en el registro de personas con prohibición para trabajar con menores de edad. Lo mismo cautelar que la persona que preste el servicio tenga al día la documentación del vehículo y la propia para ejercer este trabajo.

Nuestro establecimiento no mantiene ninguna relación contractual con ningún transporte escolar, esta labor es totalmente ajena a la incidencia del establecimiento para ejercer algún tipo de control sobre ello.

3.7. Organigrama Institucional.



- Rectora: Sra. Ana María Pichicona Sepúlveda.
- Capellán del Colegio: P. Rómulo Vera Muñoz.
- Inspector Genera: Sr. Daniel Sotomayor Urbina
- Director Pastoral: Jorge Lembach Vega
- Director Primer ciclo: Srta. Alda Cornejo Silva
- Directora Segundo ciclo: Sra. Leslie Ojeda Castañeda.
- Director Administración y Finanzas: Sr. Jonathan Urrea.
- Encargada de convivencia escolar: Srta. Karla Riquelme.
- Coordinadora programa integración: Sra. Mariana Millapán Castillo.
- Secretaria Dirección: Sra. Carola Henríquez Osorio.
- Secretaria académica: Isabel Dinamarca.

Consejo de la Congregación.

Integrado por miembros de la Congregación de Santa Cruz, institución que administra el Colegio. Su función es básicamente establecer las políticas generales del Colegio y la supervisión de sus resultados. El superior del Distrito Chile de la Congregación de Santa Cruz determinará los integrantes y periodicidad de las reuniones del Consejo.

Consejo de Dirección.

Integrado por el/la Rector/a, quien lidera dicho consejo. Junto a la figura del rector/a se encuentran el Director de Administración y Finanzas, Director/a de Pastoral, además de los Directores/as de Ciclo, más el representante de la Congregación de Santa Cruz (capellán).
Su función es la de implementar los Planes Estratégicos con el debido uso y gestión de los recursos disponibles con el fin de alcanzar los lineamientos estratégicos establecidos por el Consejo de la Congregación. Así como proponer metas y estrategias que apunten a la mejora continua de la calidad en la educación impartida por el Colegio.

Consejo de Curso

De acuerdo con el Decreto N.º 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N.º 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de delegados de Curso o CODECU. Cada profesor jefe debe presentar una planificación de trabajo durante el mes de marzo del año en curso y llevarlo a cabo dentro del año escolar lectivo.

Centro de estudiantes

De acuerdo con el Decreto N.º 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto Ni 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de 6° a IV°MEDIO. Su finalidad es servir a sus miembros como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Siguiendo al mismo decreto, en la estructura del Centro de Estudiantes se debe considerar:

- Asamblea General de estudiantes.
- Directiva del centro de estudiantes.
- Consejo de delegados/as de curso.

De acuerdo con el Decreto N.º 524 del año 1990 y las modificaciones del Decreto N.º 50 del año 2006, ambos textos del MINEDUC, "el Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo". Es el propio centro de estudiantes quien sugiere a la Dirección del colegio a los docentes que pueden realizar este acompañamiento para ver su factibilidad de horarios para esta tarea.

Centro de padres, madres y/o apoderados

Son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte. los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar. En la estructura se debe considerar:

- Asamblea General de Apoderadas/os.
- Directiva del centro de apoderadas/os.
- Subcentros o directivas de cada curso.

Consejo de profesores/as y/o reflexión pedagógica

Consejos de Profesores u organismos equivalentes de carácter consultivo, integrados por personal docente directivo, técnico-pedagógico y docente.

El consejo de profesores se reúne una vez por semana para revisar situaciones disciplinarias, formativas y académicas de los estudiantes de cada ciclo, estudio de casos en situaciones especiales, de tal modo de alcanzar, en conjunto, las mejores estrategias pedagógicas y disciplinarias, según lo amerite cada caso, entre ellas compromisos académicos, condicionalidades, cancelaciones de matrícula y/o eventuales expulsiones de alumnos del Colegio, presentando los resultados y/o recomendaciones a Rectoría. Lo mismo se reúne para participar de las situaciones que se presenten dentro del colegio y que pueden resolverse de manera participativa. Su objetivo primordial es reconocer en el centro de trabajo docente la figura de los estudiantes.

Comité Paritario

Tiene como objetivo identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, reconocer sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más recilente y segura.
Este sesionará al menos una vez al mes, estará formado por la encargada/o de enfermería, unidad de convivencia escolar (encargado/a e inspectores) y un docente de educación física.
Gestionará y liderará el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), los simulacros preventivos, las campañas de prevención, la semana de la prevención, capacitaciones en el área, entre otros.

3.8. Mecanismos De Comunicación Con Padres, Madres Y Apoderados.

a) El medio de comunicación formal entre el establecimiento y los padres, madres y apoderados de los cursos de kínder a 6° básico es el cuaderno de comunicaciones. De 7° básico a IV° medio, el medio oficial es el correo institucional que se crea y entrega a cada estudiante.
b) Cada familia y estudiante cuenta con un correo institucional que debe utilizar para la comunicación con el colegio. Es de responsabilidad de la familia acceder y revisar este correo. Lo mismo de informar y actualizar sus datos de contacto entregados al colegio. Se cuenta con un correo de soporte al que puede realizar las consultas sobre acceso al correo institucional: soporteapoderados@cnsaweb.cl.
c) La página web del colegio, www.cnsa.cl y el Instagram CNSA_ STGO son los medios oficiales de comunicación masiva donde se publican informaciones que atañen a toda la comunidad educativa.
d) El colegio cuenta con un sistema de gestión escolar, donde cada familia puede acceder a las calificaciones y observaciones de los estudiantes, mediante el uso de un usuario y clave que entrega el colegio y que puede solicitar al mismo correo indicado en el punto E de este apartado.

e) Conducto regular para temas pedagógicos o de convivencia: El conducto regular de entrevistas con las familias para tratar materias pedagógicas y/o de convivencia escolar, es en primera instancia el profesor/a jefe a fin de dar a conocer la situación del estudiante en el establecimiento, pudiendo abordar temáticas de índole pedagógica, académica y/o conductual, psicosocial.
f) Reuniones de apoderados: Las instancias de reuniones de apoderados/as **son de carácter general y obligatorio para los/as apoderados/as.** Se llevarán a cabo en las fechas que previamente informe el establecimiento, y en ellas se entregará información respecto al proceso de aprendizaje de los y las estudiantes y los diversos temas que se están desarrollando, entregando a los padres la posibilidad de involucrarse en la comunidad educativa. De igual manera, estas reuniones se podrían realizar en forma de talleres o charlas preparadas por los mismos profesores, asistentes o profesionales idóneos, según sea el caso, cuyo objetivo es abordar temas que aporten al bienestar de los estudiantes y fortalecer el vínculo establecimiento-familia.
g) Entrevistas entre adultos: Es una instancia de diálogo informativo, pedagógico y formativo, donde se alcanzan compromisos o acuerdos que deben quedar registrados y firmados por las personas que participan. El mecanismo para solicitar una entrevista es a través del correo electrónico institucional, o telefónicamente en caso de urgencia. La entrevista deberá ser presencial, existiendo otras alternativas para casos excepcionales. Las entrevistas pueden ser tanto a las familias como también a los estudiantes en casos en que amerite una conversación con cada uno de ellos.
h) Entrevistas estudiantes: Es una instancia de diálogo informativo, pedagógico y formativo, donde se alcanzan compromisos, acuerdos o se solicitan relatos de situaciones acontecidas tanto al propio estudiante como a terceros. Estos registros deben quedar registrados y firmados por las personas que participan. La entrevista deberá ser presencial, existiendo otras alternativas para casos excepcionales.

4. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

4.1. Proceso admisión estudiantes nuevos. Sistema de admisión escolar (SAE) u otro.

"De conformidad con lo establecido por la Ley N.º 20.845 de Inclusión Escolar, el proceso de postulación y admisión para todos aquellos estudiantes que deseen postular al establecimiento, se regirá por el Sistema de Admisión Escolar (SAE), conforme a las instrucciones que para tales efectos imparta el Ministerio de Educación.

De esta forma, el establecimiento informa año a año al Ministerio de Educación, en la fecha que indique el calendario de admisión, la cantidad de cupos totales que dispone el establecimiento, especificando en dicha información los cupos por cursos, niveles, modalidad y jornada que corresponda, entendiéndose por tales.

Este es un sistema centralizado de postulación externo, que se realiza a través de una plataforma en internet en la cual las familias podrán encontrar toda la información del establecimiento, Proyecto Educativo, Reglamento Interno, actividades extracurriculares, entre otros. Es preciso señalar que el establecimiento no puede matricular más estudiantes que los cupos totales reportados a la autoridad ministerial, a excepción de aquellos casos especiales, expresamente regulados en la normativa (Art. 7, Decreto Ni 152, año 2016 Mineduc).

Una vez finalizado el periodo principal o complementario de postulación en el Sistema de Admisión Escolar, si el colegio cuenta con vacantes disponibles, estas serán asignadas en conformidad a lo que indique la normativa al respecto. No se harán excepciones de ningún tipo a menos que la autoridad competente así lo mandate.

Es responsabilidad de las familias informarse de las fechas y procesos para ingresar al establecimiento.

Todo el proceso postulación y matrícula de alumnos(as) nuevos, al Colegio Nuestra Señora de Andacollo, se realiza a través de la Página WEB del Ministerio de Educación: www.sistemadeadmisionescolar.cl y ello, en conformidad a la Reglamentación Vigente.

La dirección del colegio, ni ningún otro miembro de la comunidad, podrá admitir estudiantes por otras vías que no sean las señaladas por la normativa vigente.

4.2. Regulaciones referidas a los procesos de admisión: Becas

De conformidad a lo establecido en la normativa vigente e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, en el Anexo 1 denominado "Protocolo Becas" se establece la reglamentación referida a la Asignación de Becas para los alumnos(as) del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

4.3. Regulaciones referidas a los procesos de matrícula alumnos antiguos.

El proceso de matrícula para alumnos antiguos se informará por los canales oficiales y en conformidad con las fechas y formas que indique la normativa vigente.

5. REGULACIONES SOBRE USO DE UNIFORME ESCOLAR.

5.1. Del uniforme y su uso.

A. Sentido del uso de uniforme y de la presentación personal para la comunidad educativa: Los y las estudiantes deben usar el uniforme oficial del establecimiento en todas las actividades escolares, tanto cotidianas como extraprogramáticas, salvo en las ocasiones que el establecimiento instruya lo contrario.
B. Es deber de los padres, madres y apoderados supervisar el correcto uso del uniforme y el debido marcado de las prendas para su identificación.
C. El uso de uniforme es valorado y acordado su obligatoriedad por la comunidad educativa representada en el Consejo Escolar.
D. El usar uniforme genera sentido de pertenencia entre nuestros/as estudiantes, identidad con nuestro PEI e igualdad entre todos/as los/as estudiantes independiente del medio socioeconómico o cultural de procedencia.

5.2. Descripción del uniforme.

A continuación, se describe el uniforme obligatorio acordado con la comunidad educativa del establecimiento, distinguiendo por etapa escolar de los estudiantes.

Para estudiantes de Kínder a 8° básico el uniforme será:

- Buzo del colegio con insignia.
- Polera pique azul con insignia del colegio.
- Zapatillas de color negras, blancas o azules.
- Parka o ropa azul marino en invierno.

Para estudiantes desde I° a IV Medio el uniforme oficial será:

- Pantalón gris o falda azul escolar.
- Falda con largo moderado (cinco centímetros por sobre la rodilla)
- Blusa o camisa blanca o en su defecto polera pique azul con insignia del colegio.
- Corbata del colegio.
- Parka o ropa azul marino en invierno.
- Zapatillas de color negras, blancas o azules.

5.3. Polerones o distintivos de Cuarto Medio.

Los polerones de Cuarto Medio deberán estar confeccionada de acuerdo con el PEI, por lo que no puede contener palabras, frases o imágenes ofensivas. De preferencia utilizar colores institucionales (rojo, azul y amarillo) y la insignia del colegio es obligatoria.
La propuesta de diseño se deberá presentar en noviembre del año anterior a la Dirección del establecimiento a través de su profesor/a jefe y directiva de curso, para su aprobación.
La confección de este atuendo no es una obligación emanada del colegio, sino que es entendida como una actividad que debe generar cohesión del curso o generación a fin de distinguirse como alumnos /as en su etapa final de escolarización. Por ello se espera no genere controversias que podrían desmejorar la relación entre los estudiantes del curso o generación.

5.4. Uniforme para clases de Educación Física.

La asignatura de Educación Física, Deporte y Salud, en todos los niveles de escolaridad del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, busca el desarrollo de todos/as las/los estudiantes y contribuye, con las demás disciplinas, en la instrucción, la formación y la educación de cada uno. Es una disciplina que forma parte de la adquisición y el manejo de una base común y permite que las/los estudiantes compartan una cultura y valores comunes, a fin de que cada uno se sienta preparado para manejar o desarrollar su vida física y profesional. En este marco, los/las estudiantes deben cumplir ciertas normas las cuales deben ser respetadas por todos y todas.

Las normas que se exponen a continuación ofrecen a los/las estudiantes un medio de ser tratados en igualdad de condiciones y así crear un ambiente de justicia, de seguridad y de serenidad indispensables para cualquier aprendizaje.

Todo estudiante participará de la asignatura de educación física, según conste en el plan de estudio de su nivel. Se realizarán adecuaciones curriculares ante imposibilidad de las/los estudiantes de someterse a exigencias físicas. Dicho impedimento será justificado, debida y oportunamente, a través de la certificación de un especialista. Aquellos Estudiantes que cumplan con esta condición, deberán permanecer junto a su curso, realizando las actividades indicadas por la/el docente.

Por lo mismo cada estudiante deberá seguir las siguientes indicaciones para esta asignatura:

a. Todo estudiante debe traer el uniforme apropiado para el desarrollo de esta clase:

- Pantalón de buzo corto o largo recto azul.
- No está permitido el uso de calzas hot pants.
- Polera institucional roja manga corta o larga. No está permitido el uso de poleras con pabilo, petos, u otra que no corresponda la uniforme escolar.
- Zapatillas acordes a la actividad física, NO se recomienda el uso de Zapatillas Tipo "Converse "o con terraplén, debido que este calzado no posee las características idóneas para realizar actividad física.
- Todo estudiante de Kínder a 8° básico deberá asistir con el uniforme de Educación Física desde su hogar, y traer los elementos de aseo personal para su correcta higiene, y polera oficial para su cambio.
- Los estudiantes de I ° a IV Medio deberán venir con su uniforme oficial, cambiarse e l uniforme de educación física en la clase correspondiente. Una vez finalizada ésta, volver al uniforme oficial.
- Los estudiantes de I° a IV° Medio que tengan a la primera hora de clases, Educación física, podrán asistir con el uniforme de la clase y al término de ésta deben volver al uniforme oficial.
- Todo estudiante deberá tener su uniforme de educación física.
- Los estudiantes no podrán, por ningún motivo ingresar a los recintos de educación física si no está presente el/la docente.
- Los estudiantes de Kinder a 2° básico serán acompañados por su asistente de aula para el cambio de polera y aseo.
- Los estudiantes de 3° y 4° básico de preferencia podrán cambiarse dentro de la sala de clases por turnos, entre niños y niñas. El docente deberá monitorear esta acción, desde fuera de la sala.
- Los estudiantes desde 5° básico deben cambiarse de ropa en camarines. Es el/la docente quien debe abrir y cerrar los camarines para este proceso.
- Desde 7° básico a IV° medio, dispondrán de la opción de ducharse.
- Es el docente de asignatura quien debe abrir y cerrar la sala del curso cuando comience y finalice la clase.
- Los/as estudiantes que lleguen atrasados a la clase deben justificar su atraso en inspectoría.
- Los estudiantes no deben abandonar la clase sin autorización del docente, puede ser considerado como fuga interna, para ir al baño o a tomar agua debe salir de la clase con autorización del profesor/a.
- Los estudiantes que usen camarines fuera del horario regular y/o talleres extraprogramaticos deben ser supervisados por adultos responsables.

b. Práctica deportiva y el efecto del sol:

En caso de práctica al exterior con sol, se recomienda a los alumnos:

- Uso de Gorra que proteja cabeza y orejas.
- Uso Obligatorio de Bloqueador Solar (UVA/UVB 30 Mínimo). (Recomendaciones de la Sociedad Americana del Cáncer).

c. Práctica deportiva con preemergencias ambientales

En caso de suceder emergencias sanitarias o situaciones de alertas ambientales se procederá como indique la autoridad competente, en este caso Ministerio de Medio ambiente.

- Los profesores y talleristas deberán estar preparados para atender estas emergencias con clases preparadas para ello.

d. De la imposibilidad de realizar práctica deportiva:

- De acontecer la situación de imposibilidad de hacer actividad física, el apoderado debe informar por los canales oficiales al profesor de educación física a cargo del curso esta situación, con la debida anticipación, indicando: tipo de lesión o razón por la cual se produce el impedimento, si es parcial o total, cuánto tiempo requiere de cuidado y las recomendaciones del especialista. Sólo con esta información se dispondrá de oro tipo de actividades al alumno en cuestión.

- En caso de ser parcial o discapacidad física, es deber de los profesores adaptar su enseñanza a las consideraciones descritas por el especialista. Se le indicarán tareas relacionadas con la clase, siempre y cuando asista. De otro modo se reagendarán las evaluaciones o prácticas deportivas para ser realizadas a su retorno.

- Los alumnos cuya condición permanente le impida realizar la clase, debe ser evaluado de forma diferenciada atendiendo a la condición que presente.

e. Seguridad y Respeto:

Para un buen desarrollo de la clase y cuidado del material, las instrucciones entregadas por el docente deben ser respetadas, sobretodo en el uso de materiales deportivos. Los celulares, IPad, cámaras fotográficas y de video están estrictamente prohibidos durante la clase, así como en los camarines. Mascar chicle está prohibido durante el desarrollo de la clase.

Las damas y varones que usan el cabello largo deben mantener el cabello amarrado para no dificultar el desarrollo de los ejercicios.

De preferencia se deben retirar las joyas, piercing, aros, anillos, cadenas o cualquier elemento que pueda generar riesgo o daño a la integridad física de niños y niñas. No está autorizado el cambio de ropa en los baños del colegio.
En caso de herida o lesión durante la clase de educación física, el/la estudiante deberá informar al profesor/a quien gestionará su atención, de acuerdo con protocolo de accidente escolar y enfermería.

f. Del uso de camarines:

El tiempo en los camarines será limitado hasta 10 minutos al inicio de la clase y 10 minutos al término, para no restar tiempo de trabajo efectivo de clase.

En el caso, de que un adulto o docente requiera ingresar al camarín mientras se encuentran los alumnos, este debe anunciar su ingreso en voz alta, a fin de anunciar su ingreso y dar algunos segundos a los alumnos para que se preparen.

A fin de evitar pérdidas de objetos o dinero ya sea en los camarines o en el lugar de desarrollo de la clase, se recomienda a los estudiantes resguardar en la sala de clase o casillero sus objetos de valor.

Los camarines están cerrados durante el desarrollo de la clase. Deben quedar limpios después de usarse. El profesor/a debe verificar que esto suceda.

5.5. Normas Generales para "Jeans Day" Solidario.

Las/los estudiantes que participen de esta actividad organizada por el colegio pueden asistir con ropa acorde al contexto escolar, al proyecto educativo institucional y sus valores. No siendo una actividad obligatoria, los estudiantes que deseen pueden acceder con su uniforme escolar.

a) El aporte solidario que entreguen los estudiantes se utilizará para costear en parte actividades solidarias como: Trabajos de invierno y/o misiones que organiza el Colegio.
b) La recolección de este aporte será realizada por estudiantes y equipo pastoral al ingreso de los alumnos, en los días indicados para ello.
c) Tal como lo señala su nombre la vestimenta es jeans y polera, en ningún caso otro atuendo.
d) Dado que es una actividad voluntaria, lo mismo lo es escoger asistir con jeans en vez de uniforme escolar. Queda a potestad de las familias asistir al colegio haciendo uso de este beneficio previo aporte o, asistir de manera regular con uniforme del colegio.
e) La fecha de este tipo de días se informará en reuniones de apoderados, vía comunicación en libreta y/o correos.
f) En caso de no cumplir la norma de vestimenta se procederá al registro en libro de clases y si la conducta es reiterada se citará al apoderado(a). Lo mismo en el caso de que un curso no cumpla la normativa, no podrá participar de esta actividad.

6. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

6.1. Plan de seguridad escolar (PISE)

El establecimiento cuenta con un PISE, que es el instrumento que tiene por objeto generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección y de responsabilidad colectiva frente a la seguridad, así como también permite reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad educativa**.** El PISE se ha diseñado para prevenir y enfrentar situaciones de riesgo de accidentes o emergencias de la naturaleza, ambientales u originadas por terceros, cuyo impacto represente un riesgo inminente para las personas y/o bienes del establecimiento. Es así como indica una serie de acciones inmediatas, para minimizar los efectos de la emergencia. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y forma parte integral de este reglamento. (ver Anexo 02 PISE)

6.2. De las Responsabilidades del Colegio.

a) Es de responsabilidad del Colegio mantener en buenas condiciones de orden, limpieza e higiene todos los recintos, patios y espacios, en general, que formar parte de su infraestructura. Además, es de su responsabilidad adoptar acciones destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.
b) Del mismo modo, en todo lugar de trabajo implementará medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes y supervisando factores de riesgo a través de inspecciones periódicas de las instalaciones.
c) El Colegio evaluará anualmente el estado de la infraestructura de este, con la finalidad de adoptar las acciones de mantención o reparación necesarias para el adecuado resguardo de la integridad física de las personas que forman parte de la Comunidad Educativa del Colegio.
d) Se evaluará anualmente, la participación del personal del colegio en Cursos de Capacitación de Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro que el colegio considere conveniente para las necesidades del Establecimiento con el objetivo que todos sus trabajadores conozcan los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y Primeros Auxilios.
e) De esta manera en el reglamento interno de higiene y seguridad se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

6.3. Procedimientos de Aseo, Limpieza e Higiene.

Para mantener la limpieza e higiene de los recintos, salas de clases, patios, oficinas y otros, el Colegio cuenta con personal idóneo para estas labores, así como, de artefactos, herramientas, contenedores de basura y productos de limpieza necesarios para ello. Lo anterior se realiza de acuerdo con los siguientes procedimientos:

- El colegio cuenta con personal para la limpieza e higiene del establecimiento quienes deberán ejecutar las acciones necesarias para mantener el recinto en condiciones de limpieza e higiénicas adecuadas. Para ello, el Colegio mantiene un stock de productos e implementos de limpieza para las labores de aseo e higiene, de contenidos no tóxicos.
- Diariamente, personal de aseo retira los residuos de salas de clases, oficinas, patios y/o espacios del Colegio y se depositan en contenedores especiales. De igual modo, se limpian las superficies de los escritorios y sillas de las salas de clases y oficinas administrativas. Las manchas presentes en mesas y sillas se limpiarán con productos que tengan propiedades desinfectantes, no tóxicas.
- En especial las salas de clases y laboratorios se deben ventilar antes de comenzar las labores educativas. Durante los recreos estos recintos deben quedar vacíos esto es, sin estudiantes, y con sus ventanas y cortinas abiertas. Las puertas deben necesariamente permanecer cerradas durante los recreos.
- En los baños del personal del Colegio se realizará limpieza y aseo diariamente y frente a fallas se actuará de modo de mantener operativos, al menos, el 95% de sus artefactos durante una jornada laboral cualquiera. En estos baños sólo puede ingresar personal del Colegio o adultos y, en ningún caso, está permitido el ingreso de menores.
- Los baños de estudiantes se limpiarán y asearán diariamente, después de cada recreo y al término de la jornada escolar. Frente a fallas se actuará de modo de mantener operativos. Estos baños se encuentran debidamente señalizados y se diferencian en Baños para Damas de E. Básica y E. Media y para varones de E. Básica y E. Media.
- En los baños de estudiantes, el ingreso de adultos no está permitido. Con excepción, de labores de aseo, limpieza, mantención o reparación, al igual que la posibilidad de reconocer situaciones que involucren estudiantes y que deban ser atendidas por personal del colegio.
- Los baños de estudiantes son atendidos por personal de aseo de acuerdo con el género de quienes los usan.
- Todos los Baños de estudiantes y personal del colegio serán sanitizados en los plazos y modalidades establecidas en las normas vigentes para estos efectos. El resto de los recintos serán sanitizados y desratizados, al menos, una vez al año. En el caso de aparición repentina de plagas y/o vectores contaminantes, se procederá en un plazo no mayor de 72 horas de detectada la situación, a la aplicación de medidas de desinfección pertinentes para su control y/o eliminación.
- Mensualmente se realizará una limpieza profunda en baños del personal y de estudiantes. Como también, en gimnasio, salas de clases y patios del Colegio.
- Bimensualmente se realizará una limpieza profunda en oficinas administrativas.
- Los desperdicios o basura general generada al interior del Colegio se depositarán en contenedores recolectores definidos especialmente para ello y se retirarán del establecimiento por medio de la entrega a camiones recolectores municipales debidamente autorizados para estas labores. Respecto de los residuos reciclables, su frecuencia de retiro del Colegio estará en función de los acuerdos que se alcancen con empresas recolectoras de residuos reciclables.

6.4. Estrategias de prevención y Protocolo accidentes escolares.

Con el propósito de proteger la integridad física de los estudiantes, en caso de accidente, se contempla protocolo de accidentes escolares, presente en anexos de este Reglamento Interno. (Anexo 5)

6.5. Acciones para la promoción de condiciones de acceso, participación, permanencia, progreso y protección de los derechos de los estudiantes con trastornos del espectro autista (TEA): Ley n°21.545.

Objetivo.

Entregar orientaciones a la comunidad educativa desde un enfoque preventivo como de una intervención directa en aquellas situaciones de desregulación emocional y conductual (DEC) de estudiantes u otros miembros del Establecimiento que por la intensidad de ésta podría causar daño físico y/o emocional para esa propia persona como para otra miembro de la comunidad escolar. Siempre este abordaje incorpora la participación de la familia y considera el criterio de cada realidad particular.

Acciones.

1. Notificación del diagnóstico de estudiante con Trastorno del Espectro Autista (TEA):

- El apoderado acompañará certificado del profesional del área que diagnostique la condición y de sugerencias al respecto.
- Adicionalmente, se establecerá un Plan de Acompañamiento Emocional Individual (PAI). El cual debe tener dos líneas de acción, medidas formativas y reactivas.

2. Medidas Formativas.

El/a equipo PIE /a del nivel, en conjunto con el/la profesor/a jefe, y en caso de alumnos del programa de integración el equipo de aula, desarrollarán un Plan de Acompañamiento y manejo Individual para el estudiante, en coordinación con los padres y especialistas, respecto del manejo y tratamiento del alumno, especialmente en caso de crisis y se estimulará entre sus compañeros la aceptación e integración de todos los estudiantes con TEA, evitando que sean víctimas de discriminación y/o maltrato.

3. El Plan de Acompañamiento Individual contendrá:

- Datos generales del/la estudiante.
- Número de contacto de emergencias.
- Eventuales causas, intenciones comunicativas y manifestaciones frecuentes que provocan una situación desafiante.
- Estímulos sensoriales o elementos del entorno que favorecen o interfieren en el confort y bienestar.
- Objetos, pictogramas o actividades de interés que resultan útiles para cambiar el foco de atención.
- Palabras, frases, gestos, pictogramas o actitudes claves para atender la situación desafiante.
- Estrategias individuales ante situaciones desafiantes.
- Descripción de la DEC (fases y estrategias a aplicar).

4. Plan de Acción Curricular Individual (PACI):

Aquellos estudiantes diagnosticados tendrán la posibilidad de acceder a evaluación diversificada, en caso de requerirlo, lo que deberá ser coordinado por el/la Director/a Académico/a del Colegio en conjunto con el equipo docente, quienes tomarán en consideración la opinión entregada por el profesional evaluador externo y el equipo de gestión del propio colegio. El estudiante recibirá un Plan de Acompañamiento Curricular Individual (PACI). El colegio podrá determinar el uso de diversas estrategias para el apoyo del estudiante, tales como, adaptar la metodología del currículo, regular a las necesidades y capacidades del niño; de ser necesario, realizar una evaluación diferenciada; utilizar la mediación, utilizar técnicas de manejo conductual sugeridas por especialistas, entre otras.

5. Medidas preventivas para evitar una Desregulación Emocional y Conductual (DEC):

Este Protocolo tiene como foco principal el eje preventivo para evitar una DEC. En nuestro entorno físico y social hay factores desencadenantes relacionados con el sobre los cuales también es posible intervenir preventivamente:

a. Entorno físico:

• Entornos con sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes e intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
• Reducir la incertidumbre anticipando la actividad y lo que se espera que la persona pueda hacer en esa actividad; si surgen cambios avisarles cuáles son y el porqué de ellos.
• Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del/la estudiante en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
• Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes. Los estudiantes en el espectro autista (y con otras condiciones y requerimientos de apoyo), ya tienen una demanda respecto al entorno inherente a su condición, que les resulta estresante.
• Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
• Favorecer la práctica de ejercicio físico.

b. Entorno social.

● Ajustar el lenguaje. Solicitar apoyo a las áreas especializadas en caso de desconocer cómo abordar este punto.
● Mantener una actitud tranquila. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el estudiante presenta altos niveles de ansiedad.
● Reconocer momentos en que el estudiante está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.
● Dar tiempo al estudiante para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse.
● Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.
● Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el estudiante.
● Facilitarles la comunicación, ayudando a que se expresen de una manera diferente a la utilizada en DEC preguntando directamente, por ejemplo: "¿Hay algo que te está molestando? ¿Hay algo que quieras hacer ahora? Si me lo cuentas, en conjunto podemos buscar la manera en que te sientas mejor". Las preguntas y la forma de hacerlas deben ser adaptadas a la edad y condición del estudiante, sin presionarlo.
● Otorgar tiempos de descanso en que puedan, por ejemplo, ir al baño o salir de la sala. Estas pausas, tras las cuales debe volver a finalizar la actividad que corresponda, deben estar previamente establecidas y acordadas con cada estudiante y su familia. Es importante que los adultos que participen en cada caso estén informados de la situación.
●En el caso de estudiantes sin lenguaje oral, para identificar reforzadores será deseable según el caso, utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilena, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante, entre otras alternativas. Es necesario reforzar inmediatamente después de ocurrida la conducta, de lo contrario podría estarse reforzando otra; también, dicha conducta debe ser reforzada de manera similar por todas las personas adultas, ya que no servirá si cada uno aplica el refuerzo como quiere o un día sí y otro no.
● Diseñar con anterioridad reglas de aula, así cuando cualquier estudiante durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, sí se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Estipular previamente cómo hará saber de esto a su docente y profesionales de apoyo en aula. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una seña previamente consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial.
●Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el estudiante hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

6. Aplicación de medidas disciplinarias:

El Establecimiento Educacional no podrá adoptar medidas disciplinarias que se funden **directa o indirectamente,** en el hecho de presentar discapacidad o NEE de carácter permanente o transitorio. Lo **anterior no quiere decir que estos alumnos/as se encuentren exentos del cumplimiento de las normas internas del Establecimiento Educacional para la promoción y mantención de la buena convivencia escolar**, ni tampoco los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas forma los abstrae de la posibilidad de la aplicación de medidas formativas, pedagógicas o incluso disciplinarias por su incumplimiento, siempre y cuando no puedan asociarse en su origen a la condición del estudiante.

Consideraciones finales

Recordar que no se hablará de trastorno, sino que se hablará de condición del espectro autista. El trabajo y los apoyos que se entreguen, deben estar orientados en mejorar la calidad de vida de las personas, promoviendo siempre la inclusión y la participación en todas las instancias educativas.

La ley de Autismo N°21.545 incorpora en el contexto educativo principios al ordenamiento jurídico en lo que se refiere a la atención de las personas con Trastorno del Espectro Autista, tales como: trato digno, autonomía progresiva, perspectiva de género, neurodiversidad y seguimiento continuo.

6.6. De las Obligaciones de los Trabajadores, Docentes, Estudiantes, Padres y Apoderados de la Comunidad Educativa, en torno a la seguridad.

Es de responsabilidad de todos los trabajadores, docentes, estudiantes, padres y apoderados velar por el mantenimiento y buen estado de la infraestructura del Colegio. Ello incluye, equipos informáticos, computadores, maquinarias, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento.

Los trabajadores deben informar a la administración del Colegio de cualquier situación que, a su juicio, represente riesgos de accidentes para toda persona que pertenezca a la Comunidad Educativa del Colegio. Además, deben colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída propia o de terceros. Todo lo anterior, de acuerdo al Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En la eventualidad, que actos de vandalismo o actos premeditados produzcan daños en la infraestructura, equipos, computadores u otros artefactos de propiedad del Colegio, él o los responsables deberán asumir el costo de la reparación, reposición o compra de una unidad nueva, según sea el caso. La reparación o compra será ejecutada por el Colegio e informará del costo de la reparación o de la compra a él o los responsables. En el caso de tratarse de estudiantes, este procedimiento será canalizado a través del Profesor jefe del respectivo curso o del Inspector que el Colegio designe en el caso de tratarse de alumnos de distintos cursos. En el caso de daños causados por estudiantes, el Colegio podrá incorporar en la matrícula de año escolar siguiente de él o los responsables, los gastos ocasionados por reposición de la infraestructura y/o equipos dañados.

6.7. De las Prohibiciones.

1-Queda estrictamente prohibido el uso en salas de clases de calefactores eléctricos, ventiladores, calentadores de agua, secadores o planchas de pelo y cualquier otro artefacto eléctrico de similar naturaleza. Lo anterior es válido para usos temporales y/o permanentes. Lo mismo hacer uso de los enchufes de parte de los estudiantes.

2-En oficinas administrativas, sólo se podrán usar artefactos eléctricos debidamente autorizados por la Dirección de Administración del Colegio. En todo caso, no se autorizará el uso de artefactos que no sean de propiedad del Establecimiento. De igual modo, queda estrictamente prohibido el ingreso de alimentos y/o mercancías de cualquier naturaleza al Colegio para su posterior venta al interior del mismo. Se exceptúa de lo anterior, el ingreso y ventas de alimentos y mercancías en actividades propias del Colegio o autorizadas por el mismo, tales como; Día del Estudiante, Fonda Fiestas Patrias, Ferias de las Pulgas, Aniversario, entre otras.

3-No se podrá guardar o almacenar alimentos de ningún tipo en casilleros o lockers existentes en salas de clases, laboratorios, sala de profesores/as y oficinas administrativas. De detectarse la existencia de alimentos y/o mercancías al interior de casilleros o lockers, el Colegio se reserva el derecho de descerrajar respectivas cerraduras para retirar y limpiar dichos espacios, con la finalidad de asegurar la higiene y aseo de los recintos.

6.8. Uso de casilleros o lockers.

Estos son de propiedad del establecimiento quien facilita su uso a los/las estudiantes como un beneficio, es por lo anterior que se establece.

El Uso de lockers queda habilitado solo para alumnos de I° a IV° medio.

1. La designación de los casilleros la realizará el profesor/a jefe por orden de lista de izquierda a derecha.
2. Se etiquetarán los casilleros con el nombre de la o el estudiante.
3. Se entrega a los estudiantes la responsabilidad de cuidar sus Lockers y deberá responder por daños.
4. No pueden ser rayados, pintados o pegar stickers.
5. Al término de cada semestre se realizará revisión por parte de cada jefatura, si existiese algún daño cada estudiante debe hacerse cargo, notificándole al apoderado de la situación y registrando la observación en el libro de clases.
6. Se solicita a los docentes y auxiliares dar cuenta a la administración, si encuentran alguna anomalía respecto del buen uso de casilleros y lockers.
7. Pueden ser revisados cuando la Dirección del establecimiento lo requiera, en resguardo de la comunidad educativa.
8. Al finalizar el año escolar o al finalizar las clases, los lockers deben quedar desocupados, el colegio no responderá por pérdidas u objetos extraviados luego del término del año escolar.

6.9. Ropa perdida.

Debido a la gran cantidad de ropa y objetos perdidos de las y los estudiantes se implementa un sistema de recaudo en donde:

- La ropa extraviada por las y los estudiantes se ubica en un espacio designado al lado de la sala de primeros auxilios.
- La ropa no marcada permanecerá por un mes, luego será exhibida en reunión de apoderados para que los padres puedan reconocer las piezas perdidas.
- Es de responsabilidad de las familias marcar toda prenda con nombre del estudiante.

7. REGULACIONES REFERIDAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

7.1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar tiene por objeto 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.

El Consejo Escolar debe estar integrado a lo menos por:

El o la Director/a (Rector/a) del establecimiento, quien presidirá el Consejo.
Un/a representante de la entidad sostenedora.
Un/a Docente elegido/a por sus pares.
Un/a asistente de la educación elegido/a por sus pares.
El o la presidente/a del Centro General de Apoderadas/os.
El o la presidente/a del Centro de Estudiantes.

La calidad de miembro del Consejo se perderá cuando se pierda la calidad propia de su representación, es decir, deje de ser docente del Colegio, deje de ser apoderado o deje de ser alumno/a del Establecimiento. También en caso de actuaciones ajena a los principios establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).
El tiempo de permanencia de los miembros del Consejo Escolar dependerá del período de representatividad estipulado en cada estamento por el cual fue electo o designado.

El Consejo Escolar sesionará al menos cuatro veces en meses distintos del año escolar respectivo y su quórum mínimo de funcionamiento será la mayoría simple de sus miembros. La Dirección del establecimiento "deberá mantener a disposición de los integrantes del Consejo Escolar, los antecedentes necesarios para que éstos puedan participar de manera informada y activa en las materias de su competencia. En ningún caso el sostenedor podrá impedir o dificultar la constitución del Consejo Escolar, ni obstaculizar, de cualquier modo, su funcionamiento regular". También se establece que el Consejo Escolar debe ser informado sobre:

- Logros de aprendizaje de las y los estudiantes.
- Fiscalización de la Superintendencia de Educación.
- El estado financiero del establecimiento.
- Enfoques y metas de gestión del establecimiento.

El Consejo Escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo **tendrá carácter Consultivo.** Las citaciones ordinarias serán realizadas mediante comunicación directa con firma de recepción de la comunicación en el Libro de Actas del Consejo. El encargado de enviarlas será el secretario de Actas.

7.2. Encargada/o de convivencia

El colegio cuenta con un equipo de convivencia escolar, compuesto por el Inspector/a general, encargado/a de convivencia escolar e inspectores de ciclo.

Su principal rol es 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. Lo mismo sus áreas de acción son el clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.

Coordinan su trabajo con el equipo directivo del establecimiento, a través del/a Rector/a quien informa de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.

El encargado de convivencia coordina la unidad de Convivencia Escolar y 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.

7.3. Plan de gestión de la convivencia escolar.

Este plan contempla tanto la implementación de acciones formativas transversales como específicas. Dado que el colegio es el segundo espacio _después de la familia_ donde los niños, niñas y jóvenes aprenden a relacionarse consigo mismos y con el entorno, las experiencias e interacciones que aquí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social. Por este motivo, es que se planifica la formación de los estudiantes proporcionándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, y también vincularse de manera sana con los demás y con el medio en general.

Objetivo general.

Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el Colegio Nuestra Señora de Andacollo, basada en el respeto, buen trato, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: estudiantes, profesores/as, equipo de gestión, asistentes de la educación, inspectores/as, padres, madres y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.

Objetivos específicos:

- Planificar la formación de los y las estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.

- Definir un plan de acción para el logro de los objetivos formativos, que contemple prácticas cotidianas y prácticas pedagógicas transversales que involucran a todos los miembros de la comunidad, incluye programas específicos, talleres, u otras estrategias.

- Compartir con la comunidad el reglamento Interno, dándole sentido a la normativa para comprometer su cumplimiento.

- Realzar la importancia que tiene el aprendizaje de la convivencia en la formación integral de las/los estudiantes.

- Promover hábitos de autocuidado en seguridad escolar y prevención de consumo de tabaco, alcohol y drogas.

- Identificar los riesgos a los que está expuesta la comunidad educativa, reconocer sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa más resiliente y segura.

- Actualizar anualmente el Reglamento Interno.

- Coordinar la celebración e hitos propios de la comunidad educativa, propiciando la participación en torno a los valores institucionales y la sana convivencia.

- Aplicar las normas establecidas en el Reglamento Interno de acuerdo a la gradualidad, criterios y al debido proceso.

- Capacitar a la comunidad en el área de Convivencia escolar, poniendo énfasis en la Prevención de Bullying y Ciberbullying.

- Prevenir bajos niveles de asistencia de estudiantes, de acuerdo al reglamento interno y el protocolo de retención escolar.

- Formar a los estudiantes que presentan mayores dificultades en el ámbito de convivencia escolar, trabajando con ellos/as habilidades sociales, manejo de emociones, autocontrol, conocimiento de la normativa y las conductas esperadas en el espacio escolar.

- Involucrar a las/los estudiantes, padres y apoderados en su proceso de desarrollo en el área de convivencia, por medio de un plan de acompañamiento que incluya entrevistas periódicas, talleres y escuela para padres.

- Fortalecer el sentido de pertenencia en torno a la participación de la comunidad educativa en las distintas actividades que se realizan de acuerdo al calendario escolar.

- Apoyar y monitorear la realización del consejo de curso desde 7º a IVº Enseñanza Media, por medio de un plan de visitas al aula, retroalimentación con los profesores jefes e informe a Rectoría.

- Desarrollar en las/los estudiantes herramientas de resolución pacífica de conflictos, por medio de talleres enfocados en las directivas de curso.

- Intervenir preventivamente en casos de violencia y acoso escolar que se puedan suscitar, dando cuenta del proceso de abordaje, monitoreo y cierre del caso.

- Elaborar y Difundir el Reglamento Interno

8. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

8.1. Conductas y/o actitudes esperadas de acuerdo con el nivel educativo.

La conducta es la expresión visible de una actitud y esta última está formada por múltiples factores que afectan a la personalidad y que moldean el carácter de la persona humana. Sin duda que los valores y su práctica habitual derivan en virtudes, que enriquecen la personalidad del estudiante, el cual adopta una actitud la cual es visible en su conducta diaria y en cada momento. Por ello es importante conocer a nuestros estudiantes en las distintas actividades del día, para mediar, formar, acompañar, ayudar en la modelación de su conducta y con ello generar una cadena de eventos positivos en su vida.

A continuación, se señalan las conductas esperadas en nuestro Colegio

- Cuida su higiene y presentación personal.
- Es puntual en todas las actividades escolares.
- Escucha respetuosamente las opiniones de los demás, aunque sean diferentes a las propias.
- Es humilde y reconoce sus propias limitaciones.
- Es puntual en todas las actividades escolares.
- Presenta modales y cortesías acordes a su edad.
- Tiene tolerancia frente a las diferencias y a la diversidad.
- Cuida el medioambiente y el entorno escolar.
- Mantiene una actitud de respeto en ceremonias y actos escolares
- Cuida la infraestructura del Colegio, sala de clases.
- Se muestra colaborativo.

El estudiante que se destaque por su compromiso con el proyecto educativo y con los valores de nuestro Colegio será reconocido en clases o en cualquier actividad del Colegio de acuerdo a la etapa de desarrollo en la cual se encuentra a través de los siguientes estímulos:

a) Felicitar verbalmente, explicitar logros, destacar conductas positivas en clase o consejo de curso o tutoría.

b) Anotaciones positivas en el Libro de Clases.

c) Comunicación a los padres en forma de nota de felicitación.

d) Diploma de felicitaciones que se entregará en consejo de curso o tutoría.

e) Ser reconocido en la Asamblea de Nivel o del Colegio.

El Colegio, además entrega anualmente los siguientes reconocimientos en cada curso o tutoría a los alumnos que se destacan durante todo el año:

Medalla Santa Cruz:

Es el premio de mayor distinción y que es otorgado por la Congregación de Santa Cruz. Distingue a un solo estudiante de Cuarto Año de Enseñanza Media que ha sido destacado por sus pares, profesores y Equipo Directivo. Tal nominación es informada por la Dirección del Colegio al Consejo de la Congregación para su ratificación. Es el/la estudiante que mejor encarna los valores y principios del Colegio establecidos en la Misión del PEI, destacándose por su compromiso pastoral, rendimiento académico, espíritu de superación, responsabilidad, liderazgo y proactividad. La Medalla de Santa Cruz es entregada por un representante de la Congregación en la ceremonia de licenciatura.

Premio Excelencia Académica:

El/la estudiante de cada curso de Cuarto Medio que logra el promedio más alto de su curso en su último año de estudios en el Colegio recibe el premio de Excelencia Académica en la ceremonia de licenciatura.

Premio Mejor Promoción:

El/la estudiante que alcanza el mejor promedio de notas por sus cuatro años de Enseñanza Media, recibe el premio Mejor Promoción en la ceremonia de licenciatura.

Reconocimiento Académico 2° Ciclo de Enseñanza Media.

A fin de año se destacarán a los estudiantes desde 7° básico a III° medio, que obtengan los tres primeros lugares de su respectivo curso. Para ello se usará hasta la centésima en resultado de cada promedio final. Luego con ello se harán mención a la excelencia académica del alumno/a que obtuvo el mejor promedio del curso y mejor rendimiento a los estudiantes que tengan el segundo y tercer mejor promedio del curso.
Se consideran reconocidos todos los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares, independiente del número que sea.

Reconocimiento Académico 1° Ciclo de Enseñanza Básica.

A fin de año se destacarán a los estudiantes desde 1° básico a 6° básicos, que obtengan los tres primeros lugares de su respectivo curso. Para ello se usará hasta la centésima en resultado de cada promedio final.
Luego con ello, se harán mención a la excelencia académica del alumno/a que obtuvo el mejor promedio del curso y mejor rendimiento a los estudiantes que tengan el segundo y tercer mejor promedio del curso.
Se consideran reconocidos todos los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares, independiente del número que sea, siempre que se dé la condición de despistaje de la centésima.

Los estudiantes del nivel Kinder serán reconocidos por su desempeño integral en esta etapa educativa. Se escogerán hasta 3 estudiantes por curso para la entrega de este premio.

Otros reconocimientos asociados a la vida escolar.

Cada semestre y/o a fin de año, se reconocerán a los estudiantes desde Kínder a IIIº medio, en las siguientes áreas.

A. Premio al mejor compañero/a.

B. Premio 100% asistencia (se incluye IV °Medio)

C. Premios al valor del mes (se incluye IV°MEDIO)

8.2. Acciones u omisiones que serán consideradas faltas y graduación de su gravedad.

Se entiende por falta, las conductas que trasgreden los principios, valores y pautas de comportamiento del PEI y de la normativa interna general del Colegio. Estas pueden ser acciones u omisiones que van desde obstaculizar el funcionamiento y orden de la vida escolar, hasta afectar la dignidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

Las faltas y sus consecuencias serán registradas en el libro de clases y pueden ser de 3 tipos: leves, graves y gravísimas.

A continuación, se indican las categorías de faltas y el rango de consecuencias que se aplica en cada caso. Se tomará en cuenta la edad, etapa de desarrollo, proporcionalidad entre falta y medida, así como antecedentes conductuales del estudiante, entre otros criterios que pueden ser atenuantes o agravantes de una sanción.

Atendido el carácter formativo del Colegio, junto con la posibilidad de interponerse una medida disciplinaria, también podrá imponerse una medida reparatoria, pedagógica o psicosocial, de acuerdo a los antecedentes del caso. **Los alumnos que cursen los niveles de educación Parvularia no podrán ser objeto de medidas disciplinarias,** sino que se adoptarán medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

A) FALTAS LEVES:

Son aquellas actitudes, acciones y comportamientos que alteran ocasionalmente el normal desarrollo de la convivencia escolar y el proceso de aprendizaje, por incumplimiento de los deberes escolares, pero que no involucran daño físico o psicológico a sí mismo(a) o a otros(as) integrantes de la comunidad educativa.
Estas son:

1. Llegar atrasado a una actividad obligatoria (reunión, entrevista, actividades de Pastoral, etc.) más de 3 veces consecutivas.
2. Faltar a clases u otra actividad obligatoria sin justificación o autorización correspondiente.
3. No presentar justificación ante inasistencia a clases, evaluaciones o actividades obligatorias.
4. Llegar atrasado 32 veces al inicio de clases y entre clases.
5. No cuidar o no devolver a tiempo el material prestado por el colegio a quien corresponda.
6. Generar acciones que impliquen un mal uso del material o espacio escolar (por ejemplo, no cumplir con las normas de aseo general, tirar basura fuera de los basureros, tirar comida en el casino, desordenar o rayar el mobiliario).
7. Presentarse sin el uniforme escolar completo.
8. Presentarse sin la vestimenta escolar para clases de educación física.
9. Usar accesorios o atavíos que van en contra de los valores y principios plasmados en el PEI.
10. No traer libro y/o texto del estudiante, comunicaciones firmadas, u otros elementos requeridos para actividades obligatorias.
11. No traer cuaderno de comunicaciones (primer ciclo) y no hacer uso de correo electrónico institucional (Segundo ciclo).
12. Utilizar artículos de belleza dentro del colegio (Plancha de pelo, onduladora, maquillajes, perfilador, etc.)
13. Usar accesorios u atavíos de forma excesiva y que puedan ser un peligro para su seguridad e integridad física.
14. No asistir a evaluaciones fijadas con antelación sin justificación.
15. No presentar trabajos o evaluaciones en fechas programadas en calendario escolar.
16. No trabajar en clases u otras actividades obligatorias.
17. No mantener cuadernos, registros y libros al día.
18. No seguir instrucciones de trabajo o funcionamiento entregadas por los docentes y adultos responsables.
19. No desarrollar actividades programadas en clases u en otras instancias de la vida escolar.
20. No respetar el silencio y concentración a través de interrupciones, conversación o acciones inadecuadas para la situación y objetivos.
21. No seguir instrucciones relacionadas con la seguridad y resguardo de los estudiantes.
22. No respetar los espacios de alimentación reservados para aquello (comer en la sala de clases o pasillos)
23. Jugar con balones o elementos en espacios u horarios no designados para aquello.
24. Producir desorden o ruido durante traslados dentro del colegio, y que interrumpan actos cívicos, umbral, misa, liturgias, salidas pedagógicas o ceremonias oficiales.
25. Interrumpir, conversar o realizar acciones inadecuadas durante la clase.
26. No respetar turnos al hablar.
27. No seguir o acatar las instrucciones del profesor o personal del colegio.
28. Acceder a la red eléctrica de la sala de clases o acceder en espacios no autorizados a la red eléctrica.

B) FALTAS GRAVES:

Son aquellas actitudes, acciones y comportamientos que transgreden los valores y principios del colegio establecidos en el PEI y en el RICE y que atentan contra el bien común, la integridad psicológica de sí mismo(a), de algún integrante de la comunidad educativa y/o de la infraestructura del colegio, que alteran el normal desarrollo de la convivencia escolar y/o el proceso de aprendizaje.
Estas son:

1. No entrar y/o salir sin permiso de una clase u otra actividad estando en el establecimiento.
2. Permanecer en lugares dentro del colegio sin autorización y sin dar aviso de su estadía en el.
3. Maltratar (hacer mal uso) mobiliario, pertenencias, infraestructura, materiales o bienes del colegio o de otras personas.
4. Negarse a rendir una evaluación sin razones justificadas.
5. No presentar trabajos de reflexión, investigación, reparatorios, formativos encomendados para enmendar una falta.
6. Utilizar elementos distractores durante la clase o actividad (por ejemplo, teléfono celular, parlantes, linternas, juguetes). Sin autorización
7. Comercializar cualquier tipo de producto dentro del establecimiento.
8. Acceder a cualquier tipo de material pornográfico, difundirlo u obligar a revisarlo, aunque no haya.
9. Ocultar información relevante sobre su proceso educativo.
10. Mentir deliberadamente.
11. Copiar o facilitar información en cualquier tipo de evaluación o trabajo.
12. Usar cualquier documento o información ajena para su uso personal.
13. Decir o utilizar un lenguaje verbal o no verbal grosero o vulgar delante de otras personas, independiente del contexto o intención por lo que se produzca.
14. Muestras de afecto en pareja de manera efusiva y exagerada delante de otras personas dentro del establecimiento.
15. Insultar o denigrar a miembros de la comunidad escolar o visitas, incluido el espacio digital. (Redes sociales).
16. Jugar de forma peligrosa o violenta, que pueda significar un daño a sí mismo o a los demás.
17. Realizar o promover el desorden del grupo, perjudicando las relaciones entre los compañeros/as e integrantes de la comunidad escolar.
18. Burlarse, ridiculizar, menospreciar o descalificar a otra persona por sus características, condición, trastorno, ideas, etnia, nacionalidad, opiniones o acciones.
19. Burlarse, ridiculizar, menospreciar o descalificar a otra persona por sus características, ideas, opiniones o acciones. De forma verbal, escrita o a través de gestos.

C) FALTAS GRAVÍSIMAS:

Son aquellas actitudes, acciones y comportamientos que atentan directamente contra los derechos básicos de las personas, contra la integridad física y/o psicológica o moral de algún integrante de la comunidad educativa, así como acciones deshonestas o conductas indebidas y conductas tipificadas como delito. Asimismo, aquellas que afectan la dignidad de la persona y/o el bien común, transgrediendo los valores y principios educativos de la institución y/o que atenten contra la infraestructura esencial.

Estas son:

1. Destruir o dañar dejando inutilizable el mobiliario, pertenencias, infraestructura, materiales o bienes del colegio o de otras personas, no permitiendo el normal desarrollo de las actividades.
2. Apropiarse indebidamente de bienes que no le pertenecen
3. Ocultar o apropiarse o alterar documentos oficiales como, por ejemplo: libro de clases.
4. Suplantar a cualquier miembro de la comunidad educativa de en cualquiera de sus formas, provocando daño moral o psicológico con ello. Lo mismo hacer mal uso o sacar provecho del nombre del colegio o de algún miembro de la comunidad con fines personales.
5. Hacer mal uso, dañar o destruir los símbolos o signos representativos del colegio.
6. Usar las dependencias del colegio para fines personales o de otra índole que no hayan sido solicitados.
7. Consumir, comercializar, portar, regalar, vender, utilizar, obligar al consumo o presentarse a actividades escolares bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia nociva para la salud (cigarros, drogas, vaporizador, bebidas alcohólicas, parches de nicotina, entre otros) tanto al interior del colegio como en actividades escolares o de representación fuera del establecimiento.
8. Portar todo tipo de armas, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean reales o con la apariencia de serlos, más aún si son usados para amedrentar o provocar daño.
9. Adulterar o falsificar libro de clases, documentos escolares, licencias, certificados, comunicaciones o firmas.
10. Levantar calumnias o injurias con actitudes o palabras (lenguaje verbal o escrito) a cualquier miembro de la comunidad y utilizando cualquier medio para ello.
11. Robar o hurtar cualquier especie u objeto.
12. Pelear o agredir verbal, física o psicológicamente a otro miembro de la comunidad, dentro o en los alrededores del Establecimiento.
13. Realizar uso malicioso, hostigamiento o violencia virtual, digital o en el uso de cualquier tipo de tecnologías, que signifiquen la denigración de las personas de la comunidad o de la institución en su imagen y prestigio, su maltrato, humillación, amenaza o acoso (fotos, grabaciones, mensajes de texto, correos, Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, Snapchat, Tik Tok, YouTube, videos juegos y toda plataforma social etc.)
14. Mantener comportamientos de carácter sexual explícito dentro del establecimiento.
15. Reproducción, producción, recopilación y difusión de material pornográfico.
16. Burlarse, ridiculizar, menospreciar o descalificar a otra persona por sus características, ideas, opiniones o acciones. De forma verbal, escrita o a través de gestos.
17. Cometer actos en contra de figuras o símbolos religiosos.
18. Discriminar arbitrariamente a otras personas por sus características, orientaciones, ideas, origen, opiniones y acciones.
19. Utilizar la violencia (física, verbal o psicológica) para resolver diferencias o desacuerdos con otros miembros de la comunidad.
20. Amenazar o intimidar a otras personas de la comunidad escolar.

8.3. Medidas Disciplinarias.

La aplicación de consecuencias disciplinarias tiene por objetivo permitir que los miembros de la comunidad educativa que han cometido alguna falta tomen conciencia de sus actos, de los efectos que tienen para ellos mismos y para el resto de la comunidad, que aprendan a asumir la responsabilidad por lo que hacen y que se comprometan genuinamente con la reparación de los daños causados y el cambio personal.

A. Descripción de las Medidas Disciplinarias.

Las medidas disciplinarias que establece este reglamento son las siguientes[1] las que se aplicarán de modo sucesivo de menor a mayor gravedad según estipula el Reglamento, donde se toman en cuenta criterios ponderadores, circunstancias atenuantes o agravantes, de acuerdo a los principios de gradualidad y proporcionalidad:

1.- Amonestación verbal: Es una llamada de atención que realizan los profesores/as, supervisores de convivencia escolar u otra autoridad para corregir al estudiante.

2.- Amonestación Escrita: Significa una anotación negativa de conducta o irresponsabilidad, la cual puede ser aplicada por los profesores/as u por cualquier otra autoridad del colegio y quedará registrada inmediatamente en la ficha del estudiante.

3.- Carta de Compromiso: Se cita a los apoderados a entrevista personal para informarles el comportamiento del estudiante que afecta la convivencia escolar y se firma un acuerdo entre el Colegio, la familia y, eventualmente, el estudiante.

4.- Condicionalidad de la matrícula: La condicionalidad es una medida por la cual la matrícula del estudiante está condicionada a la superación de las conductas contrarias al reglamento interno. Esta medida tiene una duración máxima de un semestre, y debe ser revisada al final de cada semestre, independientemente la fecha en que se haya aplicado. Se deja constancia que la comisión de una falta grave o gravísima por un estudiante con condicionalidad puede implicar cancelación de matrícula o expulsión inmediata. El alumno en situación de condicionalidad no podrá participar de salidas pedagógicas ni viaje de estudios sin el correspondiente compromiso de buen comportamiento firmado por él y su apoderado.

5.- Suspensión de clases: Medida excepcional que consiste en interrumpir la asistencia de un estudiante al establecimiento por un período de tiempo determinado, al final del cual debe concurrir con su apoderado a entrevistarse con el supervisor de convivencia escolar de su Unidad. Por regla general, la suspensión será de hasta cinco días hábiles, y podrá prorrogarse solo una vez por otro período de igual duración. Solamente se justifica en casos de alteración grave de la convivencia escolar.

6.- Cancelación o No renovación de la matrícula: Medida disciplinaria que se aplica al estudiante por hechos que afectan gravemente la convivencia escolar en el establecimiento, cuyo efecto es la no continuidad de la matrícula del estudiante para el año escolar siguiente. Esta medida no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

[1] Se deja constancia que los alumnos de prebásica no podrán ser sancionados con medidas disciplinarias, sin perjuicio de que el Colegio podrá adoptar medidas pedagógicas o formativas orientadas a desarrollar progresivamente en éstos empatía para la resolución de conflictos y comprensión de normas.

7.- Expulsión: Es una medida disciplinaria, que consiste en la no continuidad o salida inmediata del estudiante durante el período escolar en curso. Esta medida no podrá aplicarse en un período del año escolar que haga imposible que el estudiante pueda ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo cuando se trate de una conducta que atente directamente contra la integralidad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

8.- No participar de la licenciatura: Aplicable a estudiantes que cursan cuarto medio y, se podrá indicar la no participación en la Ceremonia de Graduación y/WhatsApp, Snapchat otras actividades de finalización del año escolar.

B. Forma de Aplicación.

Las sanciones establecidas precedentemente se aplicarán de la siguiente forma, respetando los principios de proporcionalidad y gradualidad:

1. Ante la comisión de una falta leve se podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias (sin perjuicio de la aplicación de otras medidas pedagógicas o reparatorias):

a) Amonestación verbal

b) Amonestación escrita.

c) Carta Compromiso.

2. Ante la comisión de una falta grave se podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias (sin perjuicio de la aplicación de otras medidas pedagógicas o reparatorias):

a) Amonestación verbal

b) Amonestación escrita.

c) Carta Compromiso.

d) Suspensión.

e) Condicionalidad.

3. Ante la comisión de una falta gravísima se podrá aplicar las siguientes medidas disciplinarias (sin perjuicio de la aplicación de otras medidas pedagógicas o reparatorias):

a) Amonestación verbal

b) Amonestación escrita.

c) Carta Compromiso.

d) Suspensión

e) Condicionalidad.

f) Cancelación de la Matrícula

g) Expulsión.

h) No asistencia a Licenciatura de Fin de año (sólo para alumnos de IV° medio)

C. Instancias que aplican Medidas Disciplinarias.

Las Medidas Disciplinarias se implementarán cuando correspondan y considerando las circunstancias particulares de cada caso, ya sea por profesor jefe, profesor de asignatura, docente a cargo de la clase o actividad del estudiante infractor, jefe de Convivencia Escolar del colegio, el jefe(a) de la Unidad a que pertenece el estudiante infractor, Equipo PIE, el supervisor de convivencia escolar de la unidad a que pertenece el estudiante infractor, inspector, Comité de Convivencia, director.

La no renovación de la matrícula, y la expulsión, solo pueden ser aplicadas por el director, quien previo al inicio del procedimiento de expulsión o de cancelación de matrícula, deberá

1. Haber representado a los apoderados del estudiante sancionado, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y

2. Haber implementado a favor de él o la estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial; salvo que la causal invocada para aplicar la sanción corresponda a una conducta que atente directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar.

D. Circunstancias Modificatorias de Responsabilidad.

1. Circunstancias Atenuantes: son aquellas que disminuyen la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan, tales como:

   - Reconocer inmediatamente la falta cometida y aceptar las consecuencias de esta.
   - Reconocer la importancia y/o la gravedad de la falta.
   - Presentar inmadurez física, social y/o emocional conocida y debidamente acreditada.
   - La inexistencia de anteriores faltas a la buena convivencia.
   - Registros positivos en su hoja de vida del libro de clases, anteriores a la falta cometida.
   - Situaciones de conflicto y /o crisis en el hogar debidamente acreditadas que hayan alterado emocionalmente al alumno.

2. Circunstancias Agravantes**:** Son aquellas que aumentan la responsabilidad de los transgresores a las normas de disciplina y convivencia escolar, de acuerdo con el análisis de la situación en que se presentan, tales como:
   - Haber actuado con intencionalidad (premeditación).
   - Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
   - Haber abusado de una condición superior, etaria, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
   - Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
   - Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
   - Haber inculpado a otros por la falta propia cometida.
   - Haber cometido la falta ocultando la identidad.
   - Reiteración de la falta cometida.

8.4. Medidas de Apoyo Pedagógico, Psicosocial, Formativas y/o Reparatorias.

En este punto se describen las medidas que el establecimiento aplicará ante las faltas cometidas en atención a que el contexto escolar es siempre un espacio formativo, donde los comportamientos de los estudiantes pueden tener espacios de conversión y reparación.

Con todas estas medidas deben:

- Respetar la dignidad de todos los alumnos, inclusión y no discriminación arbitraria.
- Ser proporcionales a la falta.
- Promover la reparación y el aprendizaje.
- Acordes al nivel educativo.

A. **Medidas de Apoyo Pedagógico.**

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias de los alumnos, y que le permiten responder de manera adecuada en situaciones relacionadas al proceso de aprendizaje. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros.

- Implementación de estrategias de aprendizaje sugeridas por profesionales externos.
- Intervenciones a nivel grupal o individual.
- Otorgar mayor plazo para entrega de tareas o evaluaciones.
- Adecuación curricular.
- Entrevistas de seguimiento con personal de áreas afines.
- Acompañamiento individualizado frente a situaciones indicadas.

B. Medidas de apoyo psicosocial.

Son aquellas que tienen por objeto favorecer el desarrollo integral de los estudiantes a través de la atención de sus necesidades psicológicas, emocionales, sociales, o económicas. Estas medidas se pueden implementar con recursos propios del establecimiento o con el apoyo de terceros. Podrán ser:

- Derivaciones a profesionales internos y/o externos.
- Activación de redes de apoyo a la comunidad (OPD, FUNDAMOR, CESFAM, entre otras).
- Implementación de estrategias de contención o apoyo sugeridas por profesionales externos.
- Derivación a FUNDAMOR.
- Búsqueda de apoyo entre otros familiares del estudiante.

C. Medidas Formativas.

Son aquellas que tienen por objeto que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse de ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño, sin embargo, estas pueden ser también a modo preventivo y estrellas se cuentan:

- Diálogo personal pedagógico y reflexivo.
- Servicios comunitarios en el ámbito escolar.
- Compromiso de cambio conductual.
- Entrevistas con apoderado.
- Trabajos reparatorios según la falta realizada (disculpas, trabajos académicos de investigación etc.)
- Intervenciones a nivel personal, grupal o con familia.
- Intervenciones grupales e individuales con foco en el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción de una sana convivencia escolar, identificación de factores protectores y de riesgo.
- Socialización de protocolos en caso de agresiones graves y gravísimas.
- Estrategias para la resolución de conflictos.
- Charlas de entidades externas sobre: violencia en el pololeo, ciberbullyng, ley penal adolescente, entre otras.

D. Medidas Reparatorias

Son aquellas que tienen por objeto el reconocimiento y la voluntad de enmendar el daño por parte del responsable del acto, junto con la posibilidad de sentir empatía y comprensión por la víctima. Estas son:

- Pedir disculpas públicas o privadas.
- Restitución del bien dañado.
- Presentar acciones de preocupación por la victima del hecho acontecido.

8.5. Medidas de resguardo.

Son aquellas que tienen por objeto el cuidado y protección de las personas involucradas en una falta o en un hecho que obligue a la activación de uno de los protocolos de este Reglamento y en los que esté en riesgo la seguridad de las personas. Podrán aplicarse las siguientes:

- Separar temporalmente a las personas involucradas.
- Aumentar o intencionar la presencia de adultos en un espacio o instancia específica.
- Limitar o restringir la participación de una persona en una actividad del establecimiento.
- Dialogo formativo con otros estudiantes, grupo curso o apoderados.
- Posibilidad de inasistencia para resguardo de la integridad de los estudiantes.

8.6. Procedimiento Para Abordar las Faltas, Aplicar las Medidas a Estudiantes e Instancias de Revisión o Apelación.

Las medidas que se apliquen serán impuestas 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. Toda medida que se aplique por faltas a la buena convivencia será ejecutada conforme al debido proceso, esto es, antes y durante su aplicación se garantizarán los siguientes derechos:

- A la protección del afectado.
- A la presunción de inocencia del presunto autor de la falta.
- A ser escuchados y a presentar descargos.
- A presentar pruebas para desvirtuar los hechos que fundamentan la medida.
- A conocer los motivos de la medida disciplinaria.
- El resguardo y confidencialidad de la identidad de los involucrados y los antecedentes.

La revisión de la medida ante otra instancia.

En caso de que la falta cometida sea flagrante, esto es, que la comisión de los hechos que constituyan la falta sea clara y evidente y/o a la vista de los miembros de la comunidad escolar, la autoridad podrá interponer la medida disciplinaria, pedagógica o reparatoria en el mismo acto, siempre teniendo presente los principios dispuestos en el párrafo precedente. Sin perjuicio de lo anterior, y previo a interponer la sanción, se deberá oír al alumno que cometió los hechos constitutivos de falta y notificar a los apoderados de lo sucedido, informándoles la posibilidad de reclamar y/o apelar de la sanción impuesta.

En el caso que la falta cometida fuese de aquellas en que por la naturaleza de los hechos cometidos requiera una indagación, se aplicará el siguiente procedimiento:

1.- Registro de lo sucedido: Si se constata un hecho que constituya una infracción a las normas de este reglamento, se deberá registrar lo sucedido en la ficha personal del estudiante.

2.- Apertura de procedimiento. se deberá abrir un expediente a cargo de uno o más integrantes del personal del colegio que sean designado por el Encargado de Convivencia Escolar. Asimismo, deberá notificarse a los apoderados de los alumnos involucrados la apertura de dicho expediente de indagación. En el expediente se deberá llevar un registro por orden cronológico de toda diligencia que se realice, y de todo antecedente que se adicione. La primera hoja de todo expediente será aquella en la cual se registrará el motivo y fecha de la apertura del protocolo, y la designación de la persona a cargo de este. La última hoja será la de cierre del procedimiento con la resolución final sobre el caso. Las actas de las entrevistas deberán ser firmadas por quienes asistan a ellas. Si alguien se negara a firmar se dejará constancia de ello, **pero esta negativa no invalidará la diligencia**.

3.- Declaraciones y deber de colaboración. Todo integrante de la comunidad escolar al que se le pida una declaración deberá colaborar prestándola. Si se negare a hacerlo, se dejará constancia de la negativa; **pero esta negativa no invalidará la diligencia.**

4.- Develación. Si algún estudiante manifiesta su intención de comunicar o develar alguna situación que lo afecta de manera espontánea, el docente o funcionario deberá atender el relato, registrarlo y canalizar la información con el encargado/a de convivencia escolar, quien deberá activar de inmediato este procedimiento, o el que corresponda según lo denunciado o develado.

5.- Escucha a los involucrados: Se escuchará a todos los involucrados en lo sucedido, especialmente a quien se impute una falta o infracción. Esto se hará en entrevistas, de las cuales se levantará un acta, que deberá ser firmada por todos los asistentes a la reunión. Si alguien se negare a firmar se dejará constancia de ello, pero esta negativa no invalidará la diligencia. Sin perjuicio de lo anterior, el estudiante afectado podrá presentar sus descargos por escrito en un plazo de 5 días desde la notificación de la apertura del procedimiento.

6.- Aplicación de medidas de protección inmediata: Si lo sucedido lo justifica, especialmente en el caso de conflictos, situaciones de violencia, o casos de agresión o acoso entre integrantes de la comunidad escolar, se podrá adoptar medidas de protección inmediata o resguardo, sin perjuicio de la medida cautelar de suspensión de acuerdo a lo establecido en la Ley Aula Segura.

7.- Notificación a los padres y apoderados: Se notificará a los apoderados para ponerlos en conocimiento de lo sucedido, solicitarles la información que puedan aportar, e informarlos sobre el procedimiento. Si fuese necesario, se citará a entrevista (presencial u online), de la cual se levantará un acta que será firmada por todos los asistentes. Tampoco invalidará el procedimiento la negativa a firmar el acta de la entrevista.

8.- Recopilación y análisis de antecedentes: Se procederá a recopilar todo tipo de documentos relacionado con el caso, y se analizarán junto con todos los antecedentes de los involucrados en él. Se considerarán todas las circunstancias atenuantes o agravantes que aparezcan claramente establecidas en los antecedentes. El plazo para la recopilación de los antecedentes no podrá superar 10 días hábiles.

9.- Adopción de la medida o sanción: La sanción deberá ser adoptada por la instancia correspondiente establecida en el artículo anterior, y debe ser fundada. El plazo para que se adopte la medida disciplinaria, reparatoria y/o pedagógica no podrá ser superior a 10 días hábiles.

10.- Comunicación de la medida o sanción: Se hará personalmente, o por correo electrónico.

11.- Apelación: los padres, apoderados y/o el estudiante afectado podrán apelar de la medida ante el Director del colegio, quien decidirá en última instancia, dentro de un plazo de 5 días hábiles desde la notificación de la medida.

12.- Denuncia Obligatoria: Si apareciere evidencia de la existencia de un delito que afectare a algún estudiante, o que se hubiese cometido en el establecimiento por cualquier persona, el colegio procederá a hacer la denuncia correspondiente a la Policía, o al Ministerio Público (Fiscalía), conforme a lo establecido en la letra E) del artículo 175 del Código Procesal Penal. Quien esté a cargo de un procedimiento por faltas a las normas de convivencia escolar, y constante la existencia de un ilícito, deberá comunicarlo de inmediato al Director, quien dentro de las 24 horas de conocidos los hechos que revistieren carácter de delito, deberán realizar la denuncia pertinente a la Fiscalía Metropolitana en la página web que se ha dispuesto para aquello, con clave única: https://agenda.minpublico.cl/denuncia/

13.- Carácter supletorio de estas normas. Las normas de este párrafo son comunes a todo procedimiento o protocolo de este reglamento y sus anexos, y se aplicarán siempre en forma supletoria.

8.7. Procedimiento de Actuación Frente a Hechos Contemplados en la Ley Aula Segura.

En los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar, El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio. Siempre se entenderá que afectan gravemente la convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional, que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

El procedimiento se activará inmediatamente frente a actos cometidos por cualquier miembro de la Comunidad Educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos que causen daño a la integridad física o síquica de cualquiera de los miembros de dicha comunidad o terceros, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento.

Etapas del protocolo de actuación

1. Recepción de la denuncia o toma de conocimiento de los hechos: El director deberá iniciar un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta grave o gravísima establecida como tal en los reglamentos internos de cada establecimiento, o que afecte gravemente la convivencia escolar. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie un hecho tipificado dentro del marco de la ley Aula Segura, debe informar a la Rectora, Inspector General o al Encargado(a) de convivencia escolar. Entendiendo, que sean actos que afectan gravemente la convivencia escolar, cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, tales como profesores, padres y apoderados, alumnos, asistentes de la educación, entre otros, de un establecimiento educacional.
2. Información y notificación a los involucrados de la activación del protocolo de aula segura. Es el procedimiento establecido en forma previa a la aplicación de una medida disciplinaria, que considere al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar; respete la presunción de inocencia; garantice el derecho a ser escuchado (descargos) y de entregar los antecedentes para su defensa; se resuelva de manera fundada y en un plazo razonable; y garantice el derecho a solicitar la revisión de la medida antes de su aplicación, sin perjuicio del respeto al resto de los atributos que integran el debido proceso.

3. Indagación de los hechos acontecidos; Mientras se inicia la indagación se pueden dar otros procesos paralelos que incluyen:

    - **Medida cautelar de suspensión:** Facultad del/la director/a de requerir la suspensión del/la estudiante por hasta 5 días hábiles, inhabilitándole de asistir al establecimiento educacional mientras dure el procedimiento sancionatorio, cuando éste/a hubiere incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tales en el Reglamento Interno y que conlleven como sanción en el mismo, la expulsión o cancelación de la matrícula, u otra falta que atente contra la sana convivencia. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de 10 días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.

En paralelo, se debe activar igualmente el protocolo correspondiente para realizar el plan de acción con fines preventivos y/o reparatorios para los miembros de la comunidad educativa.

4. Notificación de la medida a aplicar ya sea cancelación de matrícula o expulsión.
   La rectoría notifica a la familia sobre la aplicación de la medida ya sea cancelación de matrícula o expulsión, informando los antecedentes del proceso indagatorio. En este espacio se indica los pasos a seguir y la posibilidad de apelación a la medida.

5. Solicitud de reconsideración
   |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

6. Consulta al consejo de profesores
   La Rectora acogerá la reconsideración solicitada por el estudiante afecto a la medida de expulsión o cancelación de matrícula o su apoderado, con el consejo de profesores, el que deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener en cuenta los antecedentes de los estudiantes involucrados que se encuentren disponibles.

7. Resolución
   Dictada la Resolución que decrete la cancelación de matrícula o expulsión, ello será notificado a la Secretaría Regional Ministerial de Educación, a fin de que aquella, en cumplimiento de la Ley N° 21.128, velando por el Derecho a la Educación del sancionado, proceda a la reubicación del estudiante, en algún establecimiento educacional que cuente con profesionales que presten apoyo psicosocial. La Rectora, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional Metropolitana de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de 05 días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento legal y reglamentario.
   Lo mismo informará al estudiante y su apoderado la resolución de la apelación.

8.8. Normas, Faltas, Medidas y Procedimientos Aplicables a Madres, Padres y Apoderados.

En este apartado se especifican claramente las normas, faltas, medidas y procedimientos que se utilizarán ante aquellos padres, madres o apoderados, que incurran en alguna falta.

A) Se considerarán faltas las siguientes:

1. Incurrir en agresiones verbales, físicas u otras contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Incurrir en amenazas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Levantar, ya sea a través de medios tecnológicos o de manera presencial o escrita, falso testimonio, noticias falsas o calumnias contra un miembro de la comunidad educativa, el Colegio o su sostenedor.
4. No concurrir a las reuniones o citaciones a entrevistas, afectando de esta manera el normal desarrollo pedagógico de los estudiantes.

B) Aplicación de Medidas:

- Amonestación escrita.
- Cartas de compromiso.
- Cambio de apoderado.
- Prohibición de ingreso a las dependencias del establecimiento.
- Mediación o conciliación entre apoderados.

La medida será aplicada por la Dirección y el apoderado podrá responder ante la misma instancia en el plazo de 5 días hábiles, entregándose respuesta en el mismo plazo.
Sin perjuicio de lo anterior los miembros de la comunidad pueden usar las instancias legales que le permite la ley a fin de resguardar su integridad.

ANEXOS

PROTOCOLOS

ANEXO 1
PROTOCOLO BECAS

INTRODUCCIÓN.

De conformidad a lo establecido en la normativa vigente e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, se establece el siguiente Reglamento Interno de Asignación de Becas para los alumnos(as) del Colegio Nuestra Señora de Andacollo (en adelante, CNSA).

ARTÍCULO 1º. Se entenderá por Beca aquel beneficio económico, por hasta un año académico, que el CNSA otorga a un alumno(a) por la rebaja total o parcial del pago del arancel general de la escolaridad, que el establecimiento percibe por la prestación de servicios educacionales en un determinado período escolar.

De igual modo, se deja establecido desde ya, que las becas y los montos a entregar son de exclusiva responsabilidad del Colegio y ello, está supeditado a mantener por sobre todo su sostenibilidad económica, pudiendo no entregar el mismo número de becas todos los años.

ARTICULO 2º. La finalidad de la Beca y su principal objetivo está orientada para a dar apoyo económico para la educación de los alumnos(as) del Colegio que así lo requieran. Con tal fin las familias de los estudiantes deben cumplir con los requisitos y documentos exigidos por el Comité de Becas.

La asignación de la beca se realizará teniendo en consideración los siguientes aspectos:

1) Vulnerabilidad socioeconómica de los alumnos(as) y sus familias.
2) Situación financiera del CNSA que presente en sus dos últimos años.
3) Apoyo de alumnos(as) cuyas familias, por razones de contingencia familiar u otras, presenten una situación económica deficitaria en un periodo de tiempo determinado.
4) Apoyo económico al grupo familiar que mantiene a más de un alumno(a) estudiando en el Colegio.

ARTÍCULO 3º. **Distribución de Becas por Razones de Vulnerabilidad Socioeconómica y situación económica deficitaria.** Del total de las becas que entrega el Colegio, se deberá priorizar sobre los demás casos a los alumnos/as con vulnerabilidad socioeconómica y luego, una vez resuelto esa condición, se procederá con la asignación de becas por situación económica deficitaria. Estas becas se distribuirán y se asignarán considerando lo siguiente:

a) **Vulnerabilidad Socioeconómica.**

El procedimiento de aplicación es el siguiente:

Se otorgará una exención total del arancel anual a lo menos a un 15% de los alumnos que presenten condiciones de vulnerabilidad socioeconómica. La condición de vulnerabilidad se deberá acreditar mediante el Registro Social de Hogares o del documento o registro que lo reemplazare.
En el caso que la cantidad de solicitudes de postulación por vulnerabilidad socioeconómica excedieren el tope del 15% antes indicado, la selección de becas se realizará respetando estrictamente el orden de recepción de las respectivas postulaciones en la Oficina de Admisión del Colegio, contado desde la fecha más temprana a la más tardía.

b) **Situación Económica Deficitaria.**

En caso de que no se complete el 15% de estudiantes con becas por vulnerabilidad según punto anterior, el Colegio podrá otorgar becas a familias que presenten una situación económica deficitaria hasta completar el citado 15% de los estudiantes matriculados para el año de postulación. Para esta condición, las becas se asignarán con criterios estrictamente socioeconómicos. Para estos efectos, la situación de la familia se evaluará según el estudio de los antecedentes solicitados por el Colegio y que se incluyen en el Procedimiento de Becas que se emite anualmente.

ARTÍCULO 4º. **Distribución de Becas de Libre disposición.** El CNSA, sobre la base de disponibilidad del Fondo de Recursos destinado para asignación a Becas, podrá asignar becas en la modalidad de Libre Disposición y en las condiciones y montos que el Colegio determine para cada año escolar. Estas se entregarán aplicando los siguientes criterios:

a) Beca para las Familias con más de dos hijos(as) en el Establecimiento.

Para hacer uso de este beneficio, los alumnos deben cumplir con el requisito de ser hermanos entre sí acreditando debidamente el parentesco. De darse esta situación, el Colegio otorgará Becas de Hermanos, cuyos montos y otros detalles se establecen en el documento del Proceso de Postulación a Becas que se emite en noviembre de cada año.
En el caso, que uno de los hermanos/as deja de pertenecer a la comunidad educativa del Colegio, el monto de la beca otorgada se ajustará automáticamente a la nueva condición de hermanos/as que continúan sus estudios en el Colegio. Misma situación se dará en el caso de incorporación de un hermano/a al Colegio.

b) Presentar su familia una condición económica deficitaria en el año académico para el cual se solicita beca.

ARTÍCULO 5º. **Proceso de Postulación.**

Se deja desde ya establecido que toda solicitud de postulación es personal e intransferible, como así mismo, que es de uso reservado y exclusivo para estos fines. El proceso de postulación para obtener Beca en el arancel general de la escolaridad, se indica a continuación:

1. Retirar solicitud de postulación en Oficina de Admisión del Colegio y ello, en los plazos indicados para el Proceso de Postulación de Becas que se publica en el mes de octubre de cada año.
2. Completar la solicitud por la persona que acredite la condición de apoderado/a del alumno(a), y entregarla en la secretaría de Admisión, adjuntando la documentación requerida (sólo fotocopias).
3. El plazo de postulación se comunicará cada año, y será informada oportunamente, a través de la página web, en reuniones de apoderados y/o en correos institucionales.
4. Se recibirán los antecedentes en la Oficina de Admisión hasta la fecha informada en el citado Proceso de Postulación a Becas. Después de esta fecha no se recibirán postulaciones ni documentos.
5. El estudio y evaluación de los antecedentes de los beneficiarios de las becas será realizado por el Comité de Becas durante los meses de noviembre y diciembre del año en curso y los resultados se comunicarán a los apoderados durante la primera quincena de febrero del año siguiente.
6. El Comité de Becas del CNSA se reserva el derecho de rechazar una postulación si la documentación respectiva que se debe adjuntar está incompleta, o podrá otorgar un plazo complementario perentorio para presentar dicha información.

ARTÍCULO 6º. **De la documentación requerida para postulación.**

Los padres y/o apoderados de los alumnos(as) postulantes a Becas deberán presentar, entre otros, la siguiente documentación actualizada que acredite o avale los antecedentes informados en la solicitud de postulación:

1. Tres últimas liquidaciones de sueldo o declaración de impuestos.
2. Cotizaciones de la AFP.
3. Boletas de pago de subsidio y/o pensiones.
4. Otros documentos que acredite ingresos familiares.
5. Boletas de pago de Luz, Agua y Teléfono de lugar que habita el estudiante.
6. De ser el caso, Contrato de Arriendo de la casa habitación del estudiante.
7. Certificado de cesantía del apoderado/a, si fuese el caso.
8. Certificado de médico en caso de que este sea el motivo de la necesidad económica del apoderado/a del estudiante o de un miembro del grupo familiar que vive con el estudiante.
9. Ficha de Registro Social de Hogares actualizado o documento que lo reemplazare, si fuese el caso.

ARTÍCULO 7º. **De la entrevista.**
El Comité de Becas podrá coordinar una entrevista con el apoderado/a para un mejor entendimiento de su situación económica. Esta entrevista se podrá llevar a efecto en el establecimiento o en el domicilio del o la solicitante. De ser necesario, el Comité de Becas del CNSA contará con el apoyo de un Profesional Externo quien, previa coordinación con la familia del estudiante que está solicitando la beca, visitará el hogar del estudiante y solicitará la documentación que estime conveniente, relativa y orientada a la adquisición del beneficio.
Las postulaciones de las familias que no asistan a la entrevista, o que no otorguen las facilidades del caso o dificulten la tarea del Profesional Externo, quedarán fuera del proceso en curso para postulación a becas del CNSA.

ARTÍCULO 8º. **Vigencia de la Beca.**

a. El beneficio se obtiene hasta por un año escolar, no existiendo renovación automática. La renovación del beneficio dependerá de la evaluación de la situación del alumno(a) y su familia al momento de realizar una nueva solicitud de éste.

b. Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de Beca por Vulnerabilidad Socioeconómica indicada en el Artículo 3º letra a) de este Reglamento, el establecimiento educacional podrá verificar y/o reevaluar la condición de la vulnerabilidad socioeconómica de los alumnos utilizando el sistema de consultas de alumnos vulnerables o el sistema que lo reemplace.

c. La asignación de Becas y los montos asociados a éstas, dependerán de la cantidad de postulaciones y del fondo total de financiamiento para becas que el Colegio determine para el correspondiente año escolar, en conformidad con el presupuesto anual del CNSA, y de acuerdo a lo estipulado en este Reglamento y en la normativa vigente.

ARTÍCULO 9º. **Integrantes y responsabilidades de los miembros del Comité de Becas.**
Todos los miembros del Comité deberán guardar absoluta confidencialidad y reserva de lo tratado en las sesiones del comité, así como de los antecedentes e información que los postulantes presenten.

a) **Comité de Becas**. El Comité de Becas estará integrado por Directivos y personal administrativo del Colegio. Este Comité estará compuesto por un máximo de cinco integrantes.

   De ser necesario, este Comité podrá incorporar a un/a Profesional Externo especializado para apoyar la evaluación de los antecedentes presentados, de modo que - si así lo exigiere el caso- este/a profesional visitará los hogares de los estudiantes determinados por el Comité y confeccionará los informes necesarios con el fin de apoyar con este beneficio a los estudiantes que realmente lo precisan. Este/a Profesional participará del proceso de asignación de becas, con derecho a voz, pero no a voto.

b) Este Comité tiene la responsabilidad de evaluar debidamente los antecedentes presentados por el o la postulante y determinará la pertinencia de asignar Beca o desestimar la solicitud presentada.

c) El Comité podrá asignar Becas totales o parciales, dependiendo de cada caso, procurando mantener un equilibrio entre el monto de éstas, la situación socioeconómica del postulante y el monto total de financiamiento para Becas que el Colegio ha determinado destinar para el año que se trate.

d) La entrega de información distorsionada o insuficiencia de la misma será causal de rechazo o anulación del beneficio.

ARTICULO 10º. Del Monto de Financiamiento para Becas.
El CNSA en base a su situación financiera que presente en el año en curso y del año inmediatamente anterior, determinará el monto en pesos que destinará a financiar Becas del año siguiente.
En todo caso, la determinación del monto de financiamiento deberá permitir el cumplimiento de las obligaciones normativas y/o legales establecidas para este efecto por la autoridad competente.

ARTICULO 11º. Situaciones Emergentes. En los casos que durante el año académico en curso, por razones fortuitas de pérdida del trabajo, accidentes o enfermedades graves del propio estudiante o de algún miembro del grupo familiar que vive en el mismo hogar y esta nueva condición afecta gravemente la situación de ingresos de su familia , el apoderado/a podrá postular a una Beca Socioeconómica , mediante el envío de una carta dirigida a la Rectoría, en que comunica las razones y/o causas que fundamentan su postulación, acompañando la documentación correspondiente que acredite esta nueva condición económica.
En un plazo no superior a 10 días hábiles de recibida la solicitud, previa evaluación de los antecedentes entregados, se dará respuesta aceptando o rechazando la postulación a Beca por el resto del año académico en curso. En caso necesario, se podrá solicitar nuevos antecedentes para complementar su evaluación.
En caso que se acepte la postulación, en su respuesta establecerá las condiciones de aceptación y el monto de la Beca otorgada al estudiante por el resto del año en curso.

ARTÍCULO 12º. **Asistencia a Clases**. En consideración que la asignación de beca a un estudiante tiene por principal objetivo dar apoyo económico a las familias con el fin de facilitar la educación de sus hijos o hijas y que, para esto último, es de vital importancia que el alumno(a) asista regularmente a sus clases, el Colegio dará especial énfasis al porcentaje de asistencia a clases que registren los estudiantes becados. En los casos que dicho porcentaje se encuentre bajo el 75% de asistencia, el Colegio podrá concertar entrevistas con el apoderado/a para verificar posibles causas de tales inasistencias y convenir, en conjunto, los remediales pertinentes que permitan evitar las inasistencias a clases. Con todo y en la eventualidad que pese a los esfuerzos realizados la asistencia a clases no mejore o, por el contrario, empeore, el Colegio podría dejar sin efecto la beca otorgada permitiendo con ello, la reasignación de este beneficio a otro estudiante que lo amerite.

ARTÍCULO 13º. **De la pérdida de la Beca.** La Beca asignada a un alumno(a) se perderá por las siguientes circunstancias:

a) Cambio de Colegio.

b) Renuncia voluntaria por escrito a la Beca asignada.

c) Apoderados que no cumplan las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno y que afecten gravemente la sana convivencia al interior de la Comunidad Educativa.

a) Presentación de antecedentes falsos o inexactos.

b) Mejoramiento de la situación económica de la familia respecto de la presentada en la oportunidad de Postulación.

c) Apoderados que no cumplan con lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

d) Baja asistencia a clases del alumno(a) bajo el 85% sin justificación médica durante el 1° y/o 2° segundo semestre.

Se informará a las familias sobre pérdida de la beca, con la información relacionada a esta situación.

ARTÍCULO 14º. Mecanismo de Apelación:

a. El recurso de apelación deberá interponerse por los padres y/o apoderados del alumno(a) en el plazo de 10 días corridos, desde la notificación vía correo electrónico institucional, instancia oficial de comunicación entre el CNSA y los padres y/o apoderados.

b. La apelación debe ser presentada en carta dirigida a la rectoría del establecimiento, y entregada en la secretaría de Admisión del Colegio.

ARTÍCULO 15º. Disposiciones Finales:

a. El presente Reglamento de Asignación de Becas, forma parte integrante e inseparable del Reglamento Interno del Colegio.

b. Cualquier situación no contemplada en este Reglamento será resuelta por la Dirección del Colegio Nuestra Señora de Andacollo.

ANEXO 2
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

El presente Plan nos entrega un ordenamiento sobre acciones y elementos necesarios para la prevención y/o actuaciones frente a situaciones de emergencias.

1.- Objetivo: Reforzar las condiciones de seguridad de la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo, mediante la educación preventiva y cultura de autocuidado de sus integrantes y ello, a través de aprendizajes de la propia comunidad, evaluaciones periódicas de riesgos y condiciones de vulnerabilidad que se pudieren presentar en recintos del Colegio y en su entorno inmediato.

La metodología del Plan de Seguridad, establece procedimientos, normativas y otros aspectos a seguir durante crisis o emergencias y las necesarias actuaciones preventivas que se deben considerar frente a riesgos.

2.- Definiciones de Términos y Conceptos.

- Alarma: es el aviso o señal que el colegio establece para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, silbatos u otras señales que se convengan.
- Altoparlantes y/o megáfonos: dispositivos electrónicos para reproducir sonido, se utilizarán para dar instrucciones en caso de simulacros o emergencias reales.
- Amago de incendio: fuego descubierto y apagado a tiempo.
- Coordinador de piso o área: es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada, y además guiar hacia las zonas de seguridad en el momento de presentarse una emergencia. El coordinador de piso o área reporta al coordinador general.
- Desfibrilador: El desfibrilador sirve para recuperar a la persona tras una parada cardiorrespiratoria a través de una descarga eléctrica.
- Discapacidad: es una condición que afecta el nivel de vida de un individuo o de un grupo. El término se usa para definir una deficiencia física o mental, como la discapacidad sensorial, cognitiva o intelectual, y la facultad de movimiento de partes del cuerpo o su totalidad, discapacidad motora.
- Ejercicio de simulación: actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones ante una situación imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.
- Emergencia: Es una combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad. Se le define también como la situación resultante de una combinación imprevista de circunstancias que requiere una acción inmediata; o el lapso en el cual se alteran las condiciones de actividad normal de un sector o edificio debido a un siniestro. Dependiendo del tipo de emergencia, se adoptan procedimientos de seguridad que protejan a las personas del siniestro, que minimicen los efectos producidos a causa de éstos y que permitan la continuidad de las actividades normales del colegio.

- Encargado Gral. de Emergencia: autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- Evacuación: procedimiento ordenado, responsable, rápido y dirigido de desplazamiento masivo de los ocupantes de un establecimiento hacia la zona de seguridad de éste frente a una emergencia, real o simulada.
- Explosión: fuego a mayor velocidad, que produce rápida liberación de energía y aumento del volumen de un cuerpo mediante una transformación física y química.
- Extintores de incendio: aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- Iluminación de emergencia: medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- Incendio: fuego que quema cosa mueble o inmueble y que no estaba destinada a arder.
- Monitor de apoyo: son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El monitor de apoyo reporta ante el coordinador de piso o área.
- PISE: Plan integral de seguridad escolar.
- Plan de emergencia y evacuación: conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- Red húmeda: es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Está conformado por una manguera conectada a la red de agua, que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina, según el modelo.
- Simulación: ejercicio práctico bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a simular un evento inquietante de peligro.
- Sismo: movimiento telúrico de baja intensidad debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- Vías de evacuación: camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- Zona de seguridad: lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual se puede permanecer mientras esta situación finaliza.
- Líder de piso: encargado de monitorear las acciones de evacuación del piso o pabellón designado.

Los procedimientos del Plan de Seguridad Escolar del Colegio, deberán ser sometidos a evaluaciones y seguimientos, para verificar el cumplimiento de los objetivos y la participación de la comunidad escolar, la recepción y la percepción de las políticas implementadas por la Dirección y /o sostenedor del establecimiento.

Estas verificaciones o evaluaciones se realizarán mediante:

- Simulacros, con evaluaciones propias.
- Reuniones del Equipo Directivo, Comité Paritario y Consejo de Seguridad escolar

LISTADO DE RESPONSABLES EN SEGURIDAD ESCOLAR

CARGO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
Responsable principal del Plan de Seguridad Escolar del Colegio	**Responsable legal de la implementación del Plan de Seguridad**	Encargada/o de seguridad del colegio
1° reemplazante	**Asume en caso de ausencia**	Encargada/o de convivencia escolar
2° reemplazante	**Asume en caso de ausencia del anterior**	Jefe de administración.
Coordinador General	**Organiza, coordina y ejecuta el Plan de Seguridad**	Inspectoria general
1° reemplazante	**Asume en caso de ausencia del anterior**	rectoría
2° reemplazante	**Asume en caso de ausencia del anterior**	Jefe de administración y finanzas
2° piso y en escalas	**Verificar y asesorar la evacuación del 2° piso** **Verificar una rápida y ordenada evacuación**	Inspectores
Alarmas de ejercicios y siniestros	**Tocar la alarma según protocolo**	Inspector General. Secretarias.
Enlace y Comunicación	**Comunicación con servicios de respuesta externa (bombero, ambulancia)**	secretarias
Cierre y apertura de puerta de entrada	**Cerrar puertas de acceso al colegio por seguridad**	porteros
Primeros auxilios (Personal	**Aplicar medidas de primeros auxilios**	Encargada de primeros auxilios
Primeros auxilios (Alumnos)	**Aplicar medidas de primeros auxilios**	Encargada de primeros auxilios
Brigada de verificación de salud	**Controlar los heridos y la evolución**	personal instruido en primeros auxilios
Recuento de alumnos	**Cada profesor deberá pasar lista y contabilizar a cada uno de los alumnos**	Profesores jefe Y Encargada Convivencia escolar
Recuento del personal	**Controlar la presencia de cada funcionario asistente el dia del suceso.**	Encargada de recursos humanos
Brigada contra incendios y primera línea.	**Uso de Extintores en un principio de la emergencia.**	Auxiliares a cargo
Cuidado alumnos no retirados por apoderados	**Permanecer con los alumnos no retirados oportunamente o requieran permanecer en el Colegio.**	Dirección Académica Convivencia Escolar Profesores jefes

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1. Encargado General de la emergencia: DANIEL SOTOMAYOR
2. Suplente: ANA MARÍA PICHICONA.

3. El Comité de Seguridad estará compuesto por

Integrantes	Jonathan Urrea Daniel Sotomayor Ana María Pichicona. Karina Queupil.

PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

Encargado General de la emergencia: Daniel Sotomayor.
Suplente: Karina Queupil.

Encargado Señal de Evacuación Inspectoría General/ secretarias
Encargado Equipos Audio Luis Parra – Cristhian Parra.
Encargado General de Red Eléctrica Luis Sanhueza /Suplente: Luis González
Encargado de Control de Gas Concesionario casino
Encargado de Control Acceso Mapocho: Rudy Olmos Guido Mancilla

LÍDERES POR PISO

Evacuación Primer piso

Pabellón Sector Poniente: (4º Bás.) Profesores que se encuentran en sala de profesores 1° piso.
Pabellón Norte (3º Bás.) Catalina Álvarez, Linda Alday, Ana María Pichicona
Pabellón Sur (1º y 2º Bás.) Eduardo Méndez, Karen Mora
Salas de Kínder Daniela Córdova, Macarena Barros

Evacuación segundo piso

Escalera 1 sur Dirección 1° ciclo
Escalera 2 central Dirección 2° ciclo
Escalera 3 norte Miriam Campos / Isabel Dinamarca

Evacuación tercer piso

Escalera 1 sur Profesores en sala de profesores 3° piso.
Escalera 2 central Profesores en sala de profesores 3° piso.
Escalera 3 norte

Evacuación Edificio Oriente

Laboratorio II Profesor a cargo de la asignatura
Biblioteca Susana Schmidt – Profesor a cargo.
Pastoral Equipo Pastoral.

LIDERES POR ESCALERAS

Escalera 1 Sur, primer piso Katherine Muñoz/ Nazla Anjari.
Escalera 2 Centro Primer piso Leslie Ojeda/ María José Villalobos
Escalera 3 Norte Primer piso Jonathan Urrea/Nirmia Miranda
Escalera 4 Sur sala Arte y Música María Elena Castro / Felipe San Martín o profesor en ese pabellón.
Escalera 5 Norte sala Ciencias María Elena Castro / Felipe San Martín o profesor en ese pabellón.

ZONA 2 SEGURIDAD

Patio Casino Georgina Fuentes / Luis Sanhueza
Casino Concesionario /Guillermo Fernández, Ana Torres, Marcela Vera.

Parroquia: Profesor a cargo de la actividad.
Gimnasio: Profesor (es) a cargo del curso (s) o actividad. Jessica Mora, Paulina Seguel.
Baños y camarines: Nancy Ramírez, Luis González, Ana Godoy.

Contención alumnos permanentes: Mariana Millapán, Karla Larrea.

4.PROTOCOLO DE COMPORTAMIENTO Y ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

A. SISMO

Mantener la calma: el sismo mismo es la primera alarma, si está dentro del edificio permanezca en éste, recuerde que es asísmico.

1.Durante el sismo, NO SE DEBE EVACUAR, sólo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación, tales como, caída de muros, fracturas de columnas. Todos, sin excepción, deben protegerse mientras dure el sismo.
2.Cuando el docente a cargo lo indique, una vez que verifique que no hay mayor riesgo, dará la alarma que indica la evacuación y se deberá hacer abandono de la Sala de Clases, para dirigirse hacia las Zonas de Seguridad Internas. Los alumnos deben salir sin preocuparse de llevar sus pertenencias, sino dar prioridad a la evacuación rápida del lugar.
3.El desplazamiento por los pasillos y escaleras, debe realizarse en forma serena y cautelosa, siguiendo las señales de evacuación provistas. Siempre bajando por la derecha.
4.La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr ni gritar
5.El docente encargado del curso, deberá portar el libro de clases del curso que atendía
6.Si la situación lo amerita, los alumnos saldrán hacia la calle en dirección a la Zona de Seguridad Externa, junto a los encargados.

7.Cortar suministros de gas y otras fuentes alimentadoras de materiales, combustibles u otro tipo de energía.
8.En horarios de taller, la evacuación de todos los alumnos (as) será conducida al patio central del colegio por los encargados. (Zona de seguridad).
9.Los apoderados deben evitar retirar a los alumnos del Colegio, hasta la verificación de seguridad y control de ellos, por parte del docente, con la finalidad de tener claridad de todos los evacuados, así también se ayuda a atenuar el pánico.

B.- EN CASO DE INCENDIO.

Frente a un incendio suspenda inmediatamente cualquier actividad que esté realizando.

1.Mantener la calma.
2.Fiscalizar la prohibición estricta de fumar en todo el perímetro del colegio.
3.Mantener el orden y aseo de las áreas de trabajo, mantención de equipos, almacenamiento, zonas para desechos, vías de circulación y otros, que puedan generar un incendio, tomando todas las medidas de prevención.
4.Determinar zonas de seguridad internas y externas.
5.Determinar vías de evacuación hacia las zonas de seguridad debidamente señalizadas.
6.Cortar suministros de gas y otras fuentes.
7.Preparar a los alumnos en fila para evacuar tranquilizándolos.
8.Llamar a bomberos, carabineros y Servicio de salud.
9.Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión utilizando los extintores y red húmeda que se dispone.
10.Determinar, si es necesario, abandonar el edificio hacia zonas de seguridad externas.
11.Asegurarse que se encuentren todos los estudiantes en la zona de seguridad preestablecida.
12.Dar atención de primeros auxilios a los heridos y determinar traslados a.
13.Si no se observan daños en los servicios de electricidad, agua, gas, etc., se deberán reponer gradualmente para prevenir fugas y/o accidentes.
14.Solicitar la asesoría técnica externa de personal competente (Servicio de agua, electricidad, gas, alcantarillado, etc.) en caso de dificultades en daños de magnitud.
15.Si la emergencia fuera estando en reunión de padres y apoderados, al escuchar la alarma, deberán salir de las salas de clases a las Zonas de Seguridad demarcadas en el patio central.

C. EN CASO DE EXPLOSIVOS.

Ante una situación como ésta, se recomiendan los siguientes pasos:

1.Ante un anuncio de colocación de artefacto explosivo, el Director o la persona encargada, informará de inmediato a la Unidad Policial más cercana o Plan Cuadrante.
2.En el supuesto caso de encontrarse algún objeto que merezca dudas en algún lugar, deberá evacuarse hacia la Zona de Seguridad Interna, dependiendo la ubicación del objeto o indicaciones de la Unidad Policial se realizará evacuación a la zona de seguridad externa.
3.El objeto encontrado sólo debe ser revisado por personal especializado.
4.Por ningún motivo se enviará a alumnos a revisar el Establecimiento ante esta situación.
5.Al hacerse presente las autoridades correspondientes, éstas se harán cargo de la situación y sólo se ordenará el retorno de las actividades normales, cuando el Encargado de la Unidad Especializada entregue conforme el edificio.

D. EN CASO DE FUGA DE GAS.

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

1.Abra ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
2.No utilice teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
3.Dé aviso a personal del establecimiento.
4.En caso de que se le indique, proceda a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.
5.Cada profesor deberá asegurarse de que todos los alumnos evacuen la sala, siendo éste el último en salir y verificar que se encuentren todos los alumnos a su cargo mediante un conteo general o pasando la lista de clases, posteriormente informará las novedades a la persona a cargo del colegio en ese momento.

E. EN CASO DE SITUACIONES DE RIESGO FUERA DEL COLEGIO (MANIFESTACIONES VIOLENTAS, ASALTOS U OTRO SIMILAR QUE INVOLUCRE RIESGO PARA LA COMUNIDAD)

Al producirse el hecho:

- Rápidamente reconozca de que evento se trata.
- Mantenga a los estudiantes lejos de ventanas que den hacia el exterior.
- Pídales que se cubren en cuclillas de oír balaceras.
- Evite que los niños se dediquen a grabar o hablar por teléfono durante el episodio.
- Haga lo posible por mantener la calma dentro del curso.
- Al sonido de la alarma evacue a zonas de seguridad.
- De ocurrir estos hechos durante el recreo, se activará la alarma de evacuación hacia las zonas de seguridad de ser necesario.
- De suceder estos hechos durante la salida de estudiantes, la persona a cargo de los accesos debe cerrar la puerta procurando que los estudiantes queden dentro del establecimiento.
- Luego de la emergencia se informará a las familias el hecho acontecido y las acciones realizadas.
- No es parte del protocolo salir a observar lo sucedido dado que se expone a situaciones de peligro.
- Sólo podrá indagar sobre el hecho los encargados del comité de seguridad.

E. POSTERIOR A LA EVACUACIÓN EXTERNA.

Estando ya los alumnos y personal en la Zona de Seguridad Externa, cada Profesor(a) de Curso:

- quien portará la lista correspondiente en libro de clases.
- verificará la presencia de sus alumnos y atenderá distintas situaciones que se presenten, como pánico, stress u otros, a la espera de resoluciones emanadas de Dirección o jerarquía, según consecuencias de la emergencia.

F.DE LOS SIMULACROS.

Los ejercicios de evacuación interna, tienen como objetivo principal, internalizar en la Comunidad Educativa, los procedimientos a seguir ante una catástrofe natural o provocada.

Éstos se realizarán cada 2 meses aproximadamente, siguiendo los protocolos establecidos: que a cada práctica se le asigne la importancia que tiene; que se hagan en orden, sin correr ni empujarse; sin gritar, dirigiéndose a las Zonas de Seguridad Interna: el Patio Principal.

Una vez cumplido el ejercicio de evacuación, la autorización para que los alumnos vuelvan a sus actividades habituales, la dará la persona responsable del ejercicio.

Posteriormente se evaluará el desempeño de los distintos actores, como Alumnos, Profesores, Asistentes de la Educación, Directivos, (Padres y apoderados si corresponde) considerando el tiempo de reacción empleado, actitud, conocimiento de los procedimientos, lo que permitirá tener un mayor elemento de juicio ante una emergencia real.

El Comité de Emergencia, analizará la situación y verá lo que haya que readecuar, corregir, implementar, mejorar, no repetir errores y optimizar las medidas del Plan de Emergencia ya establecido. Considerará, recomendaciones o acciones propuestas por otros entes externos, como los servicios de emergencia (bomberos, salud, etc.), para darle solidez al plan propio adoptado.

Es responsabilidad de Convivencia Escolar que los coordinadores mantengan los registros de simulacros y/o emergencias, con la información al día en el libro destinado para ello.

TELÉFONOS DE SERVICIOS DE EMERGENCIA

Institución	Teléfonos
Ambulancia	131
Bomberos	132
Carabineros de Chile	133
PDI	134 2461 227080000 227081176
Plan cuadrante	92586894 92586896
Centro de información toxicológica (CITUC)	Emergencias toxicológicas: 226353800 Emergencias Químicas:222473600
Novena compañía Yungay	226963718-226965644
Bomberos emergencias	226613600
ACHS	600 600 2247
ACHS Ambulancia	1404
ENEL	600 696 0000
SEREMI Salud	600 360 7777
SEREMI Educación	22 406 6000

Importante

Todo adulto debe asumir la responsabilidad asignada con el criterio de proximidad y necesidad, considerando que los menores de edad y personas con discapacidad son quienes tienen prioridad. Por ello es relevante saber qué hacer y su ubicación en caso de emergencia.

Lo mismo Ud., debe estar en todo momento procurando resguardar a los estudiantes y en actitud colaborativa para minimizar los efectos de la emergencia

ANEXO 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES.

1. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN.

Como pilar central en el cuidado de los derechos fundamentales de los alumnos/as del Colegio, es alcanzar y mantener un ambiente escolar seguro y sano y que toda la comunidad escolar del Colegio Nuestra Señora de Andacollo se encuentre involucrada.

De igual modo, el resguardo del interés superior del niño, niña o joven implica una consideración primordial al bienestar del niño(a) o joven ante toda decisión que le pueda afectar, considerando orientar siempre dicha decisión a la satisfacción de sus derechos.

Como elementos constitutivos en la estrategia para la prevención de vulneración de los derechos de los alumnos/as del colegio, se encuentran los siguientes aspectos que siempre se tendrán en consideración:

1. **Generación de estrategias** que tengan el foco en la Protección de los alumnos/as, desde una mirada socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del alumno/a y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

2. **Promoción de una convivencia escolar positiva** entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

3. **Alianza con las familias:** Nuestra Colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del niño o niña es su familia, primeros educadores, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores/as, podrían fortalecer los recursos y herramientas con los que cuentan y apoyar el desarrollo de otras, desde una mirada colaboradora, empática y con respeto a la diversidad sociocultural.

4. **Enfoque multidisciplinario:** En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del estudiante, el abordaje se realiza desde una mirada interdisciplinaria, poniendo al servicio todos los recursos y profesionales con los que contamos para atender esta particularidad, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas, **bajo la coordinación del área de Orientación, Pastoral y Convivencia escolar y programa de integración escolar.**

5. **Oportunidad y pertinencia:** Se buscará siempre lograr una intervención temprana de modo de visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los alumnos/as, y que a la vez sean pertinentes a las particularidades de cada caso.

6. **Promoción de un actuar coordinado y colaborativo** tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra comunidad CNSA como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OLN), CESFAM Ignacio Domeyko, municipalidad de Santiago, Fiscalía Centro Norte, Tribunales de Familia del territorio, promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

7. **Resguardo al proceso de seguimiento:** Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del alumno/a.

8. **Uso y tratamiento reservado de la información** de los alumnos/as involucrados/as en sospechas de vulneración de derechos.

2. CONCEPTOS.

Existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa CNSA, destacando que el Colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los alumnos/as, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas.

En este contexto se entregan criterios, aspectos y/o definiciones que permitirán identificar sospechas de vulneración de derechos fundamentales de alumnos/as:

1. **Prácticas inadecuadas:** Conductas u omisiones de los(as) adultos(as) responsables del cuidado y educación de los niños y niñas, que afectan su bienestar, juego, protagonismo, pleno desarrollo y aprendizaje, y que se contraponen con las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales.

2. **Vulneración de Derechos:** Se entenderá como vulneración de derechos las conductas u omisiones que transgreden o dañan la dignidad de los niños y niñas, su integridad física, psíquica, emocional, sexual o psicológica; contraponiéndose, asimismo, a las declaraciones, orientaciones y procedimientos institucionales relacionados directamente con la Convención Internacional de los Derechos de los Niños.

3. **Sospecha de Vulneración de Derechos:** Es importante señalar que nuestra comunidad CNSA, coherente con su misión y visión, busca avanzar hacia la generación de acciones para una intervención temprana, haciendo propio el concepto de sospecha de vulneración de derechos asociado a la detección precoz.
   En este marco, es importante precisar el rol fundamental que poseen las(os) educadoras(es) de nuestra comunidad CNSA en la protección de derechos de los alumnos/as, ya que son quienes mantienen un trato directo con ellos(as) en lo cotidiano. Ellos han tenido la oportunidad de conocerlos a lo largo de su estadía en el Colegio en los planos cognitivo, motor, afectivo y relacional. Así también, han podido conocer a sus cuidadores y/o familias.

   Este conjunto de particularidades los convierte en adultos claves para detectar o sospechar situaciones de vulneración o riesgo y acogerlas oportunamente.

   Es así como los esfuerzos desplegados apuntan a que nuestros Educadores/as puedan identificar situaciones de riesgo y actuar preventivamente sobre ellos, activando los apoyos pertinentes al interior del Colegio, así como, identificar a cualquier adulto responsable del colegio como referente a la hora de acoger o exponer la posible negligencia o vulneración de derechos.

4. **Negligencia:** Se refiere a situaciones en que los padres o cuidadores a cargo, estando en condiciones de hacerlo, no dan el cuidado y protección que los alumnos/as necesitan para su desarrollo, por lo tanto, dejan de responder a las necesidades básicas de ellos.

Indicadores de sospecha de negligencia.

- ✓ Descuido de los cuidadores y/o atención de salud oportunas según la enfermedad o accidente que presenta.
- ✓ Descuido de la higiene y/o presentación personal
- ✓ Retiro tardío o no retiro del alumno/a.
- ✓ Alumno(a) es retirado(a) por persona en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas.
- ✓ Alumno(a) es retirado(a) por personas no autorizadas en su ficha de matrícula
- ✓ Alumno(a) ingiere productos tóxicos (medicamentos, cloro, etc.)
- ✓ Alumno(a) no trae alimentación para consumir dentro de la jornada escolar lo que le impide alimentarse adecuadamente.
- ✓ Alumno(a) duerme dentro de las clases o en espacios escolares advirtiendo que no descansa en su hogar.
- ✓ Alumno(a) sale del hogar y/o establecimiento sin supervisión de un adulto.
- ✓ Alumno (a) presenta negligencias constantes en sus deberes escolares y en responsabilidad como apoderado.

Consideraciones para el equipo de educadores(as).

En caso de observar estos indicadores **de sospecha** en algún alumno/a, se deben tener presente las siguientes consideraciones:

a) Evitar comentarios asociados a situaciones de vulnerabilidad social.

b) Mantener una actitud de empatía con el alumno/a y su familia.

c)Abordar las situaciones desde los recursos con que cuentan las familias y no desde las dificultades.

3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SOSPECHAS DE VULNERACIÓN DE DERECHOS.

La protección de los derechos de los alumnos/as, es una tarea que involucra a toda la Comunidad Escolar. En este sentido, es necesario precisar que nuestro Colegio trabaja bajo el concepto de "**sospecha de vulneración de derechos",** que apunta a la detección oportuna de indicadores de vulneración de derechos, situación que nos permitirá intervenir tempranamente.

Como Colegio, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros(as) alumnos/as puedan dar; apostando a que esta detección sea oportuna, con el objeto de poder implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el alumno/a, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, el Colegio trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que pueda resguardar la asistencia a clases, ya que permite su visibilización, cuidados y seguimiento de los alumnos/as. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el alumno/a se encuentre en condiciones de protección.

De manera paralela también se realiza un trabajo en y con la red de apoyo, coordinándose con los servicios de salud, educación, red Sename, OLN, Carabineros, instancias judiciales entre otras, buscando ayuda e intervenciones especializadas.

Se establecen cuatro etapas de abordaje, que se describen en lo que sigue:

1. Detección.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el alumno/a, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior de la escuela, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, Dirección académica, quien derivará inmediatamente a Orientación, para dar inicio formal al proceso.

a) Mientras más temprano se detecten las señales o indicadores, mejores serán los resultados de la intervención que posteriormente se realice con el alumno/a, su familia y entorno, por lo tanto, se espera que en esta fase los adultos de trato directo con los alumnos/as del Colegio realicen las siguientes acciones: Estar atentas(os) a las señales de los alumnos/as de posible vulneración de derechos que puedan presentar, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo.

b) Brindar la primera acogida al alumno(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos que revictimicen al estudiante.

c) El equipo de educadores debe informar inmediatamente y por escrito a los responsables de la temática (Directoras de Ciclo y/Orientador o Rectoría), con **el debido cuidado de la privacidad e intimidad del o el estudiante afectado/a.** Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del alumno/a al momento de informar de la presunta vulneración de derechos: datos de ***identificación del alumno/a, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el alumno/a, entre otros.***

El Orientador junto con Dirección, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro del Colegio para generar las condiciones de protección que requiera el alumno/a inicialmente.

d) En el caso de que sea un trabajador del Colegio el involucrado en una sospecha de vulneración de derechos, corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente al Orientador; de igual modo, de ser el orientador el relacionado con una posible vulneración de derecho corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente a la Dirección o cualquier miembro del Equipo Directivo. Esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.

e) En caso de existir señales físicas de agresión, él Orientador o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al alumno(a) a un centro asistencial para un examen médico, informando de esta acción a la familia en paralelo. El responsable de esto último será la Encargada de Convivencia.

f) En un plazo no superior a 24 horas, la Dirección o el Orientador de Ciclo respectivo, deberán citar a reunión a la Mamá, Papá o Apoderado del o la estudiante afectado/a para comunicarle de la denuncia recibida por sospecha de vulneración de derechos hacia su hijo o hija. A su vez, estos podrán -dentro del plazo de 36 horas- hacer llegar por escrito los antecedentes que considere pertinente aportar y/o eventualmente los descargos si fuese el caso.

Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.

2. Intervención.

En esta fase, se implementan las estrategias y acciones lideradas por el área de orientación para el abordaje oportuno de la posible vulneración de derechos de los alumnos/as, buscando en primera instancia, a identificar las condiciones de riesgo que puedan existir, asimismo, los recursos disponibles en el contexto del alumno(a). Con estos elementos base, se espera disminuir los factores de riesgo, dentro de los márgenes que puede alcanzar el Colegio.

Luego, se implementan e identifican estrategias y/o acciones para generar condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el alumno(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Convivencia Escolar, PIE, entre otros), según se exponen a continuación:

a) Entrevista en profundidad con la familia para conocer el contexto del niño o niña y su familia, levantar factores de riesgo y protección que existen en su entorno u otros aspectos relevantes para la intervención del caso. Se busca que esta sea realizada con adulto(a) responsable del niño(a). También es un apoyo en la generación de una alianza de trabajo con la familia en pos del bienestar de estos. Esta acción puede ser liderada por la gestión del orientador en compañía de educadora responsable (profesor(a) jefe, educadora PIE) o directamente por Rectoría, en función de la valoración de los antecedentes del caso.
b) Derivación vincular a red de apoyo del alumno(a) y su familia, idealmente a la Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Santiago, o en su defecto, en la comuna donde reside el alumno: Previo a derivar se debe establecer la posibilidad real que tiene dicha red de poder ingresar en ese momento al alumno(a) y su familia. Cuando se realice una derivación, esta debe ser clara, explicitando los objetivos de la misma y centrándose en la preocupación por el estado del alumno(a). Esta estrategia apunta a resguardar que el alumno(a) y su familia, al ser derivados a alguna red, efectivamente logren ser atendidos y bien recibidos.

c) Talleres educativos para padres y/o apoderados: Esta estrategia de trabajo se centra en el fortalecimiento del rol parental y educativo, focalizado en sensibilizar a los padres o adultos responsables en la protección de los derechos de sus hijos(as). Se entregan herramientas para generar espacios de crianza centrados en el bienestar del alumno(a).

Asimismo, podrán implementarse medidas formativas, pedagógicas y /o de apoyo psicosociales a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo, que le permitan al estudiante continuar inserto en el proceso de enseñanza y aprendizaje, las que deberán adoptarse teniendo en consideración de la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y características personales del estudiante siempre resguardándose el principio del interés superior del niño:

A) Acogida y contención: El Colegio mantendrá una actitud de acogida y disposición a las necesidades del alumno/a, buscando estrategias de contención que ayuden a aminorar las angustias y/o ansiedades respecto a lo que está vivenciando.
B) Observación en aula: Esta se debe mantener de manera frecuente y sistemática frente a las conductas, actitudes y condiciones en que se encuentra el alumno/a que está en seguimiento por sospecha de vulneración de derechos. Esta acción será realizada primordialmente por el equipo de aula.
C) Medidas pedagógicas, tales como: Autorización para entrega atrasada de trabajos, Rendición de evaluaciones en calendario adicional, Desarrollo de tareas académicas en espacios diferentes a sus compañeros, Entrega de tiempos y un lugar seguro para la regulación emocional.

La investigación deberá seguir en proceso hasta concluir si existe vulneración de derechos en un plazo máximo de 2 semanas, luego de las cuales debe recibirse y analizar el informe de los especialistas y determinar en un plazo de 48 horas si ha existido vulneración de derechos.

Si es que se comprueba la sospecha se sigue la actuación de sospecha fundada:

a) Se cita al apoderado del estudiante, vía mensajería, a una reunión presencial dentro de las siguientes 24 horas, para comunicarle la situación ocurrida.

b) Se le informa al apoderado de la obligación legal del Colegio de realizar la respectiva denuncia en los Tribunales de Familia u otro organismo pertinente.

c) La Dirección deberá realizar la denuncia en el Centro de Medidas Cautelares de los Tribunales de Familia, u otro organismo pertinente, dentro de las 24 horas siguientes a que hubiere tomado conocimiento del hecho. Lo anterior lo hará por escrito mediante la oficina virtual judicial asociada a su clave única. Por otro lado, si la vulneración de derechos fuera constitutiva de delito, se aplicará el mismo procedimiento para realizar la denuncia respectiva ante el Ministerio Público/Fiscalía, la que se hará mediante la presentación de los antecedentes en la página web, mediante clave única, que la institución ha dispuesto para dichos efectos: https://agenda.minpublico.cl/denuncia/.

d) Se podrán volver a aplicar tanto las medidas preventivas como de resguardo señaladas en el punto anterior.

3. Seguimiento.

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

El Orientador/a será el responsable de definir plan de acción y/o programas formativos y de apoyo psicosocial para la familia y para con el o la estudiante afectada. Deberá verificar mensualmente los avances y efectividad de las acciones formativas aplicadas.

Asimismo, se realizarán informes de seguimientos, con los antecedentes registrados en los respectivos libros de clases, y sistema, considerando aspectos tales como asistencia, en qué condiciones llega el alumno/a, observación de su comportamiento, el cumplimiento de acuerdos con la familia y/o avances observados.

De igual modo, el Orientador o Rectoría realizará el seguimiento con las Redes Judiciales y de protección a la infancia donde se encuentra derivado el alumno y/o su familia. Al mismo tiempo, se debe informar cualquier antecedente relevante respecto de su familia, entre otros. Los educadores/as a cargo del alumno/a deben informar inmediatamente cualquier otra señal de posible vulneración de derechos u otro indicador de riesgo que se observe en el niño(a) y que impliquen la generación de otras acciones de protección a favor de éste.

4. Cierre de los Casos de Vulneración de Derechos.

Se considerará que un alumno/a se encuentra en condición de protección cuando:

1. El alumno/a ha sido derivado(a) y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración.
2. El alumno/a no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.
3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo conjunto del Colegio y redes de apoyo.

Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde Orientación, informando a los profesores respectivos y a Dirección de ciclo pertinente. Si aparecieren nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

No es función del Colegio investigar un eventual delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, sino actuar oportunamente para proteger al estudiante, denunciar los hechos y realizar la derivación pertinente. Tanto la investigación como el proceso de reparación está a cargo de otros organismos e instituciones especializadas.

ANEXO 4

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

El Protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa, es un Instrumento que tiene por objeto determinar el procedimiento que se aplicará en caso de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto escolar, ya sea entre estudiantes; entre estudiantes y padres, madres y/o apoderados/as; entre funcionarios/as del establecimiento y estudiantes, o entre funcionarios/as del establecimiento y padres, madres y/o apoderados/as, manifestada a través de cualquier medio, material o digital.

Es importante no confundir la responsabilidad que tienen los establecimientos educacionales, con la función de los organismos especializados, como Tribunales de Familia o Tribunales con competencia Penal, Ministerio Público, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones, frente a hechos de violencia física o psicológica, que podrían revestir el carácter de delito o vulneraciones de derechos y afectaren a los/as estudiantes o hubieren tenido lugar en el local escolar. Los establecimientos educacionales no están llamados a investigar el delito ni recopilar pruebas sobre los hechos, siendo su obligación actuar oportunamente para proteger a los niños/as y denunciar los hechos y/o efectuar las derivaciones pertinentes.

La aplicación de este protocolo de actuación, está dirigida a resolver toda la situación ocurrida en esta materia y adoptar medidas oportunas y pertinentes, en resguardo de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa que se vean involucrados y a evitar la reiteración de las mismas.

I. DEFINICIONES PREVIAS.

1. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los actores de la comunidad (estudiantes, docentes, asistentes de la educación, directivos/as, padres, madres y apoderados/as y sostenedor/a), abarcando no solo aquellas entre individuos, sino también las que se producen entre los grupos, equipos, cursos y organizaciones internas que forman parte de la institución. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

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

3. Acoso Escolar: A diferencia del maltrato escolar, el acoso escolar es aquel realizado de manera reiterada por estudiantes en contra de otros/as estudiantes y se encuentra definido por ley como "*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*". Dentro de esta definición se enmarcan conductas de acoso escolar llevadas a cabo por medios tecnológicos. Algunas prácticas a través de medios tecnológicos son el ciberbullying, grooming, phishing, sexting, happy-slapping, entre otros.

4. 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.

5. Medida Disciplinaria: Es la medida o sanción asignada a las conductas que constituyen faltas o infracciones a una norma contenida en el Reglamento Interno. El establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este y mediante el procedimiento determinado en el mismo.

6. Medida de apoyo pedagógico o psicosocial: Son medidas de apoyo pedagógico o psicosocial aquellas que el establecimiento, ya sea con sus propios recursos, o con el apoyo de terceros, proporciona a un/a estudiante involucrado/a en una situación que afecte la convivencia escolar, con el propósito de favorecer el desarrollo de los aprendizajes y experiencias que le permitan responder de manera adecuada en situaciones futuras, comparables a las que han generado el conflicto. Dichas medidas deberán buscar que el estudiante, sus padres, apoderados/as o adultos/as responsables, reconozcan y –si fuere posible- reparen el daño causado por la situación generada a partir de la conducta en cuestión.

7. Comunidad educativa: De acuerdo con el artículo 9 del Decreto con Fuerza de Ley No 2, de 2009, del Ministerio de Educación (Ley General de Educación), la comunidad educativa está integrada por alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados/as, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos/as y sostenedores/as educacionales.

II. ETAPAS DEL PROTOCOLO

Este protocolo consta de 4 etapas que indican de forma clara y organizada la forma en que se abordarán dentro de la comunidad los casos de maltrato, acoso o violencia escolar. Estas etapas serán las necesarias y mínimas, para cualquier hecho denunciado en esta materia siempre y cuando involucre a estudiantes, docentes, directivos, asistentes de la educación, apoderados o cualquier miembro de la comunidad educativa, independiente del rol que tenga dentro de la institución y las relaciones que se den por este hecho.

1. Recepción de la denuncia y adopción de medidas urgentes

Cualquier Integrante de la Comunidad Educativa (Docente, Estudiantes, Padre/ Apoderado, Asistente de la Educación, Directivos) al constatar la situación de violencia o acoso escolar hará la denuncia respectiva al área de convivencia escolar. Se hará responsable de activar el protocolo el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, en su ausencia Inspector General o quien designe el equipo directivo del EE.

El protocolo se activará inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente 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 al centro de salud más cercano al EE. Efectuado lo anterior, deberá comunicar inmediatamente sobre lo sucedido al Encargado/a de Convivencia Escolar a fin de que este registre formalmente los hechos ocurridos, así como las acciones adoptadas y siga el curso del protocolo de actuación.

A) **Registro de la denuncia.** Una vez que el Encargado de Convivencia Escolar o el responsable designado por el E.E, es informado de una situación que eventualmente constituya maltrato, acoso o violencia escolar, deberá realizar las siguientes acciones:

a) Tomar registro escrito de la denuncia en un documento dejando constancia detallada de los hechos denunciados y los antecedentes aportados por el denunciante, en formato de entrevista o directamente en syscol, este documento es firmado por las partes. Inmediatamente desde que toma conocimiento de los hechos y como máximo al día hábil siguiente.

b) Realizar una evaluación preliminar del caso y proponer la adopción de las medidas urgentes si el caso amerita, previamente establecidas en el presente protocolo de ser el caso.

c) Formar un expediente del caso con todos los antecedentes recibidos y que se vayan recibiendo durante el transcurso del procedimiento.

d) Comunicar la denuncia por correo a la Dirección del establecimiento (Rector/e Inspector General) y de existir algún/a estudiante involucrado/a, a su profesor/a jefe.

e) Ofrecer a los involucrados un mecanismo de solución pacífica al conflicto considerando la gravedad y naturaleza de la situación. 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 distintos actores. El encargado de convivencia o quien el EE determine debe informar que existe esta posibilidad, sin desmedro de continuar con la indagación y cierre del proceso.

f) Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones.

B) **Evaluación/adopción de medidas.** El equipo directivo del establecimiento deberá determinar la Evaluación y/o Adopción de medidas urgentes respecto de los/las estudiantes involucrados/as, en conjunto con el/la Encargado/a de Convivencia Escolar, o quién haya determinado el equipo directivo del E.E que se hace cargo del caso, dentro del primer día hábil desde que se toma conocimiento de los hechos. Estas medidas podrán ser:

- Derivación a profesionales internos y acompañamiento desde el área de orientación o profesor/a jefe, etc. según corresponda. Estas pueden ser indicadas como responsabilidad de los padres o apoderados o asumidas por EE de contar por personal idóneo para estos efectos. Derivación a la mutual correspondiente en caso de ser trabajadores del colegio.

- Proporcionar contención emocional a los/as involucrados/as con los profesionales internos del EE. Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada.

- En caso de maltrato entre pares se puede considerar la reubicación de él/la estudiante agresor/a en aquellos casos que se considere necesario.

- En caso de tratarse de apoderados/as, podrían considerarse procedentes medidas como el cambio de apoderado/a o la prohibición de ingreso del apoderado agresor al establecimiento.

- En caso de tratarse de trabajadores del colegio, EE podrá adoptar acciones tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos u otra que pueda resguardar a todos los involucrados, de acuerdo a las disposiciones del RIOHS.

- Derivación a Oficina de Protección de Derechos de la comuna de Santiago, o en su defecto, en la comuna donde reside el alumno, a fin de que se adopten las medidas de resguardo correspondientes.

- Medidas pedagógicas, tales como: Autorización para entrega atrasada de trabajos, Rendición de evaluaciones en calendario adicional, Desarrollo de tareas académicas en espacios diferentes a sus compañeros, Entrega de tiempos y un lugar seguro para la regulación emocional.
- Aplicación de Medida excepcional: En casos excepcionales se pueden aplicar medidas como reducción de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia a sólo rendir evaluaciones, **si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa**. Dichas medidas serán debidamente justificadas, debiendo comunicarse a los estudiantes, sus padres, madres, o apoderados señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo que el estudiante recibirá dado esta resolución. Lo mismo se podrá aplicar la medida de suspensión por un periodo máximo de 5 días, el que podrá prorrogarse por una sola vez por el mismo plazo, por causa justificada.

C) **Notificación**. Se deberá notificar a los padres/ apoderados de los alumnos involucrados, vía correo electrónico, la apertura de un protocolo de actuación frente a hechos de maltrato escolar.

D) **Obligación de Denuncia.** En caso de la existencia de antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos que podrían constituir delitos que afecten a los/as estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento, la Dirección procederá a realizar la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tomaren conocimiento de los hechos, la que se hará mediante la presentación de los antecedentes en la página web, mediante clave única, que la institución ha dispuesto para dichos efectos: https://agenda.minpublico.cl/denuncia/. Esto sin perjuicio de la denuncia que además pueda efectuar la víctima.
Asimismo, en caso que los hechos pudieren constituir una vulneración de derechos contra un estudiante, la Dirección realizará la denuncia formal en el Centro de Medidas Cautelares del Tribunal de Familia competente mediante la oficina virtual judicial asociada a su clave única.

2. Etapa de indagación.

Luego de adoptadas las medidas señaladas en el acápite anterior, se procederá a realizar una indagación de los hechos para efectos de determinar las circunstancias concretas del maltrato, acoso o violencia. Para ello, designará al Encargado de Convivencia Escolar o a otro funcionario/a.

Una vez notificada la designación a la persona encargada, se inicia el plazo de 5 días hábiles para recopilar antecedentes, desde que el encargado de investigar es notificado. Sin perjuicio de ello, el o la encargada de convivencia o quien designe el EE, puede solicitar ampliar el plazo de investigación hasta por dos días hábiles más desde el término del quinto día de la investigación.

Con todo, se adoptarán las siguientes medidas:

a) Medidas Ordinarias:

Citar al o los miembros de la comunidad educativa involucrados a fin de escuchar sus versiones. Si se trata de estudiantes, citar a los/as apoderados/as de los/as involucrados/as. Evaluar si alguno/a de los/as estudiantes involucrados/as requiere algún tipo de apoyo especial o adicional de acuerdo con el caso investigado. Se otorgará un plazo de 3 días hábiles para que el estudiante afectado o el presunto responsable del acto presente sus descargos respectivos.

b) Medidas extraordinarias (optativas, de acuerdo con el mérito de la investigación):

Entrevistar a terceras personas que puedan aportar antecedentes relevantes al caso, dejando constancia de ello en el expediente. Revisar y/o solicitar registros, documentos, imágenes, audios, videos, etc. que sean atingentes a los hechos. Pedir informes evaluativos a profesionales internos, consejo o comité de buena convivencia u otros. Solicitar a los funcionarios del establecimiento la adopción o realización de determinadas medidas para el correcto desarrollo de la investigación.

Se deberá dejar registro o constancia de la realización de todas estas actuaciones en el expediente que se haya formado.

3. Cierre de la investigación

Transcurrido el plazo de investigación, el encargado tendrá dos días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar, para enviar un informe, sin embargo, puede solicitar una prórroga de hasta dos días hábiles a contar del término del plazo fijado.

Deberá analizar los antecedentes recopilados durante el proceso de investigación y emitir un informe de cierre que contenga los antecedentes recabados para la toma de decisión objetiva.

Este informe debiera contener al menos un resumen de las acciones realizadas durante la fase de recopilación de antecedentes con los respectivos respaldos. Conclusiones de él/la encargado/a sobre los hechos denunciados. Además, en caso de que los hechos constituyeren una falta al Reglamento Interno, la sugerencia de la aplicación de medidas disciplinarias, pedagógicas, reparatorias, psicosociales etc. Sugerencias del/la encargado/a para prevenir futuros hechos similares, como abordarlos a través del Plan de gestión de la buena convivencia escolar de manera de actuar preventivamente, lo que debe evaluarse caso a caso.

El informe debe ser enviado a la Dirección del EE, para que lo analice y adopte las medidas correspondientes conforme al Reglamento Interno del EE, teniendo en consideración los criterios ponderadores y las circunstancias modificatorias de responsabilidad.

4. Decisión del equipo Directivo

Será informada por el/a Rector/a del colegio. En un plazo no superior a dos días hábiles desde que se recibe el informe.

De acuerdo con el informe de cierre, el equipo directivo decidirá sobre las siguientes temáticas:

a) Respecto a la medida: se definirá el tipo de medidas a aplicar que debe ser en atención a la falta cometida y otras que pueden ser pedagógicas y/o formativas, todas reguladas en el Reglamento Interno del EE o en su defecto en el Reglamento de higiene y seguridad de ser el caso de trabajadores del colegio.

b) Citar a él/la integrante de la comunidad educativa involucrado/a y sus apoderados, a fin de entregarles el resultado final de la investigación, y comunicarles sobre la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras consecuencias no sancionatorias 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. Cuando se trate de estudiantes, citar a los/as apoderados/as respectivos.

Se podrá presentar la apelación o reconsideración de la medida disciplinaria por el apoderado al Director, o a quien haga sus veces dentro de los 5 días corridos de la notificación; sin embargo, en aquellos casos en que la medida disciplinaria interpuesta haya sido de expulsión y/o cancelación de matrícula, el plazo para solicitar la reconsideración de la medida será de 15 días hábiles, a menos que a esta resolución haya precedido la suspensión del alumno como medida cautelar, en cuyo caso el plazo para interponer el recurso se reducirá a 5 días hábiles.

Quien conozca de la instancia de apelación o reconsideración deberá informar su decisión dentro de los 5 días hábiles desde la solicitud.

La interposición de la apelación y/o reconsideración no suspenderá los efectos de la sanción impuesta durante su tramitación.

El presente protocolo regula toda situación sucedida dentro de la comunidad escolar y su principal propósito es cautelar y promover una sana convivencia como responsabilidad principal del sostenedor con la comunidad educativa.

En el mismo sentido para la regulación de la sana convivencia y evitar tratos que sean constitutivos de maltrato en que se vean involucrados trabajadores de la comunidad, deben ser resueltos por medio del reglamento interno de Higiene y Seguridad y aplicándose las leyes vigentes para estos casos (Ley Karin)

PROTOCOLO ACCIDENTE ESCOLAR N°5

1. GENERAL.
2. PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.
3. PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO Y FUERA DEL HORARIO DE ENFERMERÍA.
4. DE LOS TRASLADOS DE ESTUDIANTES.
5. PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO

1-. GENERAL. El presente Protocolo regirá las acciones que se deberán seguir en la eventualidad de ocurrencia de un Accidente Escolar. Será obligación de Profesores, Monitores, Auxiliares, Administrativos, Directivos, Alumnos(as), Padres y Apoderados del Colegio, conocer sus procedimientos, alcances y demás detalles de este. La o el encargado de primeros auxilios del Colegio se rige por el presente Protocolo que establece las acciones, procedimientos o intervenciones a seguir en cada situación de emergencia o accidente escolar en las dependencias del Colegio, durante, las clases, salidas pedagógicas, jornadas pastorales o actividades fuera del establecimiento, debidamente autorizadas por este último.

1.1.- Objetivo: El o la encargada/o de sala de primeros auxilios, tiene por objetivo proporcionar la seguridad y bienestar físico y contención emocional a los alumnos que han sido afectados por un accidente durante su permanencia en las dependencias del Colegio. En este sentido y de acuerdo con las normativas y exigencias emanadas del Ministerio de Educación, este último sólo dispone de equipamiento para una primera atención (vendas, férulas, material de curación etc.), así como para realizar una exploración física (Tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, tensiómetro, fonendoscopio, gel frío-calor, entre otros elementos de primeros auxilios).

1.2.- Horario: El horario de atención de la sala de primeros auxilios es de 8:00 a 16.30 horas, los días lunes, martes y jueves; miércoles hasta las 16:00 hrs y dia viernes hasta las 14:15 hrs. El horario de colación es de 12:35 a 13:20 hrs. En el horario de colación o en ausencia en el Colegio de la encargada de primeros auxilios, quedará como responsable una Asistente de la educación quien será responsable dar atención a cualquier situación de emergencia que suceda en el Colegio. Todo lo anterior, con la finalidad que siempre exista una persona responsable para la atención de los estudiantes.

1.3.-Fármacos: Esta estrictamente prohibido administrar medicamentos a alumnos(as). Sólo en casos especiales de salud del alumno(a), y si la situación lo amerita, se administrará fármacos siempre y cuando anterior a esto, se presente el respectivo informe del Médico Tratante o Receta Médica que indica que el fármaco debe ser administrado dentro de la jornada escolar. Cada apoderado debe firmar la autorización para administración de medicamentos solicitando este a la encargada de primeros auxilios del colegio; este debe ser remitido a la encargada de primeros auxilios para su visado y confirmación. En todo caso y de preferencia, la medicación deberá ser suministrada al alumno(a) en su hogar por sus Padres o Apoderado. Es de exclusiva responsabilidad del Apoderado, entregar a la Encargada de Primeros auxilios la información y/o documentación que sea necesaria para mantener actualizado los datos de la Ficha del alumno(a).

1.4.- Registro Datos Personales: -Será de exclusiva responsabilidad del Apoderado el registro de los datos personales solicitados por el Colegio, como así mismo, mantener actualizados tales registros en los casos que se hubieren producido cambios en ellos. Lo anterior, es condición esencial para el Colegio, porque ante ocurrencias de accidentes la comunicación con el Apoderado se realizará sobre los datos registrados en el establecimiento. De consiguiente, las consecuencias que se pudieren derivar por demoras en la comunicación con el Apoderado, originada por datos no actualizados o carencia de éstos en los registros del Colegio, no serán imputables a este último. Lo mismo, es de exclusiva responsabilidad del apoderado/a informar si cuenta con un seguro de salud privado para su pupilo/a que le permita acceder a urgencias en caso de presentar un accidente escolar en el establecimiento.

1.5.-Responsabilidad del Colegio: Frente a un accidente escolar, la Encargada de primeros auxilios dará el aviso correspondiente al Apoderado, realizará las acciones básicas de cuidados de urgencia hasta que el Apoderado concurra al Colegio, le informará de los cuidados y recomendaciones que se deben adoptar y, si el caso lo amerita, el traslado del alumno(a) al Servicio Público de Urgencia que se define en el presente Protocolo. En el caso de Riesgo Vital según se determina más abajo, la Encargada de Primeros auxilios u otro adulto que la Dirección asigne, acompañará al alumno(a) hasta que se haya asegurado de que ha sido ingresada/o, al Centro Asistencial que se trate, para su atención por personal médico o por especialistas del área de la salud del citado Centro. Una vez comunicado al Apoderado la ocurrencia de un accidente es obligación del mismo concurrir al Colegio o Centro Asistencial según sea el caso, para velar por el estado de salud de su Pupilo(a). En todos los casos, la Encargada o la persona responsable de dar atención al alumno(a) accidentado, le entregará al Apoderado debidamente completado el Formulario de Seguro Escolar. Respecto de esto último, es necesario precisar que este Seguro Escolar sólo es para atenciones en los **Servicios Públicos de Salud**.

Si el Apoderado prefiere que su Pupilo(a) sea atendida en Centros de Salud privados, deberá a su cargo solventar los gastos que se deriven o si tiene contratado un Seguro Escolar en una entidad privada, entonces deberá proceder según los procedimientos de dicho seguro privado. El colegio no trasladará alumnos/as a centro privados, sino que lo hará al centro de salud más cercano y/o al que corresponda a la zona donde se ubica el establecimiento. Sin embargo, todo apoderado/a que informe tener un seguro o prestación médica en servicios privados de salud, deberá informar en la ficha de salud los antecedentes de esta prestación y la solicitud de traslado a este servicio.

1.6 Del acta del seguro escolar: La encargada de primeros auxilios o quien la dirección designe, será quien levante el acta del seguro escolar para que el alumno/a sea beneficiario de la atención de salud requerida.

2.- PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES DE ESTUDIANTES AL INTERIOR DEL COLEGIO.

2.1.- EMERGENCIA GRAVE O DE RIESGO VITAL:

En una situación de Riesgo Vital que presente un alumno(a) al interior del Colegio, el adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada de primeros auxilios y sólo será ella la que otorgará los cuidados básicos de urgencia sin demora y procederá, a la mayor brevedad posible, al traslado del alumno(a) a un Centro Asistencial utilizando Ambulancia de un Centro Asistencial Público o el medio de transporte más apropiado que se disponga en ese momento.

Todo ello, de acuerdo con lo siguiente:
Los alumnos(as) menores de 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia Infantil del Hospital Roberto del Rio.
Los alumnos desde los 15 años serán derivados al Servicio de Urgencia del Hospital traumatológico.
Para alumnos mayores de 15 años que presenten compromisos de órganos o cabeza, serán derivados al Servicio de Urgencia más cercana.

En forma simultánea con el traslado del alumno, la Encargada de primeros auxilios o desde secretaría, informará al Apoderado vía comunicación telefónica del accidente, el estado del alumno(a) y las acciones que se encuentran en curso. Lo anterior, se realizará sobre los datos informados por el Apoderado al momento de matricular a su pupilo o sobre los datos actualizados con posterioridad en la respectiva Ficha del Alumno. En estos casos de Emergencias, el Colegio sólo trasladará al alumno(a) a los Servicios Públicos indicados anteriormente.

Sólo en casos en que el apoderado haya informado tener una prestación de salud privada se hará traslado a ese centro asistencial, sin embargo, de ser un accidente grave que involucre riesgo vital, el estudiante será trasladado al centro de salud más cercano, dado que prima el bien superior del alumno/a. Con posterioridad al ingreso del alumno(a) al Servicio Público que proceda y bajo la exclusiva responsabilidad del Apoderado, trasladará a su Pupilo(a) a otro Centro Asistencial si así lo estimase necesario. Sólo para efectos de referencia, los casos que pudiere presentar un alumno(a) en condición de riesgo vital se pueden mencionar los siguientes: Convulsiones con o sin pérdida de conciencia; Traumatismos Craneoencefálicos graves; Paro cardio-respiratorio; fracturas; intoxicaciones; Dolor agudo abdominal; etc.

2.2.- ACCIDENTES DE MEDIANA GRAVEDAD SIN RIESGO VITAL APARENTE.

Si el alumno ha tenido un accidente de mediana gravedad según tipificación referencial indicada en lo que sigue del presente Protocolo y el alumno(a), aparentemente, no se encuentra en riesgo vital, se procederá como sigue: El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, avisará de inmediato a la Encargada/o de primeros auxilios y sólo será ella/el que practicará los primeros cuidados básicos de urgencia e inmediatamente se contactará por teléfono con el Apoderado para informarle de la situación que se encuentra su pupilo y solicitará su presencia en el Colegio, a la mayor brevedad posible. Además, y para disponer de mayores antecedentes, se le consultará si posee Seguro Escolar contratado en alguna institución privada y si éste se encuentra vigente. El Apoderado deberá informar telefónicamente el tiempo estimado que demorará su llegada al Colegio. En función del tipo de lesión que presentare el alumno(a), la Encargada de Primeros auxilios decidirá si espera al Apoderado o si ella traslada, sin más demora, al Servicio Público.

De trasladar el apoderado al estudiante, la Encargada de primeros auxilios, le comunicará de lo ocurrido y de los cuidados que debe adoptar para el traslado y posterior evaluación por un médico o personal especializado de la salud. En todos los casos, la responsabilidad del Colegio cesará una vez que el Apoderado retire al alumno(a) del Colegio o que el alumno(a) haya sido ingresado(a) a un Centro Asistencial según los procedimientos indicados anteriormente. A modo referencial y sin que la lista sea exhaustiva, tales casos pueden ser entre otros: Contusiones diversas en extremidades o diversas zonas del cuerpo; esguinces; heridas inciso contusas; rotura parcial o pérdida total de un diente; etc.

2.3.- ACCIDENTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DENTAL DE URGENCIA.

En todos los casos de accidentes que se requiera de Atención Dental de Urgencia, los alumnos(as) de todas las edades son derivados al Hospital Roberto del Río. Se procederá según el procedimiento descrito en el punto 2.2 de este protocolo. En estos casos se procederá como sigue: Quien presencie la situación acompañará al estudiante hasta la sala de primeros auxilios. La Encargada de primeros auxilios, realizará una evaluación inicial del estado de salud del alumno(a). Se avisará al Apoderado para que retire al alumno(a) y él o ella permanecerá en la sala de primeros auxilios del Colegio hasta que el Apoderado se haga presente. De ser una situación de gravedad que amerite traslado a un centro asistencial, se procederá como indica el numeral 2.2 de este protocolo. A su reintegro a clases, será obligación del Apoderado presentar copia del certificado médico correspondiente o comunicación escrita informando la situación de salud de su Pupilo(a), para archivo y registro.

2.4.- ESTADOS DE SALUD NO CATALOGADOS COMO ACCIDENTES.

Estos casos se refieren a malestares o dolencias momentáneas, qué no son catalogados como un accidente, dado que no fueron causados con ocasión de sus estudios o de su permanencia en el espacio escolar. En estos casos se procederá como sigue: El Profesor jefe, de Asignatura, respectivo Inspector(a) de Ciclo o quien presencie una situación informada por el estudiante sobre su estado de salud, deberá resolver si la condición amerita su asistencia a la sala de primeros auxilios. De ser así, los alumnos/as deben acercarse La Encargada de primeros auxilios quien realizará una evaluación inicial del estado de salud del alumno(a). Los estudiantes de preferencia deben ser acompañados por un adulto. Se debe tener en cuenta que, en casos como cefaleas, dolor de garganta, dolor abdominal y anomalías leves en general, se observará al alumno y si no hay mejoría se llamará al Apoderado para que retire a su Pupilo. De otro modo de no persistir la dolencia, los alumnos deben retornar a sus clases. Toda circunstancia de salud que ingresa a sala de primeros auxilios debe ser informada al Apoderado vía correo electrónico y /o Agenda de Comunicaciones, donde se indica fecha, hora y motivo de la atención, anexando Boucher de atención.

2.5.- SITUACIONES DE SALUD DE ORIGEN EXTERNO.

Todo lesión o situación de salud que presente un estudiante y que se origine en un tiempo fuera del contexto escolar, será atendida y derivada inmediatamente al apoderado, dado que es una condición de su total responsabilidad. Se cuentan entre ellos: lesiones que se encuentren proceso de curación, lesiones de contusiones, heridas sin tratamiento, entre otras.

2.6.- EMERGENCIAS ASOCIADAS A LA SALUD MENTAL DEL ESTUDIANTE.

En este tipo de emergencias, es posible agrupar aquellos episodios que pudiere presentar un alumno(a) relacionados con estados de ánimo agudos o extremos, tales como; llanto sin causa aparente, desgano extremo, tristeza, euforia, descontrol en sus actos, agresividad repentina u otros estados de ánimo extremos de similar naturaleza. En estos casos se procederá como indica el protocolo de desregulación emocional y conductual (DEC) inserto en el reglamento interno del colegio. No obstante, si es atendido en sala de primeros auxilios se le otorgará seguro de accidente escolar para que pueda ser traslado a un centro de salud y verificar su estado emocional.

3.-PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES AL INTERIOR DEL COLEGIO Y FUERA DEL HORARIO DE PRIMEROS AUXILIOS.

Este procedimiento se aplicará en casos que podrían ocurrir para todos aquellos alumnos(as) que asisten a clases de Talleres Extraprogramáticos debidamente aprobados en el currículo del Colegio o en actividades deportivas autorizadas y programadas por el Colegio. En caso de accidente escolar se procederá como sigue: El adulto que se encontrare más próximo o que hubiere detectado el hecho, debe dar los primeros cuidados básicos al alumno(a) accidentado. Para ello, se dispondrá de un Botiquín de Primeros Auxilios que contendrá los elementos básicos para dar atención de urgencia al alumno(a) accidentado y del Formulario de Accidente Escolar.

Para esto efectos se hace uso de lo indicado en el punto 2 de este protocolo. Según la clasificación del nivel de gravedad de la lesión que presentare el alumno(a) accidentado, de acuerdo con la categorización de este protocolo, se procederá con el procedimiento correspondiente. Para estos efectos, contará con los datos contenidos en la Ficha del Alumno(a).

4.-DE LOS TRASLADOS DE ESTUDIANTES.

Será condición primordial cautelar el traslado de estudiantes que presente algún accidente escolar y que este se realice siempre por un adulto.

Esta situación será válida tanto para el traslado a sala de primeros auxilios, como si el alumno debe ser trasladado a un centro asistencial.

Los apoderados que se acerquen al colegio por motivos de accidente escolar de sus pupilos deben ingresar a la sala de primeros auxilios para informarse de la condición de su hijo/a.

5. PROCEDIMIENTOS PARA ACCIDENTES FUERA DEL COLEGIO.

Este procedimiento se deberá aplicar en caso de que ocurra un accidente de un alumno(a) del Colegio participando en una actividad deportiva, jornadas pastorales, salidas pedagógicas o académicas fuera del establecimiento, debidamente autorizadas y programadas su realización por el Colegio. Para toda actividad fuera del Colegio, será obligación que el Profesor o Monitor lleve consigo un Maletín de Primeros Auxilios de propiedad del Colegio, como también, portará una Lista con los nombres y datos básicos de los alumnos que asisten a dicha actividad.

En cualquier caso, un alumno(a) no podrá asistir a una actividad fuera de las dependencias del Colegio si no tiene la Autorización de uno de los Padres o Apoderado, debidamente registrada. En toda actividad fuera de las dependencias del Colegio o externa, deberán acompañar a los alumnos(as), al menos, dos adultos. Como regla general deberá asistir un adulto por cada 10 alumnos (as). En el caso que la actividad sea mixta (hombres y mujeres), los adultos responsables serán de distinto sexo.

En caso de accidente de alumno(a), será el Profesor o Monitor encargado del desarrollo de la actividad deportiva, salida pedagógica, jornada pastoral o actividad académica fuera del Colegio, quien dará los primeros auxilios. En la eventualidad que ocurriese un accidente al interior de un establecimiento o institución que tiene sus propios Protocolos, el Encargado de los alumnos del Colegio será el responsable de dar aviso al Encargado de la Seguridad del recinto externo y, a partir de allí, se regirá según los Protocolos de este último. Sin embargo, será obligación del Profesor o Monitor responsable de la actividad del Colegio avisar de la situación al Apoderado y acompañar al alumno(a) accidentado hasta que concurra uno de los Padres o Apoderado y cautele el estado del alumno(a). En caso de no existir protocolos de terceros, el Profesor o Monitor será el encargado de, según el tipo de lesión que se trate de acuerdo a lo establecido en el presente Protocolo, dar los primeros cuidados al alumno(a) y si la lesión es de mediana gravedad o de riesgo vital procederá de inmediato al traslado del alumno(a) al Centro asistencial más cercano del lugar en que se desarrolla la Actividad Deportiva, Pastoral o Académica. En paralelo, deberá avisar al Apoderado de la situación.

Regulaciones sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.

Paseos de curso, salidas pedagógicas, Jornadas Pastorales u otras salidas de grupos de estudiantes.

a) Cualquier salida pedagógica de las/el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos para ser reconocido como salida pedagógica oficial del Colegio:

b) El docente deberá presentar por escrito a la Dirección los objetivos y planificación de la salida pedagógica, y los nombres de las personas adultas responsables que acompañarán al curso respectivo.

c) Deberá acompañar la salida pedagógica, al menos 1 adulto responsable por cada 10 estudiantes participantes.

d) Si el grupo es mixto, tiene que ser acompañado por adultos hombres y mujeres.

e) La solicitud por escrito debe ser presentada al menos con tres semanas de anticipación a la fecha del viaje, en Secretaría de Dirección. Esto debido a que es necesario solicitar la autorización respectiva del Ministerio de Educación.

f) Todo estudiante que participe de la salida pedagógica debe entregar al profesor/a a cargo la autorización firmada por su Apoderado, el profesor/a debe entregarlas a Inspectoría junto al listado de estudiantes. Ningún estudiante podrá salir del establecimiento sin este documento, permaneciendo en actividades pedagógicas al interior del colegio.

g) Las medidas de seguridad que se adoptaran durante la actividad:

- Los adultos deben organizar sus responsabilidades.
- Se debe entregar un ahoja de ruta al sostenedor.
- Los estudiantes deben portar una tarjeta de identificación con su nombre, número de teléfono de él o la docente a cargo y nombre y dirección del colegio.
- Los adultos docentes, asistentes o apoderados que acompañan la actividad deben portar credenciales con su nombre y apellido.
- Se designarán los adultos responsables de revisar los buses y pasar la lista antes que los estudiantes desciendan del bus o medio de transporte.

h) Los Viajes de estudio, fiestas y paseos de curso de fin de año son de exclusiva responsabilidad de los apoderados que organizan estos eventos. El Colegio no tiene injerencia en estas actividades porque son realizadas fuera de horarios escolares y por motivación de los interesados.

i) EL Colegio Nuestra Señora de Andacollo no promueve ni solicita Viajes de Estudios, paseos o fiestas de finalización de año, ni autoriza su realización durante el desarrollo del calendario escolar.

j) Si un docente o funcionario del establecimiento participa en un Viaje de Estudio, fiesta o paseo de fin de año, no lo hace en representación del Colegio sino como particular y su presencia no compromete el nombre de la institución.

k) En el caso de los paseos de curso, retiros, u otras salidas de grupos de estudiantes, será obligatorio exigir a los representantes del transporte fotocopia de revisión técnica, capacidad de transporte, póliza de seguro obligatorio, licencia de los conductores, permiso de circulación, certificado de "servicio especial" visado por la secretaría Regional Ministerial (Seremi) de Transporte.

l) Todos/as los/as estudiantes tendrán igualdad de oportunidad de participar en este tipo de actividades, siempre que no existiesen riesgos a la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad.

m) Si existiesen riesgos a la integridad física o psíquica de uno o más miembros de la comunidad, esto será notificado con tiempo al apoderado, para evaluar alternativas de protección y cuidado (interés superior del niño/a o adolescente). Si el/la docente a cargo considera pertinente evaluar la participación de un estudiante en la actividad:

n) Se citará apoderado para dar cuenta de esta situación.

o) Firmará un compromiso de participación.

p) En su defecto, se solicitará un adulto responsable que pueda acompañar al menor en la actividad.

PROTOCOLO N° 6

ACTUACIÓN PARA ABORDAJE DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

En Chile son drogas "todas las sustancias naturales o sintéticas que, introducidas en el organismo, alteran física y síquicamente su funcionamiento y pueden generar en el usuario la necesidad de seguir consumiéndolas". Esto incluye sustancias cuya producción y comercialización es ilegal (como el LSD), sustancias legales de consumo habitual (como el alcohol o el tabaco) y fármacos de prescripción médica (tranquilizantes, por ejemplo), que pueden ser objeto de un uso abusivo.

Esta definición figura en el Decreto N° 867 del Ministerio del Interior, publicado el 19 de febrero de 2008, que establece el reglamento de la Ley Nº 20.000 (Ley de drogas).

El siguiente protocolo de actuación contiene las acciones y etapas del procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el Colegio.

Detección.

La detección temprana es la etapa primordial para abordar el consumo abusivo de alcohol y consumo de drogas de un o una adolescente, por cuanto nos permite tempranamente acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para su rehabilitación.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores, docentes y asistentes de la educación del Colegio dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar, detectar o sospechar el consumo de alcohol y/o drogas por parte de un o una estudiante del Colegio. En este sentido, son los responsables de informar oportunamente de la situación de consumo al área de Orientación, Rectoría o a un miembro del Equipo Directivo y con ello, dar inicio formal a un proceso reparación y/o rehabilitación del o la estudiante afectada.

El Consumo, porte, compra y/o venta de alcohol y drogas, (todo aquello que altere el estado normal de conciencia), al interior del Colegio y sus alrededores, es considerado una falta gravísima.

Si existen antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito (Ley Nº 20.000) que afectaren a los estudiantes o que hubieran tenido lugar en el colegio, los funcionarios del colegio deben denunciar de manera formal en los tribunales competentes, esta se hará a través de un oficio a la Fiscalía dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

INDICADORES DE SOSPECHA.

Constituyen indicadores de sospecha que un o una estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Relato de otro miembro de la comunidad escolar, que sin tener evidencia indique que el estudiante se ha visto envuelto en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

2.- Señales físicas tales como: pronunciación lenta o mala (por usar tranquilizantes y depresivos), hablar rápido o de manera explosiva (por usar estimulantes), ojos inyectados de sangre, tos que no desaparece, olor o aliento inusual (por usar drogas inhaladas), pupilas extremadamente grandes (dilatadas) o extremadamente pequeñas (puntiformes), movimiento ocular rápido (nistagmo), inapetencia (ocurre con el consumo de anfetaminas, metanfetaminas o cocaína), aumento del apetito (con el consumo de marihuana), marcha inestable.

3.- Cambios en el comportamiento, tales como: mal rendimiento y aumento del ausentismo escolar, no participar de las actividades habituales, cambio de grupos de amigos, actividades secretas, mentir o robar.

ANTECEDENTES FUNDADOS.

Constituyen antecedentes fundados que un estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas las siguientes:

1.- Presentarse en el establecimiento bajo los efectos de alcohol y/drogas.

2.- Portar y/o consumir drogas y/o alcohol en el establecimiento o en actividades curriculares u organizadas por el establecimiento aun cuando se realicen fuera de éste.

DENUNCIA EN CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y/O ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO.

Si un miembro de la comunidad escolar sospecha o tiene antecedentes fundados que un estudiante se encuentra involucrado en situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol en el Colegio o en actividades institucionales fuera del establecimiento, deberá informar inmediatamente a la Encargada de Convivencia Escolar o a algún miembro del equipo de Formación, remitiendo los antecedentes que funden sus sospechas, quedando respaldo escrito de dicha denuncia.

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROTOCOLO

El responsable de llevar a cabo este Protocolo de Actuación es el Encargado/a de Convivencia Escolar o cualquier miembro del equipo de la Dirección de Formación, y sus funciones son:

1.- Liderar la implementación del Protocolo de Actuación, velando por un proceso que resguarde el interés superior del niño/a o adolescente, en conjunto con el equipo de Formación del Colegio.

2.- Derivar el caso a organismos especializados en caso de ser necesario.

3.- Recopilar la información necesaria para colaborar con la investigación, acompañando a los involucrados, sus familias y a la comunidad escolar.

4.- Difundir y aplicar el presente Protocolo de Actuación.

5.- Mantenerse informado de los avances de la situación.

6.- Conocer el estado de la investigación. Si ésta se hubiera iniciado, de las eventuales medidas de protección que se aplicarán, etc.

7.- De ser el caso, colaborar con la justicia durante el eventual proceso, facilitando información, declarando en calidad de testigo, etc.

8. Se llamará a carabineros para entregar la droga o sustancias ilícitas.

8.- Re direccionar las medidas tomadas para garantizar la protección y medidas pedagógicas del niño/a o adolescente si fuera necesario.

PROCEDIMIENTO UNA VEZ RECIBIDA LA DENUNCIA

El Encargado/a de Convivencia Escolar deberá reunir antecedentes generales que permitan contextualizar la situación. Todo el proceso de evaluación de la denuncia, se deberá realizar con el máximo cuidado de proteger la privacidad e intimidad de o la estudiante afectado/a, como también de su familia. Esto es una condición esencial y determinante en el desarrollo de todo proceso de indagación y resolución.

Una vez reunidos los antecedentes, el Encargado/a de Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de Formación, resolverán si la situación es considerada:

1.- Sospecha que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

2.- Antecedente fundado que el estudiante se ha visto involucrado en situaciones relacionadas con alcohol y/o drogas.

3.- Desestimar los antecedentes y concluir que no obedece a ninguna situación en que se vea vulnerado alguno de los derechos del niño, niña o adolescente.

El Encargado/a de Convivencia Escolar tendrá un plazo de 5 días hábiles a contar desde la recepción de la denuncia para resolver la tipificación que se describe en los puntos anteriores.

Sanciones Formativas.

En la aplicación de estas medidas deberá resguardarse el interés superior del niño, niña o la adolescente, confidencialidad de la información y el principio de proporcionalidad y gradualidad.

1-El Encargado/a de Convivencia Escolar inicia el proceso de indagación, con un plazo máximo de 10 días.

2-Entrevista de estudiante(s) involucrado(s) para recopilar antecedentes.

3-Entrevista con apoderado para informar de la situación.

4-Se recopilarán antecedentes siempre resguardando la intimidad del/la estudiante.

5-Entrega informe a Rectoría.

Se realizará derivación al área de Orientación quien evaluará el abordaje adecuado dependiendo de la situación y propondrá apoyo a los estudiantes directamente afectados y a la comunidad educativa en su conjunto, además de derivaciones a las instituciones y organismos especializados de la red de apoyo presentes en el territorio.

En caso de expulsión o cancelación de matrícula, se realizará el debido proceso encabezado por Rectoría.

En estos casos de situaciones de estudiantes relacionados con el consumo de alcohol y/o drogas en el Colegio y/o en actividades institucionales fuera del establecimiento, se podrán aplicar algunas o todas de las siguientes acciones, según corresponda:

1-Observación en la hoja de registro del o la estudiante.

2-Entrevista con apoderado y estudiante (registro).

3-Firma de carta de compromiso respecto de evaluación psicológica y terapia.

4-Restricción en actividades de representatividad institucional.

5-Suspensión de clases de hasta 5 días.

6-Reducción de jornada si la situación lo amerita.

7-Suspensión asistencia a ceremonia de Licenciatura si es un estudiante de Cuarto Medio.

8-Firma carta de condicionalidad dependiendo de la gravedad de las circunstancias existía un compromiso previo.

9-Cancelación de matrícula o Expulsión por la realizar una falta gravísima o delito.

ANEXO N°7

PROTOCOLO SALUD MENTAL, IDEACIÓN, RIESGO E INTENTO DE SUICIDIO

Recepción de la información y acogida

La información puede ser entregada por compañeros, apoderados, miembros de la comunidad educativa o por el mismo estudiante afectado. Es importante destacar que este primer acercamiento se debe efectuar de manera urgente e inmediata, pudiendo ser abordada por cualquier profesional de la educación que pertenezca a la comunidad educativa.

Entrevista

Al recibir una derivación por riesgo suicida se debe atender el caso de manera urgente. En la entrevista con el estudiante se debe comenzar por plantear que el objetivo de esta es apoyar y orientar para buscar otras soluciones y pedir la ayuda necesaria. Luego se procede a evaluar el riesgo suicida a través de las preguntas establecidas en la "pauta para la evaluación y manejo de riesgo suicida". A partir de los resultados obtenidos se deben tomar las medidas correspondientes e informar al apoderado. Al terminar la entrevista, es importante mencionar que solo se informará a sus padres respecto a la presencia de señales de alerta y la necesidad de atención de un especialista, enfatizando en que esto es para protegerlo y ayudarlo a que esta situación mejore, y que loque está pasando más allá de eso, es algo que él/ella debe decidir hablar con su familia o alguien con quien sienta la confianza.

a) Mostrar interés y apoyo.

Al recibir la información o detectar señales de alerta, es importante buscar un espacio que permita guiar una conversación en un ambiente de confianza, resguardado y confidencial. Se debe iniciar la conversación expresando preocupación e interés por el estudiante, manifestando que existen ciertas conductas y cambios que les han llamado la atención y respecto a los cuales les gustaría conversar. En el caso de ser el mismo estudiante el que manifiesta las ideas suicidas se debe proceder al paso siguiente.

b) Hacer las preguntas correctas.

Continuar la conversación preguntándole respecto a lo que ha estado sintiendo y pensando, comenzando por preguntas más generales hasta preguntas específicas respecto a la ideación suicida. Cabe recordar que es un mito que el hablar sobre el suicidio puede gatillar la ideación al respecto. Se sugiere comenzar la entrevista realizando las siguientes preguntas: - ¿Cómo te has sentido? - ¿Estás con alguna dificultad o problema? (personal, familiar o en el colegio) - ¿Cómo te imaginas que las cosas van a seguir en el futuro? Es importante mantener una actitud de calma, tanto en su lenguaje verbal como corporal, escuchar de manera activa, sin enjuiciar ni sermonear.

Luego, agradecer la confianza del estudiante e indagar en los siguientes 2 puntos: - Si ha hablado con alguien más del tema y si cuenta con alguien en quien confíe. - Tratamientos actuales de especialista.

En este punto, es importante mencionar que debido a que está en riesgo su integridad se debe poner en antecedentes a él o la orientador/a del colegio para que pueda conversar con él y buscar estrategias para ayudarlo. Todo este dialogo debe quedar registrado por escrito.

c) Derivación.

El adulto que recibe la información es el responsable de poner en antecedentes de manera inmediata a el o la orientadora del colegio o en su defecto al director/a de ciclo correspondiente, quien activa el protocolo según indica:

1) Determinar el tipo de riesgo

Según lo acontecido se determinará el tipo de riesgo en que se ve envuelto el estudiante, considerando la tabla de Flujo de identificación de casos, con ello determinar las acciones pertinentes. El equipo de orientación, profesor/a jefe y Rectoría serán los encargados de determinar el tipo de riesgo.

2) Informar a la familia

En esta reunión debe participar el profesor/a jefe y Orientador (a) a cargo. Es importante resguardar la información entregada por el estudiante al momento de informar a la familia, dando cuenta sólo de las señales de alerta detectadas y dando énfasis en la necesidad de atención acorde a la gravedad del caso, sin entregar detalles sensibles para el estudiante. Develar información delicada puede aumentar el riesgo de suicidalidad. (MINSAL, 2009) Al entregar la información a los apoderados, se sugiere mencionar los siguientes temas:

- Entregar datos de redes asistenciales (servicio de urgencia: 131, salud responde: 600 3607777, fono infancia: 800 200 818) y de recomendaciones de especialistas en caso de requerirlos.

- Recalcar en la importancia de no dejar solo al estudiante, acompañándolo con un contacto emocional cálido, pero sin ser invasivos. Transmitir un mensaje esperanzador en cuanto al tratamiento y evitar conflictos innecesarios.

- En casos de riesgo medio o alto se requiere limitar el acceso a medios letales, retirando de su entorno todo tipo de material posible de ser utilizado con el fin de terminar con su vida.

- Escuchar de manera activa y hablar de su idea de cometer suicidio sin temor, preguntando y proponiendo alternativas de solución.

Lo mismo si el estudiante presenta un peligro para su persona o la comunidad, se debe evaluar su estadía en el colegio a fin de que pueda recibir ayuda especializad y resguardando que pueda recibir el material pedagógico adecuado para continuar su trayectoria académica.

3) Seguimiento

Semanalmente desde el área de orientación se mantiene contacto con la familia del estudiante para ver su evolución tanto en caso de que permanezca en su hogar o en su defecto se incorpore al ambiente escolar: Además de asegurarse que el estudiante haya recibido la atención acordada en la reunión anterior. Así también, se debe resguardar la seguridad y bienestar del estudiante cuando se reintegre al colegio, estando atento a nuevas señales y cumpliendo las sugerencias de los especialistas tratantes.

Protocolo de actuación ante un intento suicida FUERA del establecimiento educacional y acciones posteriores

a) Contactar a los padres para corroborar la información

Al recibir información respecto a un posible intento suicida fuera de las dependencias del establecimiento educacional, el rector del colegio debe contactar a la familia para corroborar los hechos y, en caso de ser confirmada, ofrecer ayuda y apoyo de parte del establecimiento educativo. En esta misma instancia se debe determinar junto a la familia la información que puede ser transmitida al resto de la comunidad educativa.

b) Organizar reuniones con el equipo escolar

El o la directora (a) de ciclo o el/la Rector (a) debe informar de lo ocurrido al cuerpo docente y paradocente del establecimiento, esto con la finalidad de descartar rumores y contar con una versión unificada respecto a lo sucedido. Se debe resguardar la información que pueda ser sensible para el estudiante. En esta misma instancia, se sugiere poner a disposición de la comunidad información y la posibilidad de contar con instancias de apoyo para quienes se hayan visto más afectados con lo ocurrido.

c) Intervención con el curso

Pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con el grupo curso. En esta actividad debe estar presente un participante del Equipo de Convivencia Escolar y el profesor jefe. Esta actividad debe informarse a la familia del estudiante afectado como una actividad preventiva. Se sugiere comenzar la actividad contrarrestando rumores. El énfasis debe estar en que los rumores son dañinos para la comunidad e ir desmintiendo los rumores en cuanto a lo acordado con la familia y el colegio. El caso en particular debe ser abordado en la medida que el estudiante y sus padres lo permitan. En el abordaje de este, no se debe mencionar las características particulares ni a los detalles del intento suicida, sino que debe centrarse en el estado de salud actual del estudiante y en las formas de brindarle apoyo.

Se deberá dar información general respecto a la conducta suicida, considerando en todo momento la opinión de los estudiantes y generando una instancia de diálogo y confianza. Hay que mencionar que el suicidio es complejo y no está causado por un único factor, pero que se puede prevenir y hay posibilidades de ser ayudado.

Por último, se debe hablar con los estudiantes respecto a las cosas que podemos hacer al estar tristes y desesperanzados o cuando identificamos estas conductas en otros. Es importante dar énfasis a las lealtades mal entendidas y la importancia de cuidarnos.

d) Preparar la vuelta a clases

Retomar la rutina escolar será un componente vital del proceso de recuperación. Por ende, se debe planificar con anticipación con la familia y el equipo tratante, para asegurar que el estudiante se encuentre en condiciones para regresar a clases. Esta planificación tendrá lugar en una reunión citada especialmente al efecto por la directora/a del ciclo correspondiente. En esta reunión deberá estar presente el profesor jefe, un miembro del Equipo de Convivencia y en lo posible, algún miembro del Equipo Directivo. Se recomienda generar una instancia de reunión con los apoderados en donde se determinen los apoyos que necesitará para que su regreso sea lo más ameno posible.

Es importante clarificar qué esperan los padres y el/la estudiante del colegio, determinando de manera transparente qué cosas son posibles de realizar en el contexto escolar y cuáles no. En esta instancia también se deben evaluar posibles factores de riesgo en el colegio para generar estrategias de trabajo en torno a su pronta solución y determinar figuras de apoyo y acompañamiento durante este proceso. Los padres y apoderados deben seguir las indicaciones otorgadas por el colegio y los especialistas tratantes, cumpliendo con las sesiones, medicamentos y tratamientos correspondientes para asegurar la pronta recuperación del estudiante.

e) Seguimiento

Transcurridas tres semanas desde el reingreso del estudiante, desde el área de orientación se debe coordinar nuevamente una reunión con la familia para indagar respecto a continuidad de tratamientos psicológicos, psiquiátricos y farmacológicos y evaluar el estado actual del estudiante. En esta instancia también se debe revisar las acciones acordadas para la vuelta a la rutina escolar, revisando su efectividad y planteando la posibilidad de nuevas estrategias en caso de ser necesario.

Protocolo de actuación ante un suicidio consumado FUERA del establecimiento escolar

a) Recolección de antecedentes y contactar a la familia

El/la Rector (a) del establecimiento debe contactar a la familia para verificar la veracidad de la información y confirmar la causa de muerte, así como para brindar apoyo de parte del establecimiento educativo. No se debe develar información a la comunidad sin antes haber sido confirmada con la familia. En caso de no tener información certera de la causa de muerte, se debe emitir un comunicado que será difundido entre los funcionarios del colegio expresando lo anterior y solicitando tener cuidado con la divulgación de rumores, pues estos pueden ser erróneos y muy dañinos para la familia. Es importante asegurarse que el contacto entre el establecimiento y la familia no vaya a producirse por temas administrativos como reuniones de apoderados, entrega de materiales, cobranza de mensualidad, etc.

b) Activación de protocolo

El o la orientador/a debe coordinar la activación de protocolo y gestionar una reunión de manera urgente con el equipo de apoyo Convivencia Escolar, Dirección Académica, profesores de él o la estudiante, y Encargada de Convivencia.

c) Atender e informar al equipo docente y paradocente

El o la director (a) académico, debe gestionar una reunión con el equipo docente y asistentes de la educación para comunicar la información oficial, los pasos a seguir y ofrecer apoyo para los que lo requieran. El impacto de un suicidio en la comunidad puede ser devastador, haciéndose relevante contar con instancias de apoyo y contención para la comunidad. En esta instancia se debe mencionar que, en el caso de involucrarse los medios de comunicación, las únicas personas autorizadas para hablar son quienes designe Rectoría.

d) Atender a los estudiantes

Los establecimientos educacionales deben proteger a sus estudiantes, generando acciones y dar énfasis en reducir los riesgos de conductas imitativas, facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado por una pérdida y facilitar el proceso de duelo. Tras haber realizado la reunión con el equipo docente, se deben reunir el profesor jefe con la o el orientador/a a cargo para acordar como abordar el tema con los estudiantes. En esta instancia, se brindarán lineamientos para abordar el tema, así como revisar señales de alerta para la identificación de estudiantes en riesgo. La actividad con el curso es llevada a cabo por los profesores jefes. En el curso afectado se interviene en dupla, interviniendo el profesor jefe junto con el/la orientador/a. El carácter de estas intervenciones es urgente, por lo que se deben pausar actividades académicas de los estudiantes con el fin de generar una instancia de conversación con los estudiantes. Ofrecer disponibilidad para conversar en todo momento y evaluar derivación con especialistas externos. Aconsejar a los estudiantes que no se expongan ni expongan este tema en particular en redes sociales.

e) Informar a las familias de la comunidad educativa.

El (la) Rector (a) deberá enviar un comunicado oficial a los apoderados dando cuenta del incidente. Es importante no mencionar detalles específicos del caso, focalizando el comunicado en la importancia que tiene la familia en la prevención y detección de señales de alerta. Mencionar por este medio los posibles riesgos y las opciones de apoyo disponibles para los estudiantes. La información a otros medios, debe darse solo en el caso de que los medios tomen contacto con el establecimiento educacional. Los portavoces en este caso serán exclusivamente la rectoría.

f) Funeral y conmemoraciones

El o la Rector (a) personalmente o a través de la designación de alguien del establecimiento cercano a la familia, establece contacto para ofrecer apoyo y consultar respecto a los deseos de la familia de la asistencia de la comunidad educativa al funeral. Si la familia lo desea, el colegio puede ayudar a difundir la información respecto a las conmemoraciones y eventualmente autorizar la asistencia en horario de clases a los estudiantes y personal que quiera participar. En el comunicado se debe recomendar a

los padres acompañar a sus hijos. En cuanto a las actividades conmemorativas realizadas en el colegio, se debe tener cuidado con el posible riesgo de conductas imitativas. De esta forma, se debe evitar memoriales, animitas y actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o un modelo a seguir.

g) Seguimiento y evaluación

El o la Rector (a) debe convocar a una reunión citando a todos los agentes que hayan tenido un rol relevante durante el proceso de implementación del protocolo para realizar seguimiento y evaluar las acciones realizadas. En esta instancia se debe revisar el protocolo y ajustar los procedimientos según corresponda. El proceso de seguimiento queda a cargo del equipo de orientación.

Protocolo de actuación en caso de ocurrir un intento suicida DENTRO del establecimiento educacional

a) Quien reciba la información o presencie el hecho debe informar inmediatamente a su jefatura directa y solicitar activar el protocolo ante estos casos. El inspector general se comunicará con los apoderados e informará que el estudiante será trasladado al centro asistencial más cercano. Lo mismo debe emitir un reporte de los hechos, el que será enviado al apoderado.

b) En el caso que sea en una actividad fuera del establecimiento o fuera de Santiago, uno de los encargados deberá acompañar al afectado al servicio de urgencia. En paralelo, los demás acompañantes deberán informar a su jefatura directa o a la Rector (a) correspondiente para que informe de los hechos a los padres y/o apoderados del estudiante.

c) El estudiante debe estar acompañado siempre por el adulto responsable de la actividad, hasta que se presenten los padres, apoderados o a quien estos designen.

d) Realizar los pasos de seguimiento y evaluación según corresponda al caso.

Procedimiento para el reingreso del estudiante

La Dirección debe ser informada por los padres y/o apoderados de las condiciones e instrucciones entregadas por el médico relacionadas con la readaptación del estudiante al establecimiento educacional, incluyendo las sugerencias para una adecuada contención emocional.

El colegio evaluará la conducta del estudiante involucrado luego de su reintegro a las actividades académicas y podrá solicitar nuevas entrevistas con los padres para colaborar en una reinserción exitosa del estudiante al establecimiento educacional.

Si la Dirección observa que el estudiante persiste en conductas que ponen en riesgo su bienestar emocional y le hacen presumir que podría encontrarse en riesgo de cometer nuevas conductas suicidas, podrá exigir a los padres la adopción de medidas adicionales que permitan el adecuado resguardo del estudiante, por ejemplo, solicitar la presencia de una "sombra" o acompañante permanente mientras el estudiante se encuentre en el establecimiento, u otras que estime necesarias.

Protocolo de actuación en caso de ocurrir un suicidio consumado en el establecimiento educacional

a) Quien sea informado del hecho o quien lo detecte no debe mover y/o trasladar el cuerpo desde donde yace.

b) Solicitar ayuda y comunicar a su jefatura directa o al o el rector, para activación del protocolo.

c) Se debe indicar en qué circunstancias se produjo el deceso:

A) SUICIDIO POR AGENTE FÍSICO

Por "agente físico" nos referimos a cuerdas, salto desde altura, ahorcamientos, electrocución, entre otros.

- Equipo de Convivencia Escolar debe cubrir el cuerpo, desalojar el sector en un radio de 25 metros aproximadamente, llamar a Carabineros de Chile y esperar a la Fiscalía hasta el retiro del cuerpo. Luego informará detalladamente los hechos a Rectoría.
- Los estudiantes deben ser alejados del sitio del suceso.
- Enfermería debe prestar los primeros auxilios, realizar el llamado a SAMU o SAPU (131) y mantener vigilancia hasta la llegada de la ambulancia.
- El o la Rector (a) informará a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, informará a la Dirección de ciclo, Centro de Padres.
- Dirección de ciclo debe informar a los docentes de los hechos acontecidos y activar protocolo en conjunto con el Equipo de Convivencia del Colegio.
- Los profesores llevarán y acompañarán a sus respectivos cursos a sus aulas, deben pasar la lista de asistencia e informar a los delegados de cada curso para el retiro de los estudiantes. Los alumnos permanecerán junto a su profesor en la sala de clases y deberá dar apoyo emocional, evitando dar detalles de los hechos.

B) SUICIDIO POR AGENTE QUÍMICO

- Agente químico se refiere a toda sustancia de denominación química o farmacológica que pueda, o hubiese, sido ingerida o inhalada por la víctima.
- En este caso, Seguridad Escolar debe aislar el lugar, prohibiendo el ingreso de toda persona, activar el procedimiento de evacuación establecido en el Programa de Integral de Seguridad Escolar (PISE) de darse el caso que pueda afectar a más estudiantes, llamar a Bomberos (132) y a Carabineros (133) indicando que es una emergencia por suicidio químico, otorgar apoyo de ingreso y trabajo de los cuerpos de emergencia y resguardar la evacuación de ser el caso.

- • El (la) Director (a) de ciclo debe informar a los apoderados de la víctima de los hechos acontecidos, al Rector (a), al Centro de Padres y comunidad en general.
- El (la) Director (a) de ciclo informará a los docentes de los hechos acontecidos y activará el protocolo en conjunto con equipo de Convivencia Escolar del Colegio.
- Profesores deben llevar y acompañar a cada curso a su zona de seguridad y, posteriormente, de darse la señal de evacuación, al exterior del establecimiento. Pasarán la lista de asistencia y se comunicarán con los delegados de cada curso para el retiro de los y las estudiantes, en caso de que el (la) Rector (a) considere que corresponde suspender las actividades académicas de ese día.

F.- Coordinación y acceso a la red de salud

La prevención de la conducta suicida por parte de los establecimientos educacionales, es decir todas las acciones promocionales y preventivas que desarrollan con este fin, implica necesariamente la coordinación y apoyo de la red de a nivel comunal

Contamos con:

- **Cesfam Ignacio Domeyko**

Centro de salud comunitario Cueto 543 · (2) 2498 5435

- **El espacio Amigable** funciona en la actualidad en el Cesfam Ignacio Domeyko y Cesfam Padre Orellana. Horarios: lunes a jueves de 08:00 a 17:00 horas y viernes de 08:00 a 16:00 horas Correo: amigable@saludstgo.cl
- **Clínica Dávila** Dirección: Av. Recoleta 464, Recoleta, Región Metropolitana Teléfono: (2) 2270 2700
- **FUNDAMOR Mapocho** 2305-B (esquina Ricardo Cumming). Fono: 2 724 82 05.
- Bomberos 132
- Carabineros 133
- PDI 134
- APP Cuida tu ánimo

ANEXO 8

PROTOCOLO DE RESPUESTA A SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC) EN NUESTROS Y NUESTRAS ESTUDIANTES

El presente protocolo aborda tanto desde un enfoque preventivo como de intervención directa, aquellas situaciones donde se observa una desregulación emocional DEC, de parte de los estudiantes.

Su abordaje, desde la prevención a la intervención directa en las diferentes etapas de intensidad de una DEC, debe incorporar el criterio y la participación de **todos los actores de la comunidad**, incluyendo a la familia, y considerando su particular realidad.

En el marco de este documento, se entenderá por 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". *(Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, región de Valparaíso, mayo 2019)*

La desregulación emocional puede aparecer en distintos grados y no se considera un diagnóstico en sí, sino una característica que puede subyacer a distintas condiciones de la persona. Se debe considerar que sus factores desencadenantes no sólo responden a las características o rasgos asociados a una condición particular del estudiante, como podrían ser la condición de Espectro Autista, el Trastorno de Déficit Atencional con Hiperactividad (TDAH), el Trastorno de Ansiedad, la Depresión u otros, originados por diferentes causas, sino que los factores estresantes del entorno físico y social también pueden ser desencadenantes de una DEC en niños, niñas y jóvenes con mayor vulnerabilidad emocional, -incluyendo el comportamiento de los adultos/as.

En el contexto escolar, cualquier estudiante a lo largo de su trayectoria educativa puede vivir alguna situación de crisis y requerir apoyo para afrontar dicho evento e integrarlo de manera funcional a su vida, por lo que es importante contar en el establecimiento educacional con personas que tengan herramientas concretas para brindar esta ayuda cuando surge la necesidad.

1. Características profesionales de quienes realizan manejo de la desregulación emocional y conductual.

Es primordial que los adultos del establecimiento que se sientan capaces de abordar una DEC, sepan: **mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad** (comunicación no verbal), ya que, de lo contrario, existe el riesgo de que la intervención pueda agravar los hechos o consecuencias para el propio NNAJ y para su entorno inmediato.

Por otro lado, es necesario que el profesional que aborde o atienda una DEC, sepa que hacer y conozca el protocolo, tanto para participar de la contención en caso de ser necesario o derivar a otros miembros de la comunidad.

2. Prevención

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

A. Conocer a las y los estudiantes, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC. Por ejemplo:

- Estudiantes con NEE, especialmente con condición del espectro autista y con trastorno de déficit atencional con hiperactividad/impulsividad.
- NNAJ severamente maltratados y/o vulnerados en su derecho
- Estudiantes con abstinencia al alcohol y/o drogas.
- Estudiantes que presentan trastornos destructivos del control de impulsos y la conducta.
- Estudiantes con algún tipo de trastorno con diagnóstico previo.

B. Reconocer señales previas y actuar de acuerdo a ellas, 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 NNAJ, previas a que se desencadene una DEC.

C. Reconocer elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación emocional y conductual

- **Entorno físico:**

1. Entornos con sobrecarga de estímulos. Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros.
2. Reducir incertidumbre anticipando la actividad.
3. Destinar e informar sobre los espacios que pudiesen servir de espacio protector ante indicios de DEC.
4. Ajustar el nivel de exigencias considerando nivel de competencias del estudiante y el estado de regulación emocional, del momento.
5. Equilibrar diariamente tareas más demandantes con otras menos exigentes.
6. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
7. Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente.
8. Favorecer la práctica de ejercicio físico.

- **Entorno social:**

Ajustar el lenguaje. Aprender a estar en silencio y en calma en momentos en que el NNAJ presenta altos niveles de ansiedad.

Mantener una actitud tranquila.

Reconocer momentos en que el NNAJ está preparado para aprender. No se puede enseñar en momentos de desregulación.

No juzgar ni atribuir 'automáticamente' mala intención.

Dar tiempo al NNAJ para que dé a conocer lo que le pasa. En los momentos de mayor estrés lo primero que se pierde es la capacidad para expresarse. Es preferible que no haya demandas lingüísticas en ese momento y se deje para más tarde.

Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten.

Respetar los momentos de soledad, porque les ayudan a relajarse. Tratar de asegurar entornos amigables en todos los contextos sociales en que participa el NNAJ. Informar sobre sus necesidades de apoyo a las personas con las que se relaciona.

D. Redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano.

E. Facilitarles la comunicación, ayudando a que se exprese de una manera diferente a la utilizada durante la desregulación emocional y conductual.

F. Otorgar tiempos de descanso, a algunos estudiantes para los cuales existe información previa de riesgo de desregulación emocional y conductual -cuando sea pertinente-.

G. Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

H. Enseñar estrategias de autorregulación, ayudarlos a identificar los primeros signos de ansiedad u otros estados emocionales y cómo abordarlos mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensorio motor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc.

I. Diseñar con anterioridad reglas de aula, sobre cómo actuar en momentos en que cualquier NNAJ durante la clase sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso.

3. Intervención según nivel de intensidad

Para la aplicación de un protocolo de intervención, es deseable partir por describir, en cada caso, lo observable de las conductas de desregulación emocional y conductual, evitar inferir o categorizar anticipadamente respecto de sus causas o acerca del estudiante, agregando la observación descripción de lo que hacen las personas que estaban cerca antes y después de la aparición de la DEC, además de identificar estímulos externos o internos (sensaciones, recuerdos, emociones) que podrían desencadenarla, aumentarla o disminuirla.

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

A. **Etapa inicial: previamente haber intentado manejo general sin resultados positivos y sin que se visualice riesgo para sí mismo/a o terceros.**

Se sugiere:

- Cambiar la actividad por una que pueda ser más llana al estudiante.
- Utilizar el conocimiento sobre sus intereses.
- Si se requiere, permitirle salir un tiempo corto y determinado a un lugar acordado.
- Si durante el tiempo establecido que se mantendrá fuera del aula, por su edad u otras razones, requiere compañía de un adulto/a del colegio avisar a **orientación, inspectoría, convivencia escolar o PIE**. El/la adulto/a puede iniciar contención emocional-verbal, intentar mediar verbalmente en un tono que evidencie tranquilidad, haciéndole saber al estudiante que está ahí para ayudarle y que puede, si lo desea, relatar lo que le sucede, dibujar, mantenerse en silencio o practicar algún ejercicio de respiración. En todos los casos, intentar dar más de una alternativa, de modo que la persona pueda elegir, como un primer paso hacia el *autocontrol.*

B. **Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o terceros.** El o la estudiante no responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada.

1) Algunos ejemplos de acciones generales adaptables conforme a edad y características del estudiante, para esta etapa podrían ser:

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

2) Características requeridas del ambiente en etapa 2 de desregulación emocional y conductual.

- Llevar al estudiante a un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. (oficina 1° piso, convivencia escolar, inspectoría general, aula de recursos PIE, sala 3° piso al costado de IV° medio)
- Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación
- Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante.
- Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos.
- Evitar aglomeraciones de personas que observan.

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

En estas etapas, idealmente, debe haber tres adultos a cargo de la situación de DEC, cada uno con diferentes funciones:

Encargado = Orientador/a o Coordinador/a PIE

Acompañante interno= Inspector de ciclo, profesor/a jefe o Educador/a PIE

Acompañante externo= Encargada/o Convivencia o Director de ciclo.

- **Encargado/a:** Persona a cargo de la situación, con rol mediador y acompañante directo durante todo el proceso. Es deseable que tenga un vínculo previo de confianza con el NNAJ y algún grado de preparación.

Para abordar una situación de DEC en esta etapa, la persona encargada debe comunicarse con un tono de voz tranquilo, pausado y cariñoso. No demostrar enojo, ansiedad o miedo, sino una actitud de calma y serenidad, procurando no alterar más la situación.

- **Acompañante interno:** adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir directamente en la situación. Permanecerá mayormente en silencio, siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.
- **Acompañante externo:** adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación de contención; debe coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono, informar a directivos u otros).

Al finalizar la intervención es deseable dejar registro del desarrollo en la Bitácora DEC que se encuentra en enfermería, para evaluar la evolución en el tiempo de la conducta del estudiante conforme a la intervención planificada, así como el progreso en las capacidades y competencias de la comunidad escolar para abordar este tipo de situaciones.

4) Registro de la situación en libro de clases (etapa 1)

Toda eventualidad que detone de un DEC en cualquiera de sus etapas debe ser registrado en el libro de clases.

5) Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3)

La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a.

Con la llegada de éste, se efectúa la salida del acompañante interno, quedando encargado y apoderado/a en la tarea de "acompañar" al estudiante.

6) Cuando el descontrol y los riesgos para sí o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante.

Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla **sólo en caso de extremo** riesgo para un/a estudiante o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Para efectuar este tipo de contención debe existir autorización escrita por parte de la familia para llevarla a cabo, y solamente cuando el estudiante dé indicios de aceptarla, ya que puede tener repercusiones negativas en el momento o a futuro.

En circunstancias extremas puede requerirse trasladar al estudiante a centros de salud, los responsables en el establecimiento deben establecer contacto con el centro de salud más cercano, para definir de manera conjunta la forma de proceder y, en acuerdo con el/la apoderada, la forma de traslado, con apego a la normativa y a la seguridad de todas las partes involucradas.

**** Importante en todas las etapas descritas: no regañar al estudiante, no amenazar con futuras sanciones o pedir que "no se enoje", no intentar razonar respecto a su conducta en ese momento.***

En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante, efectuar derivación o solicitar a los padres y/o apoderados buscar, para recibir el apoyo pertinente, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

Lo mismo nunca un estudiante o menor de edad puede tomar acciones para controlar un DEC en ninguna de sus etapas, dado que no es una persona capacitada para ello.

4. Intervención en la reparación, posterior a una crisis de desregulación emocional y conductual en el ámbito educativo

Esta etapa debe estar a cargo de profesionales especialistas capacitados, por ejemplo, integrantes del equipo PIE, Orientación o profesor/a jefe si se siente con las competencias necesarias.

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

B. Se deben tomar acuerdos conjuntos con el/la estudiante para prevenir en el futuro inmediato situaciones que pudiesen desencadenar en una desregulación. informarle que dispondrá de profesionales de apoyo para ayudarle a poner en práctica estos acuerdos, y que pueda expresar lo que le molesta o requiere (sin DEC) o logrando un mayor autocontrol de la situación.

C. 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, conforme a las normas de convivencia del colegio.

D. Es importante trabajar la empatía y teoría mental en este proceso, la causa-consecuencia de nuestras acciones y el reconocimiento y expresión de emociones.

E. Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, debe realizarse en un momento en que el estudiante haya vuelto a la calma, lo cual puede suceder en minutos, horas, incluso, al día siguiente de la desregulación. Sin embargo, SIEMPRE debe considerarse dentro del protocolo de acción el tiempo y la persona encargada para el apoyo en esta fase. No se debe apresurar este proceso. Se debe incluir dentro del ámbito de reparación al curso, docente o a cualquier persona vinculada con los hechos. No solo quien se desregula necesita apoyo y ayuda; su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación.

F. La propia reparación de los sentimientos y emociones evocados en dicha desregulación emocional y conductual deben ser considerados en un diseño de intervención a mediano plazo (más allá de la contención inicial).

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES EMBARAZADA

Propósito.

El propósito de este documento, es entregar orientaciones de actuación frente a estudiantes madres, padres y embarazadas, para fortalecer y favorecer la permanencia de los estudiantes en nuestra comunidad educativa, que se vean enfrentados a esta situación, en el Establecimiento.

La protección a la maternidad en materia educacional encuentra su origen específicamente en el artículo 11 de la LGE, al disponer que "el embarazo y la maternidad en ningún caso constituirán impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos de educación de cualquier nivel, debiendo estos últimos otorgar las facilidades académicas y administrativas que permitan el cumplimiento de ambos objetivos". Lo anterior se encuentra sustentado en la Ley 20.370 en sus artículos 11°, 15°, 16° y 46°, decreto supremo de educación número 79 de 2004 y Ley N° 20.418 de 2010 de Salud, además de la Convención Internacional sobre los derechos del niño (menores de 18 años) de 1989.

1. DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO

De la estudiante embarazada:

DEBERES

La estudiante debe informar su condición a su profesor(a) jefe, Orientador, directora de Ciclo, Encargada de Convivencia presentando un certificado médico que acredite su condición. La estudiante debe comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares. La estudiante debe presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo. La estudiante debe justificar las inasistencias por problemas de salud, con los respectivos certificados médicos. La estudiante debe informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas. DERECHOS La estudiante tiene derecho a ser tratada con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa.

La estudiante tiene derecho a la normalidad de la cobertura médica a través del Seguro Escolar si llegara a requerirlo. La estudiante tiene derecho a ser promovida de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre y cuando dichas inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, y los registros del carnet de control de salud, esto sumado a un rendimiento académico que permita la promoción de curso (de acuerdo al reglamento de evaluación vigente) La estudiante tiene derecho a participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas. La estudiante tiene derecho a amamantar; para ello puede salir del Colegio en recreos o en horarios que indique el Centro de Salud o médico tratante y corresponderá como máximo a una hora de la jornada diaria de clases durante el periodo de lactancia (6 meses). La estudiante tiene derecho a solicitar un espacio tranquilo para realizar la acción de extracción de leche, si así lo requiriese.

2.-DEL COLEGIO CON LAS ESTUDIANTES EN CONDICIONES DE MATERIDAD O EMBARAZADAS:

DEBERES

En el caso de existir embarazo adolescente se procederá según la normativa vigente y siempre en consulta con los padres o tutores y en común acuerdo se buscarán las garantías de salud, cuidado y continuidad de estudios, otorgando todas las facilidades para el caso. Dar todas las facilidades académicas para ingresar y permanecer en el colegio. No discriminar a estas estudiantes, mediante cambio de establecimiento o expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otro similar. Mantener a la estudiante en la misma jornada y curso, salvo que ella exprese lo contrario, lo que debe ser evaluado y avalado por un profesional competente. Respetar su condición por parte de las autoridades y personal del colegio. Respetar el derecho a asistir a clases durante todo el embarazo y retornar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir los últimos meses del embarazo o postergar la segunda vuelta a clases, después del parto, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la joven y el bebé.

Otorgarles las facilidades necesarias para que asistan a sus controles médicos prenatales y post natales, así como a los que requiera su hijo/a. Permitirles adecuar el uniforme a sus condiciones de embarazo o lactancia. Permitirles hacer uso del seguro escolar. Facilitar su participación en las organizaciones estudiantiles, actividades extra programáticas realizadas al interior o exterior del colegio, así como en las ceremonias donde participen sus compañeros de colegio. Excepto si hay contraindicaciones específicas del médico. Permitirles asistir a la clase de Educación Física en forma regular, pudiendo ser evaluadas de forma diferenciada o ser eximidas en los casos que por razones de salud así proceda. Respetar la eximición de las estudiantes que hayan sido madres de las clases de Educación Física hasta el término del puerperio (usualmente de 6 a 8 semanas). Asimismo, en casos calificados podrán ser eximidas por recomendación médica tratante. Evaluarlas según a los procedimientos de evaluación establecidos por el colegio, sin perjuicio que, Dirección Académica les otorguen facilidades académicas y un calendario flexible que resguarde su derecho a la educación.

Si la situación lo requiere, podrán brindarles apoyo académico especial, mediante un sistema de tutorías, en los cuales podrán cooperar sus compañeros de clases. Otorgarles todas las facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia. Incorporar medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que las y los estudiantes comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad. Estas actividades y contenidos podrán ser desarrollados por la encargada de Enfermería. Reconocer el derecho de las estudiantes embarazadas a asistir al baño las veces que lo requieran, sin que se le pueda reprimir o reprochar por dicho motivo. Velar por la integridad física de la estudiante embarazada y su estado de salud. Si el papá del bebé es estudiante del establecimiento escolar, también a él se le darán las facilidades necesarias para cumplir con su rol paterno. El Orientador y/o Profesor Jefe serán unos intermediarios entre estudiante y profesores de asignatura, para organizar la entrega de materiales de estudio y evaluaciones; supervisar las inasistencias; supervisar e informar a Dirección Académica el cumplimiento de los docentes en todos los sectores.

3.- DE LA MATERNIDAD O PATERNIDAD.

DEBERES

El o la estudiante debe informar al Colegio de su condición de progenitor, entregando los antecedentes correspondientes a su profesor(a) jefe y a la Dirección Académica. El o la estudiante debe presentar los controles médicos del bebé. Para justificar inasistencia y permisos, deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente. DERECHOS El o la estudiante tiene derecho a ser tratado(a) con respeto por todas las personas que forman parte de la Comunidad Educativa. El o la estudiante tiene derecho a permisos y adecuación de horarios de entrada y salida dependiendo de su rol como madre o padre. (Dichos permisos, entradas y salidas deben ser solicitados por el estudiante y su apoderado a través de la documentación medica respectiva). El o la estudiante tiene derecho a justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

4.-DE LOS APODERADOS.

DEBERES

El apoderado debe informar al establecimiento educacional sobre la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. Cada vez que él o la estudiante se ausente, el apoderado deberá concurrir al establecimiento a entregar el certificado médico correspondiente. Deberá velar para la efectiva entrega de materiales de estudio y el cumplimiento del calendario de evaluaciones, si procede. El apoderado deberá notificar al colegio de situaciones como cambio de domicilio o si el hijo/a en condición de embarazo, maternidad o paternidad quedará bajo la tutela o responsabilidad de otra persona. El apoderado deberá mantener su vínculo con el colegio cumpliendo con su rol de apoderado.

DERECHOS El apoderado tiene derecho a ser informado sobre los derechos y obligaciones, del estudiante, de la familia y del establecimiento educacional.

5.-ENTREVISTAS INVOLUCRADOS

El orientador y el profesor(a) jefe deben citar a la estudiante a entrevista, en la cual se debe acoger y pueda tomar conocimiento tanto de sus derechos como sus deberes, mostrando en todo momento que el colegio la apoyará en el proceso. En esta instancia, a través de agenda, deben citar los apoderados de la estudiante. En entrevista con apoderado se deben registrar aspectos tales como la situación familiar y la reacción de los padres frente a la condición de embarazo. También se debe dar a conocer el protocolo de acción que se implementará para que la estudiante continúe con sus actividades y no pierda su año escolar. También se deben recopilar antecedentes de la estudiante embarazada tales como estado de salud, semanas de embarazo, fecha posible del parto y certificados médicos que acrediten su condición. El apoderado firma los compromisos para que la estudiante continúe asistiendo al colegio los que en conjunto con la entrevista se archivan en la carpeta de antecedentes de la estudiante por parte del profesor(a) jefe y el Orientador.

6.- PLAN ACADÉMICO

Dirección Académica, Orientador, profesor(a) jefe y Encargada de Convivencia recepcionan la información y generan un plan de acción. Dirección Académica elabora una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada que le permita desenvolverse de manera normal en el colegio y al mismo tiempo pueda cumplir con los cuidados y controles de su condición de embarazo. Esta programación de trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante en condición de embarazo, son coordinadas en conjunto con el profesor(a) jefe y los distintos profesores de asignatura del establecimiento.

7.- SEGUIMIENTO

El Orientador y/o profesor (a) jefe serán los tutores de la estudiante, encargándose de que las medidas especiales en cuanto a la asistencia a clases y las evaluaciones sean cumplidas en base a lo establecido por Dirección Académica y según este protocolo. Se deben contemplar en este proceso entrevistas de seguimiento tanto con la estudiante, como con su apoderado. Cabe señalar la importancia de registrar en la carpeta de la estudiante todos los antecedentes que se recopilen desde el inicio hasta el fin de la aplicación de este protocolo. El Monitoreo del proceso a través del tiempo por parte del profesor(a) jefe, apoyado por el Departamento de Orientación. El Orientador y/o profesor(a) jefe, deben elaborar un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a las leyes para apoyar a la alumna durante su embarazo y posterior maternidad. Este informe se entrega a Dirección Académica y al apoderado, dejando una copia en la carpeta de antecedentes de la estudiante.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Fase 1: Comunicación al colegio

1.- La estudiante comunica su condición de maternidad o de embarazo a su profesor(a) jefe, profesor de asignatura o al Orientador.

2.- El profesor(a) jefe comunica esta situación a Dirección Académica.

Fase 2: Citación al apoderado y conversación

3.- El profesor(a) jefe en conjunto con el Orientador, citan al apoderado del estudiante en condición de maternidad, paternidad o embarazada a través de la libreta de comunicación y registra la citación en la hoja de observación del estudiante.

4.- El profesor(a) jefe registra aspectos importantes de la situación de la estudiante embarazada tales como estado de salud, semanas de embarazo, fecha posible del parto y solicita certificado médico. De la misma manera se procederá con los estudiantes en condiciones de maternidad o paternidad: edad y estado de salud del bebé, controles médicos, etc.

5.- El apoderado firma los compromisos para que su estudiante continúe asistiendo al colegio, a excepción que el especialista tratante, certifique lo contrario.

6.- Los acuerdos y compromisos se archivan en la carpeta de antecedentes del estudiante por parte del profesor(a) jefe y/o Orientación.

Fase 3: Determinación de un plan académico para la estudiante

7.- Dirección Académica, Orientador, Encargada de Convivencia y profesor(a) jefe recepcionan la información recogida y valoran la situación.

8.- Dirección Académica realizará una programación del trabajo escolar, así como de los procesos evaluativos para la estudiante embarazada, o estudiantes en condición de maternidad y paternidad, que le permita asistir de manera normal al colegio y cumplir, hasta que el médico tratante determine, con las actividades pertinentes.

Fase 4: Elaboración bitácora y monitoreo

9.- Elaboración de una bitácora que registre el proceso de estudiantes madres, padres, como también embarazadas, por parte del profesor(a) jefe como de dirección académica, informando de ello al Encargada de Convivencia Escolar.

10.- Monitoreo del proceso por parte del Orientador y profesor(a) jefe. Fase 5: Informe final y cierre de protocolo

11.- Elaboración de un informe final cuando se haya cumplido el periodo establecido y ajustado a la norma para apoyar a las estudiantes en maternidad, paternidad y embarazadas por parte del profesor(a) jefe y Orientador.

12.- Entrega del informe final a Dirección Académica y Encargada de Convivencia Escolar, quienes a su vez informarán al apoderado.

13.- Profesor (a) jefe archiva informe final en carpeta de antecedentes de la estudiante.

ANEXO 10
PROTOCOLO DE IDENTIDAD DE GÉNERO.

1-Disposiciones generales

El presente protocolo nace como respuesta al ordinario Nº 768 de la Superintendencia de Educación, con fecha 27 de abril del año 2017, cuya materia es "Derechos de niñas, niños y estudiantes Trans en el ámbito de la educación" que mandata a los sostenedores a "tomar las medidas administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger y garantizar los derechos de las niñas, niños y estudiantes contra toda forma de acoso discriminatorio".

Es por lo anteriormente señalado que el presente protocolo tiene por objetivo asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes Trans mediante una serie de medidas que buscan apoyar su proceso de reconocimiento de identidad de género en la comunidad escolar, siempre velando por el cuidado de su integridad moral, física y psicológica además del cumplimiento de todos sus derechos.

2-Conceptos generales y definiciones

Para los efectos de lo establecido en el presente protocolo, se han asumido las definiciones adoptadas oficialmente por el Ministerio de Educación de Chile.

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

- Identidad de género: Se refiere a la vivencia interna e individual del género tal como cada persona la siente profundamente, la cual podría corresponder o no con el sexo asignado al nacer, incluyendo la vivencia personal del cuerpo.

- Expresión de género: Se refiere al cómo una persona manifiesta su identidad de género y la manera en que es percibida por otros a través de su nombre, vestimenta, expresión de sus roles sociales y su conducta en general independientemente del sexo asignado al nacer.

- Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer. En el presente documento, se entenderá como "Trans", a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

3-Principios orientadores del presente protocolo Los principios orientadores son:

- Dignidad del ser humano
- Interés superior del niño, niña y adolescente No discriminación arbitraria.
- Buena convivencia escolar.

4-Derechos que asisten a las niñas, niños y estudiantes trans.

En el ámbito educacional, las niñas, niños y adolescentes Trans, en general, gozan de los mismos derechos que todas las personas sin distinción o exclusión alguna, consagrados en la Constitución Política de la República; el DFL N°2, de 2009, del Ministerio de Educación, los tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Chile y que se encuentran vigentes, en especial, la Convención sobre Derechos del Niño, como los demás establecidos en la normativa educacional aplicable a esta materia.

Sin embargo, producto de la vulneración sistemática de los derechos de niñas, niños y adolescentes en razón de su identidad de género, es necesario poner especial énfasis en el resguardo de los siguientes derechos que se derivan de la normativa educacional antes referida: Derecho a acceder o ingresar a los establecimientos educacionales, a través de mecanismos de admisión transparentes y acordes a la normativa vigente:

- Derecho a permanecer en el sistema educacional formal, a ser evaluados y promovidos mediante procedimientos objetivos y transparentes de igual manera que sus pares, sin que el ser una persona Trans implique discriminaciones arbitrarias que afecten este derecho.
- Derecho a recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, atendiendo especialmente las circunstancias y características del proceso que les corresponde vivir.
- Derecho a participar, a expresar su opinión libremente y a ser escuchados en todos los asuntos que les afectan en especial cuando tienen relación con decisiones sobre aspectos derivados de su identidad de género.
- Derecho a recibir una atención adecuada, oportuna e inclusiva en el caso de tener necesidades educativas especiales, en igualdad de condiciones que sus pares.
- Derecho a no ser discriminados o discriminadas arbitrariamente por el Estado ni por las comunidades educativas en ningún nivel ni ámbito de la trayectoria educativa.
- Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser sujeto de tratos vejatorios o degradantes por parte de ningún miembro de la comunidad educativa.
- Derecho a estudiar en un ambiente de respeto mutuo, con un trato digno e igualitario en todos los ámbitos, en especial en el de las relaciones interpersonales y de la buena convivencia. Derecho a expresar la identidad de género propia y su orientación sexual.

5-Solicitud para el reconocimiento de identidad de género.

- Solicitud de entrevista: El padre, madre, tutor legal y/o apoderado de aquellas niñas, niños y adolescentes Trans, como así también el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo, pupilo o estudiante.

Para ello, deberán solicitar una entrevista o reunión con la Rectora del establecimiento. Esta solicitud deberá realizarse por escrito a través del correo institucional. Una vez recepcionada la solicitud de entrevista la Rectora tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar dicho encuentro.

6-Entrevista
A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal del estudiante. Se sugiere que junto a la solicitud se presenten antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente Trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al establecimiento conocer en profundidad la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de la misma y sus requerimientos especiales.

La solicitud de reconocimiento de identidad de género del niño, niña o adolescente deberá quedar formalizada mediante un acta en esta misma instancia. En este documento quedará registrada la solicitud y la única medida inmediata que consistirá en una reunión ampliada con un equipo integral del establecimiento.
Si a la entrevista se presentase sólo uno de los padres, la Rectora del establecimiento informará al padre o madre presente que respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación con fecha 11 de enero del año 2016 cuya materia indica "Fija sentido y alcance de las disposiciones sobre derechos de padres, madres y apoderados en el ámbito de la educación" es su deber informar a ambos padres, para esto tomará contacto el padre y/o madre que se encuentre ausente y sólo en el escenario que ambos estén de acuerdo con la solicitud se procederá con los pasos siguientes. Si los padres manifiestan discrepancia en la solicitud, entonces se procederá según se indica como se indica en el punto 11 de este protocolo.

7-Comisión para el reconocimiento de identidad de género de niños, niñas y adolescentes trans Con el objetivo de resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente y evitar tomar decisiones apresuradas, el director conformará un equipo de trabajo, el que deberá estar compuesto al menos por: encargado de convivencia escolar, directora /o ciclo, profesor jefe. Esta comisión de trabajo sesionará en un plazo máximo de 10 días hábiles luego de realizada la solicitud de reconocimiento de identidad de género, siendo su principal objetivo analizar las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para luego sugerir los pasos a seguir para el reconocimiento de la identidad de género del niño, niña o adolescente en la comunidad escolar.
Las sugerencias que la comisión acuerde deberán ser presentadas en un informe escrito a la Rectora del establecimiento, y será este último quien resuelva qué acciones serán presentadas al padre, madre y/o tutor legal del estudiante.

En todas las etapas del presente protocolo las comisiones indicadas por la Rectora del establecimiento asegurarán a todas las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra.

8-Acuerdos y coordinación

Una vez que la Rectora haya recibido por parte de la comisión el informe con las sugerencias para el proceso, citará al padre, madre y/o tutor legal y en dicha reunión compartirá estas sugerencias y en conjunto se tomarán los acuerdos y pasos a seguir para la implementación de las medidas de apoyo acordadas. En esta instancia la Rectora podrá pedir la participación de algún miembro de la comisión en caso de considerarlo un aporte necesario para el objetivo de la misma.

La citación indicada deberá realizarse en un plazo máximo de quince días hábiles a partir de la fecha en que se realizó la solicitud formal de reconocimiento de identidad género. Las medidas de apoyo antes mencionadas deberán referirse como mínimo a:

- Apoyo a la niña, niño o adolescente, y a su familia.
- Orientación a la comunidad educativa.
- Uso del nombre social en todos los espacios educativos. Uso del nombre legal en documentos oficiales.
- Presentación personal. Utilización de servicios higiénicos.

Los acuerdos en torno a las medidas de apoyo deberán constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

9-Consentimiento del niño, niña o adolescente trans.

Adoptados los acuerdos en torno a las medidas de apoyo, y antes de su implementación, estas deberán ser informadas al niño, niña o adolescente, quien deberá manifestar su consentimiento a cada una de las medidas de apoyo y solicitar modificaciones en caso de ser necesario. Se deja establecido en forma expresa que no se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto esta no cuente con el consentimiento del estudiante.
Las medidas de apoyo acordadas y el consentimiento del niño, niña o adolescente deberán quedar registradas en un acta de la reunión.

10-Medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de identidad de género.

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del niño, niña o adolescente Trans. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos los adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia

  El equipo directivo del establecimiento deberá velar porque exista un diálogo permanente y fluido entre la o el profesor jefe, o quien cumpla labores similares y la niña, niño o adolescente y su familia, especialmente para coordinar y facilitar acciones de acompañamiento y su implementación en conjunto, que tiendan a establecer los ajustes razonables en relación con la comunidad educativa, tal como la utilización de lenguaje inclusivo para eliminar estereotipos de género, entre otros.

- Orientación a la comunidad educativa

  El equipo directivo del establecimiento deberá promover espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y adolescentes Trans.

- Uso del nombre social en todos los espacios educativos

  Las niñas, niños y adolescentes Trans mantienen su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°17.344, que regula esta materia. Sin embargo, como una forma de velar por el respeto de su identidad de género, las autoridades de los establecimientos educacionales podrán instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece la niña, niño o adolescente Trans, para que usen el nombre social correspondiente; lo que deberá ser solicitado por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación vigente. En los casos que corresponda, esta instrucción será impartida a todos los funcionarios y funcionarias del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho de privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o adolescente Trans.

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

- Uso del nombre legal en documentos oficiales

  El nombre legal de la niña, niño o estudiante Trans seguirá figurando en los documentos oficiales del establecimiento tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

  Sin perjuicio de lo anterior, los establecimientos educacionales podrán agregar en el libro de clases el nombre social de la niña, niño o adolescente para facilitar la integración del alumno o alumna y su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor del niño, niña o estudiante en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

- Presentación personal

  El niño, niña o adolescente tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios que considere más adecuados a su identidad de género, respetando siempre lo indicado por el reglamento interno del establecimiento en torno al uso de uniforme y presentación personal.

- Utilización de servicios higiénicos

  Se deberá dar las facilidades a las niñas, niños y adolescentes Trans para el uso de baños y duchas de acuerdo a las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El establecimiento educacional en conjunto con el niño, niña o adolescente y la familia deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar el interés superior de la niña, niño o adolescente, su privacidad, e integridad física, psicológica y moral. Las adecuaciones podrán considerar baños inclusivos u otras alternativas previamente acordadas, dentro de las posibilidades que permita la infraestructura existente en el colegio.

11-Resolución de diferencias.

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

ANEXO N°11

PROTOCOLO PARA EDUCACIÓN PARVULARIA

Presentación:

Los siguientes protocolos tienen como fin resguardar la seguridad y bienestar integral de las niñas y niños del colegio nuestra señora de Andacollo, definiendo en cada uno de ellos los procedimientos y pasos a seguir, responsables de implementar y realizar las acciones y medidas que se dispongan, los plazos, las medidas de resguardo dirigidas a niños y niñas afectados, medidas precautorias en relación a adultos involucrados y medios y estrategias para informar sobre los hechos y su seguimiento.

1. Elementos centrales sobre Buen Trato y Educación Parvularia

La Educación es un derecho humano central para la realización personal, constituyéndose en un elemento fundamental para el ejercicio efectivo de otros derechos, dado que posibilita el desarrollo de la libertad y la autonomía personal, siempre y cuando en el proceso educativo se promueva el respeto por los derechos humanos y la dignidad de niños y niñas, promoviendo y posibilitando que ellos y ellas desarrollen su máximo potencial y múltiples capacidades.

Bajo esta consideración, queda de manifiesto que la Educación Parvularia asume un gran desafío: su quehacer trasciende los aspectos formativos, e implica, necesariamente, reconocer a niños y niñas en cuanto sujetos de derecho integrales, que requieren para su óptimo desarrollo, convivir en espacios afectuosos, atractivos y respetuosos de su dignidad. Se espera que los establecimientos promuevan la participación de los párvulos, ofreciendo relaciones y contextos caracterizados por el Buen Trato, asumiendo que éste es un elemento central para una educación de calidad, integral e inclusiva.

Las orientaciones que se presentan en este documento, se sustentan en cuatro principios fundamentales que emanan de la Convención Internacional de los Derechos del Niño, tratado de derechos humanos que establece obligaciones para los Estados y para diversos agentes como familias, profesionales de la salud, profesionales de la educación, jueces, entre otros.

Principios orientadores (Unicef, 1990)

- Interés superior del niño
- Todas las decisiones que afecten a niños y niñas deben tomarse situándolos en el centro, resguardando su bienestar y considerando lo que sea mejor para ellos y ellas.

- Participación
- Niños y niñas tienen derecho a expresar sus opiniones y a que éstas sean consideradas, cuando se tome una decisión que los y las afecte. Siempre en coherencia con su nivel de desarrollo.

- Derecho a la vida, supervivencia y desarrollo
- Niños y niñas tienen derecho a desarrollarse y vivir en condiciones saludables, para lo cual los Estados deben maximizar sus esfuerzos.

No discriminación

Los derechos son para todos los niños y niñas, sin distinción por raza, religión, creencias, familia de origen, género o discapacidad. Nada justifica el trato desigual.

1.1. ¿Por qué hablamos de Buen Trato en Educación Parvularia?

Una Educación Parvularia de calidad, no podrá ser tal, si es que no genera las condiciones para que niños y niñas desarrollen todo su potencial, en contextos de satisfacción de sus necesidades, respeto por sus particularidades y resguardo de sus derechos. Cada establecimiento de Educación Parvularia deberá tener como propósito constituirse en un espacio idóneo para que niños y niñas, de la mano de sus familias, exploren, aprendan, disfruten y desarrollen; viviendo un presente amoroso y respetuoso de ellas y ellos.
Una característica esencial de los primeros seis años de vida, es la dependencia y la necesidad de niños y niñas de tener a otros y otras que colaboren en la satisfacción de sus necesidades; la vida de los párvulos y su desarrollo dependen, en gran parte, de las competencias de los adultos significativos y del aporte del sistema social del que son parte. La mayor dependencia y vulnerabilidad propia de la primera infancia exigen que las relaciones de Buen Trato sean un elemento que necesariamente tendrá que considerarse en el desarrollo de una Educación Parvularia integral, respetuosa y de calidad.

Ser sujeto de Buen Trato, en la primera infancia implica necesariamente que los adultos a cargo indiquen y respondan de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de niños y niñas, incluyendo entre éstas aquellas relacionadas con la alimentación, cuidado, salud, atención y afecto. Se requiere de adultos disponibles, sensibles y atentos a sus necesidades. Una respuesta empática, oportuna y amorosa impacta de manera positiva en el aprendizaje y desarrollo integral de los párvulos y promueve la generación de relaciones afectivas y seguras, de manera que va estableciendo un círculo virtuoso.
Niños y niñas, desde el nacimiento hasta los seis años, transitan un periodo de rápido crecimiento y cambios, debido a múltiples factores que potencian y facilitan el desarrollo, los cuales dependen en gran medida de variables dependientes del contexto. De manera creciente se desarrolla la movilidad, la capacidad de comunicación y las aptitudes cognitivas y socio afectivas.

2. Personas responsables

Las personas responsables de la seguridad de los niños del ciclo parvulario en aula corresponde a las Educadoras y Asistentes de cada curso: Los niños y niñas serán atendidos única y exclusivamente por las educadoras del nivel que le corresponde. En situaciones pertinentes (actividades grupales, celebraciones internas de la comunidad, etc.) Las educadoras en su conjunto apoyan en la seguridad de los niños del ciclo, al igual que inspectores y otros agentes educativos.

Protocolos

1.Protocolo de administración de medicamentos

El colegio NO ADMINISTRA MEDICAMENTOS de ningún tipo. Se administrarán sólo aquellos provenientes del hogar, los que deberán ser enviados:
•Respaldados por el certificado médico y receta que indica su administración.
•Marcados y rotulados, con letra legible, claros y con el nombre del niño.
•Empaquetados cuidadosamente.
•Autorización escrita del apoderado en la agenda escolar indicando dosis, horario y solicitud explícita de administración, la cual quedará en poder de la educadora. De manera posterior la educadora traspasara la información a la encargada de primeros auxilios del colegio.

2.Protocolo de accidentes escolares

En relación a los accidentes dentro del Colegio, los pasos a seguir son los siguientes:

•Si un niño(a) se accidenta la educadora a cargo evaluará la gravedad y se pondrá en contacto con el apoderado. En caso de ser un accidente grave o de no tener claridad de la magnitud de la lesión, debe avisar inmediatamente a inspectoría general y/o encargado(a) de enfermería quienes procederán a trasladar al estudiante lesionado a la sala de primeros auxilios.
•Si el niño(a) es trasladado a la sala de enfermería (camilla o silla de ruedas) debe permanecer en todo momento al cuidado de un adulto responsable y dentro de lo posible, junto a la asistente del curso.
•Se dará aviso telefónico inmediato al apoderado y se le indicará que el colegio cuenta con el seguro escolar que permite trasladarlo, en caso de ser necesario, al servicio de urgencia infantil Hospital Roberto del Rio.
•Una vez que el apoderado se haga presente en el Establecimiento, determinará si lo retira o lo mantiene en la jornada escolar, dependiendo del accidente que pueda presentar. En caso que la persona encargada de la enfermería determine que el menor debe ser trasladado a un centro asistencial, le entregará el seguro escolar correspondiente.
•El traslado al Centro asistencial lo realizará el apoderado, sin embargo, si éste no puede asistir de manera inmediata o no es posible ubicarlo, será un funcionario del establecimiento designado en el momento, quien realice el traslado y permanecerá junto al menor hasta que el apoderado se haga presente en el lugar.

NOTA: Es deber y responsabilidad del apoderado entregar información de contacto, debiendo estar registrado, además, el o los números a los cuales se llamará en caso de emergencia y el nombre y parentesco de la persona que recibirá el llamado. Es de suma importancia que en caso de cambio de número telefónico lo comuniquen inmediatamente a la educadora para actualizar la ficha del estudiante.
Cualquier otra situación referente a accidente escolar remítase al anexo N° 5 de este reglamento.

3.Protocolo de entrada de los estudiantes

•La hora de inicio de clases es a las 8:00 hrs.
•la puerta de ingreso del sector de párvulos estará abierta desde las 7:45 hrs y los estudiantes podrán ingresar desde ese momento y hasta las 8.00 hrs a la sala de clases
•Desde las 8.00 y hasta las 8:15hrs los estudiantes deberán ingresar al establecimiento para dirigirse a la zona de biblioteca, en donde se registrará su atraso.
•Los estudiantes que lleguen atrasados desde las 8:15hrs en adelante, deberán ingresar por la puerta principal del Establecimiento (Mapocho).

4.Protocolo de salida de los estudiantes.

•El horario de salida de los estudiantes es de lunes a jueves a las 15.20 hrs y los días viernes a las 13.20 hrs
•El retiro de los estudiantes lo hará el apoderado, encargado de transporte escolar o un adulto responsable que contenga la tarjeta de identificación de la estudiante entregada a las familias al inicio del año escolar.
•En caso de que, en algún día en específico, el estudiante sea retirado por otra persona que no sea la habitual, el apoderado deberá informar previamente a la educadora el nombre y R.U.N. de la persona que retire, quien deberá presentar su cédula de identidad.

5.Protocolo de acceso a los niños y niñas del ciclo.

•Durante la Jornada escolar el acceso es exclusivamente permitido a personal docente institucional.
•Los apoderados no pueden en horarios de clases acceder a ingresar a las salas de clases y tampoco pueden ser atendidos por las educadoras. Si requieren atención, deben conversar con algún inspector que canalice sus necesidades en forma pertinente a las necesidades de la jornada escolar.
•En caso de requerir entrevista personal con la educadora esta deberá ser solicita vía correo institucional o cuaderno de comunicaciones

6.Protocolo de clases de educación física.

•Se realizan en el gimnasio o cancha del colegio con el docente de la especialidad y con la presencia de la asistente del curso.
•Los alumnos usarán su buzo de colegio y polera roja para esta actividad
•Será el profesor el encargado de trasladar el material e implementos a utilizar en ningún caso los estudiantes.
•En caso de accidente, será el profesor de educación física el encargado de evaluar al estudiante y activar el protocolo de accidentes escolares.
•Los estudiantes deben estar siempre a la vista del profesor responsable de la clase.

7.Protocolo de muda de vestuario y asistencia en servicios higiénicos.

- En el caso que se requiera cambio de ropa por algún motivo tal como incontinencia de esfínter, mojar las prendas o mangas al lavarse las manos u otros, el estudiante realizara de manera autónoma el cambio de ropa, de no poder concretarse lo anterior se dará aviso al apoderado para que asista al colegio.

8.Protocolo en situación de vulneración de derechos de niños y niñas.

El presente protocolo aborda el procedimiento a seguir para enfrentar descuidos o tratos negligentes, específicamente frente a la vulneración de derechos asociados a la desatención de necesidades físicas y/o necesidades psicológicas o emocionales de los párvulos.

Procedimiento:
Paso 1 - La persona que detecta la situación o reciba la denuncia, debe avisar a la encargada de convivencia escolar, quien es la encargada de activar el protocolo.
- Si el primer responsable no se encontrase, la información deberá ser entregada a la orientadora.

Paso 2 Activación del protocolo
- Una vez recabada la información, será la encargada de convivencia escolar la responsable de activar el presente protocolo, tomando las medidas detalladas a continuación.

Paso 3 Contención:
- El responsable de realizar la contención emocional, en caso de ser necesario, es la orientadora o algún funcionario de confianza del estudiante que él o ella indique.
- En caso de que la orientadora no se encontrara en el colegio, será el Encargado de Convivencia, quien realizará la contención.

Paso 4 Traslado:
- En caso de que se involucren lesiones físicas, los/as involucrados/as deberán ser trasladados al Hospital Roberto del Rio.
- El traslado será realizado con recursos del establecimiento, acompañado en primera instancia, por el apoderado, y de acuerdo a la urgencia, por un asistente de la educación designado en el momento.

Paso 5 Medidas:
- El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación y citará al apoderado para informar la situación.
- se informará a la directora del establecimiento y se iniciará un sumario interno en contra del funcionario que resulte responsable, en un plazo de 10 días hábiles desde el momento de recibir la denuncia.
- En caso de ser una persona externa al Establecimiento quien esté vulnerando los derechos del estudiante, se procederá a derivar a la OPD.
- En caso de ser un funcionario la persona que está vulnerando los derechos del menor, la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

Paso 6 Comunicación con la comunidad educativa:
- Los hechos serán informada en consejo de profesores

Paso 7 Seguimiento
- Será el Inspector General o el encargado de convivencia quién realice el seguimiento. Medidas preventivas Será el director académico y/o encargada de convivencia escolar al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo

9 protocolo frente a hechos de maltrato infantil, de connotación sexual y agresiones sexuales.

El presente protocola recopila antecedentes y define medidas de protección respecto de niños o niñas que pudieran verse afectados por uno o más de los hechos mencionados. Cabe señalar que no es labor del Establecimiento ni de alguno sus funcionarios investigar el relato del menor o la denuncia realizada por algún miembro de la comunidad, si no que esto recae en las autoridades pertinentes y es obligación del Establecimiento y de sus funcionarios informar y entregar los antecedentes para que se realice la investigación por parte de las policías o la fiscalía.

Medidas:

- El profesor o testigo de la situación, o que reciba la denuncia o el relato, dejará registro en el libro de clases de los estudiantes o en la ficha de derivación e informará de manera inmediata al encargado de convivencia escolar quienes se pondrán en contacto de manera inmediata con el apoderado.

- Se informará a la directora del establecimiento de la activación de este protocolo, si los hechos o relatos constituyen delito, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes. Aún cuando se trate de sospechas y no de hechos concretos.

- En caso de ser un(a) funcionario(a) la persona que sea identificado (a) como agresor(a) la directora podrá suspender de sus funciones o apartar al funcionario del estudiante como medida de resguardo. Sin perjuicio del principio de la presunción de inocencia.

Comunicación con la comunidad educativa.

- Los hechos serán informada en consejo de profesores

Seguimiento:
- Será el Inspector General o el encargado de convivencia quién realice el seguimiento. Medidas preventivas Será el director académico y/o encargado de convivencia escolar quien al inicio del año escolar entregue los lineamientos al equipo de funcionarios que trabajan con los párvulos, para prevenir y evitar la vulneración de derechos de los estudiantes. Así como también de monitorear y velar por el cumplimiento de las normas durante el año lectivo.

ANEXO N°12

Protocolo estrategias de prevención y frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atente contra la integridad de los estudiantes.

Una obligación fundamental de cada trabajador del Colegio, es brindar protección a cada estudiante, garantizándole un ambiente sano y seguro, donde ninguna acción pudiese afectar su seguridad e integridad personal.

Se sabe que las situaciones de abuso sexual pueden mantenerse por periodos prolongados de tiempo y es muy posible que la víctima sea eficazmente silenciada y no pueda denunciar los hechos de abuso a que se encuentra sometida. Por este motivo esencial, la mejor posibilidad que tiene la víctima es que quienes la rodean y tengan sospechas sean capaces de denunciar situaciones de abuso.

1.Por otra parte, es necesario prepararse como adultos responsables del cuidado de los estudiantes, para una eventual revelación que uno de ellos está siendo o ha sido víctima de abuso sexual. Lo más probable que dicha revelación sea hecha a las personas que percibe más cercanas en el Colegio, seguramente a su Profesor Jefe. No existe un perfil específico de un Abusador Sexual, sin embargo, mayoritariamente los niños, niñas y jóvenes son víctimas de abuso sexual por parte de personas de su propio entorno, ya sea conocidos de la familia, vecinos, familiares o los propios padres.

2.Generalmente el abusador posee alguna relación de autoridad con el niño o niña, existiendo respeto, confianza y cercanía. El abusador se aprovecha de esta situación de superioridad y/o confianza o cercanía. La alteración del desarrollo sicosexual de un niño puede ser un indicador de abuso sexual, sin embargo, hay que tener cuidado de no confundir conductas propias de su desarrollo normal, con indicadores de abuso.

3.Es importante tener presente que la autoexploración y los juegos sexuales o exploración sexual entre niños, son conductas esperables, por lo que no se deben generar alarmas frente a estas situaciones o sobre reaccionar si se sorprende a un niño en estas conductas.

4.Es causa de alerta si en el juego sexual entre niños existe una asimetría, ya sea dada por una diferencia significativa de edad, o en el nivel de desarrollo. Si es así, podría presentarse una situación de dominio de uno por sobre el otro, donde uno no consiente del acto y el otro persiste en realizarlo aún contra su voluntad. En este caso se podría estar en presencia de un abuso sexual donde el abusador es un menor de edad.

5.Como elementos constitutivos en la estrategia para la prevención de vulneración de derechos de connotación sexual de los alumnos/as del colegio, se encuentran los siguientes aspectos que siempre se tendrán en consideración:

a) Generación de estrategias que tengan el foco en la Protección de los niños y niñas, desde una mirada socioeducativa, centrada en las familias y en los equipos de aula, que asegure la asistencia del niño o niña y, por ende, se aminoren las condiciones del posible riesgo social detectado.

b) Promoción de una convivencia escolar positiva entre los miembros de la comunidad. Lo anterior es sustentable dentro de un contexto de relaciones y prácticas de confianza, respeto e inclusión.

c)Alianza con las familias: El Colegio considera que uno de los actores relevantes en la protección del alumno/a es su familia, primeros educadores, la cual junto al apoyo que le pueden brindar nuestros educadores/as, podrían fortalecer los recursos y herramientas con que cuentan y apoyar el desarrollo de otras.

d)Enfoque multidisciplinario: En la búsqueda de aportar en el desarrollo integral del niño y niña, el abordaje se realiza desde una mirada interdisciplinaria, poniendo al servicio todos los recursos y profesionales con los que contamos para atender esta particularidad, operando en un contexto educativo que exige una mirada diversa y transversal que enriquezca la intervención en situaciones complejas, bajo la coordinación del área de Orientación y Rectoría.

e) Oportunidad y pertinencia: En el marco de la intervención temprana se busca poder visualizar anticipadamente aquellas señales que estén dando cuenta de acciones u omisiones que afectan el bienestar de los alumnos/as.

f) Promoción de un actuar coordinado y colaborativo tanto a nivel interno con los distintos estamentos de nuestra comunidad CNSA como con los diversos organismos locales al servicio de la comunidad, tales como La Oficina de Protección de Derechos (OPD), CESFAM, Municipalidad de Santiago, Instituciones judiciales, etc., promoviendo un trabajo en red que permita dirigirnos a una sinergia entre los distintos equipos al servicio de un desarrollo infantil integral.

h) Resguardo al proceso de seguimiento: Considerando que es posible que las estrategias definidas no produzcan los resultados esperados, sufran atrasos o interferencias y/o que el riesgo vuelva a presentarse en el tiempo, se realiza un acompañamiento del caso, lo cual permite tomar decisiones que apunten al bienestar del niño(a).

i)Uso y tratamiento reservado de la información de los alumnos(as) involucrados(as) en sospechas de abuso sexual.

Medidas de Prevención Ambiente Seguro.

1.A continuación, se describen medidas de prevención actualmente vigentes y otras que fortalecerán un ambiente seguro en nuestro Colegio:

2.Habrá una presencia permanente de Inspectores o quien designe la Rectoría en puertas del Colegio durante los distintos horarios de entrada y/o salida de los estudiantes del establecimiento que, entre otros objetivos, permitirá controlar el ingreso de personas al Colegio.

3.Existirá una presencia activa, durante los períodos de recreos, de inspectores y directivos con la finalidad de prevenir situaciones de riesgo en patios, pasillos, baños, casino y otros espacios del Colegio, cubriendo de esta manera la totalidad de la jornada escolar.

4. Durante el horario de clases se restringe la salida de estudiantes de sus salas de clases. En caso de necesidad, el profesor debe hacerse responsable de la salida e ingreso del estudiante.

5.Existen baños diferenciados por nivel de Educación Básica y Educación Media, separados por género. En estos espacios habrá presencia permanente de un adulto responsable de la mantención y aseo de los baños, según género. Estos baños cuentan con un letrero indicativo que especifica si se trata de "Baños varones Media", "Baños Dama Básica", "Baños Personal".

6.Para el nivel de Kínder, se dispone de salas, patio y baños separados del resto del Colegio y directamente supervisadas por las Profesoras o Asistentes que el Colegio cuenta para este nivel. Sólo bajo la directa supervisión de la Profesora o Asistente, se permite que los niños de este nivel recorran o visiten otros recintos o espacios del Colegio.

7.En cualquier circunstancia, con o sin asistencia de un adulto, los estudiantes del nivel de Kínder tienen restringido el acceso a camarines del Colegio u otros baños que no sean los de su sector.

a) Los baños son utilizados única y exclusivamente por los usuarios correspondientes. Se encuentra totalmente restringido el uso de baños de estudiantes por parte de adultos y de igual modo, los baños de profesores y del personal administrativo no pueden ser utilizados por ellos.

b) Las únicas personas que pueden ingresar a los camarines para supervisar el comportamiento de los estudiantes al momento de ducharse después de clases de Educación Física o de Talleres Deportivos son los profesores o profesoras encargados de cada clase o taller. Ninguna otra persona puede ingresar estos recintos a excepción de miembros del equipo directivo bajo estricta necesidad.

c) Excepcionalmente y de ser necesario un cambio de ropa para estudiantes del Primer Ciclo, esto se realizará, siempre en presencia de Profesoras o Asistentes.

d) Se velará que las conversaciones privadas con estudiantes se realicen en oficinas con Visibilidad desde el exterior.

e) Durante el año, se realizará un ciclo de charlas educativas para todo el personal del Colegio en temas ligados a la prevención del abuso infantil. Anualmente se programará y desarrollará una actividad de actualización en estas materias.

f) Existe y se aplicará un riguroso proceso de selección de cada persona que ingresa como trabajador de nuestro Colegio.

g) A partir del 2020, se elaboran y aplican unidades de enseñanzas de afectividad, sexualidad y género.

h) En el caso de actividades fuera del Colegio, los estudiantes deben ser acompañados por adultos. Para el caso de grupos mixtos, estos grupos deben ser acompañados por un hombre y una mujer.

i) Para el caso de alojamiento fuera del Colegio, los adultos responsables deben dormir en espacio separado y cercano a los estudiantes. Mediante rondas periódicas, los adultos tienen la responsabilidad de supervisar su comportamiento en los dormitorios.

Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

El presente protocolo tiene por objetivos principales los siguientes:

a) Contar con criterios unificados y claros en relación con los procedimientos por realizar ante casos de sospechas de abusos sexuales, que se presenten tanto a nivel interno y externo de nuestra institución

b) Establecer el rol que cada uno de los miembros de nuestra comunidad educativa tiene en la prevención del abuso sexual infantil y detección de las sospechas de abuso sexual infantil.

c)Clarificar y unificar los conceptos de sospecha de abuso sexual infantil: definición, tipologías, indicadores y estrategias de primer apoyo al niño(a).

d)Entregar el modelo de intervención institucional frente a la sospecha de posible abuso sexual, que involucra a la familia, al Colegio y a las Redes de Apoyo.

Conceptos Generales.

Junto a los principios declarados, existe un conjunto de conceptos claves que debieran plasmarse en el actuar cotidiano de todos y todas quienes integran la comunidad educativa CNSA, relevando que nuestro Colegio se caracteriza por ambientes saludables protegidos, acogedores y enriquecidos. No obstante, la existencia de una concepción y práctica del buen trato y las buenas prácticas educativas hacia los alumnos/as, no se debe desconocer la ocurrencia de situaciones que desvirtúan, desnaturalizan y/o contradicen las declaraciones y procedimientos institucionales, tales como las prácticas inadecuadas, el maltrato y el abuso sexual infantil.

Abuso Sexual.

"Es una forma grave de maltrato infantil. Implica la imposición a un niño, niña o adolescente, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica". (Barudy, 1998).

Serán situaciones constitutivas de delito cuando un adulto(a), utiliza la coerción, violencia, seducción, el chantaje, las amenazas y/o la manipulación psicológica para involucrar a un niño, niña o joven en actividades sexuales de cualquier índole (Aron A., 2002).

Indicadores de Sospecha de Agresiones Sexuales y Hechos de Connotación Sexual.

Un hecho de connotación sexual que puede detectarse a través de indicadores que se manifiestan por medio de conversaciones, señales físicas y/o comportamiento de un niño o niña que da cuenta expresa o circunstancialmente de una afectación en la esfera de su sexualidad y/o intimidad.

Los hechos de connotación sexual pueden involucrar o asociar eventualmente a un(a) adulto(a) con la conducta transgresora, la que no debe confundirse con acciones propias de un contexto normal de aseo y/o higiene o de cuidado hacia el niño o niña.

Cabe señalar que no existen comportamientos ni indicadores específicos que permitan identificar claramente si un niño o niña está siendo víctima de abuso sexual, sin embargo, existen señales que permiten generar un nivel de alerta o en su conjunto una sospecha de abuso sexual. En general, se señala que el criterio más importante para configurar una sospecha de abuso sexual infantil es el relato parcial o total que es dado por un niño o niña a un tercero, que da cuenta de algún hecho que se configura como de connotación sexual.

Dentro de los indicadores que se pueden presentar en una sospecha de abuso sexual infantil se encuentran las conductas sexuales no esperadas para la edad. En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños(as), juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros.

Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface la curiosidad sexual natural del niño o niña, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de sospecha de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

a) Conductas Sexuales No Esperadas para la Edad entre Alumnos/as.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha que el niño(a) las reproduce, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática. Sin embargo, es pertinente realizar las acciones de protección correspondientes para que el niño(a) sea resguardado(a) oportunamente.

Consideraciones para el equipo de educadores(as):

- Al entregar el primer apoyo al niño(a) en caso de una develación:
- Si el niño o niña realiza un relato espontáneo acójalo, escúchelo, haciéndolo sentir seguro y protegido.
- Aclárele al niño o niña que no es culpable o responsable de la situación que lo afecta.
- Resguarde la intimidad del niño o niña en todo momento.
- Manifieste que buscará ayuda con otras personas para poder protegerlo.
- Si el niño lo manifiesta, pregúntele acerca de cómo se siente respecto de lo relatado
- NO interrogarlo sobre los hechos, ya que esto no es función del Colegio,
- sino que de los organismos policiales y judiciales.
- Evite realizar comentarios o juicios acerca de la familia y/o al presunto agresor.
- Adecúe su postura corporal de modo que pueda homologar su altura con la del niño o niña y disponga actitud de atención y escucha, con el fin de validarlo(a) en su sentir.
- Ante señales físicas o queja de dolor, NO se debe examinar al niño o niña, sino que accionar el traslado al centro asistencial lo más pronto posible.

Intervención frente a las sospechas de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

Como Colegio, el rol se centra principalmente en la detección y activación de los apoyos, estando alerta a las señales que nuestros niños y niñas puedan dar; intentando que esta detección sea oportuna, con el objeto de implementar prontamente las estrategias de protección que se consideren pertinentes para el niño y la niña, las cuales siempre están basadas en una comunicación y trabajo con la familia.

Así también, el Colegio trabaja por generar condiciones de bienestar, buscando constituirse en un espacio de seguridad y protección; por tanto, es clave que se pueda mantener su atención, ya que permite su visibilizarían, cuidados y seguimiento. Esto deberá extenderse durante todo el proceso de intervención, y hasta que el niño(a) se encuentre en condiciones de protección.

Detección.

La detección es la etapa primordial en la protección de los derechos, por cuanto nos permite acoger, notificar y activar la red de apoyo necesaria para el niño y la niña, la cual debe ser diagnóstica y permanente.

En este sentido, cobra relevancia el rol de los distintos actores que se encuentran insertos al interior del Colegio, dado que, junto a las familias, son los primeros en poder visibilizar al niño o niña ante una sospecha de vulneración de derechos, y de este modo son los encargados de informar oportunamente de la situación al área responsable, Rectoría o un miembro del Equipo Directivo para dar inicio formal al proceso.

Si un trabajador/a del Colegio sospecha o toma conocimiento por el propio estudiante de la existencia de una vulneración de derechos deberá informar de inmediato o, en todo caso, en un plazo no superior a 24 horas de conocido el hecho al área de Orientación, Directora de Ciclo respectiva o a algún miembro del Equipo Directivo.

En esta fase los trabajadores/as y educadores/as de trato directo con los niños y niñas del Colegio tendrán presente las siguientes acciones:

a. Estar atentas(os) a las señales de los niños y niñas de posible vulneración de derechos que puedan presentar, en el contexto de posible abuso sexual, teniendo como referente los señalados en el punto de Conceptos generales de este protocolo.

b. Brindar la primera acogida al niño(a): escucharlo, contenerlo, validar su vivencia, sin interrogarlo ni poner en duda su relato, ni solicitar que lo realice de nuevo, evitar comentarios y gestos, teniendo como referente las consideraciones indicadas en el punto de Conceptos generales de este protocolo.

c. El equipo de educadores o trabajador/a debe informar inmediatamente a las Directoras de Ciclo y/o al Orientador del Ciclo correspondiente.

d. En el caso de que sea el o la Rector(a) del establecimiento u otro miembro del equipo directivo el involucrado en una sospecha posible abuso sexual, corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente al Orientador; de igual modo, de ser el orientador sospechoso de posible abuso sexual corresponde que la educadora u otra(o) profesional dé aviso directamente a Rectoría, Dirección de ciclo o cualquier miembro del Equipo Directivo, esto no excluye la posibilidad de denunciar directamente a los organismos correspondientes.

e. Es importante que el docente responsable (profesor o profesora jefe) entregue la mayor cantidad de antecedentes del niño o niña al momento de informar del presunto abuso sexual datos de ***identificación del niño o niña, identificación del adulto responsable, contexto familiar, indicadores observados, riesgos para el niño, entre otros.***

f. En caso de existir señales físicas y/o quejas de dolor, él Orientador o miembro del Equipo Directivo, debe trasladar al niño(a) al centro asistencial para un examen médico, informando de esta acción a la familia en paralelo, el responsable de esto último será el Equipo de Convivencia.

g. Se debe comunicar a la familia de las primeras acciones realizadas no sólo con el objetivo de entregar información relativa al proceso, sino que también con el propósito de contener y contextualizar respecto a las responsabilidades jurídicas que sustenta las decisiones y acciones en curso.

h. Rectoría y Orientación, son los responsables de establecer las coordinaciones y articulaciones que correspondan a nivel de equipos dentro del Colegio para generar las condiciones de protección que requiera el niño o niña inicialmente.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR.

Si con los antecedentes disponibles amerita el inicio de un proceso de sospecha de vulneración de derechos en un contexto sexual, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Con el debido cuidado de la privacidad del o la estudiante afectado/a, el educador/a o trabajador/a deberá presentar las sospechas y/o denuncias a Rectoría o a un miembro del Equipo Directivo.

2. Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto).

3. En un plazo no superior a 24 horas, la Dirección o el Orientador de Ciclo respectivo, deberán citar a reunión a la Mamá, Papá o Apoderado del o la estudiante afectado/a para comunicarle de la denuncia recibida por sospecha de vulneración de derechos de índole sexual hacia su hijo o hija.

4. Los padres o apoderado, dentro del plazo de 24 horas, podrán hacer llegar por escrito los antecedentes que considere pertinente aportar y/o eventualmente los descargos si fuese el caso.

5. Transcurrido el plazo de 24 horas, haya o no descargos, el responsable asignado por Dirección de tramitar internamente la denuncia, remitirá todos los antecedentes al Consejo de Dirección, para que este organismo decida, sobre los antecedentes aportados, si procede hacer la denuncia de acuerdo a los procedimientos legales vigentes.

6. Si la decisión del Consejo de Dirección es presentar la respectiva denuncia a las autoridades competentes, designará a la persona responsable de la misma, que pudiere recaer en un miembro del Consejo de Dirección, el/la Orientador/a o la Encargada de Convivencia Escolar. Ésta se deberá ingresar dentro del plazo de 24 horas a la Fiscalía Centro Norte, la Policía de Investigaciones o a los Tribunales de Familia, según sea el caso. Una vez ingresada la denuncia a una de las instituciones antes indicadas, el Colegio o uno cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad, entregará información complementaria de los hechos sólo a requerimiento expreso de tales organismos y se estará a la espera de la resolución del Tribunal o Fiscal competente.

7. 7.En paralelo con estas acciones, el Orientador de Ciclo correspondiente liderará la necesaria protección de o la estudiante afecta/o, velando por su privacidad y otorgando el apoyo y acompañamiento a su familia.

8. Con todo, el Colegio dispondrá de un plazo, no mayor de 30 días, para establecer el Cierre de la Denuncia. Esto es, el o la estudiante ha sido derivado(a) vincularmente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo. De igual modo, verificará como avanza el cumplimiento de las acciones de intervención acordados, o bien, ver la necesidad de generar nuevas estrategias.

9. 9.De igual modo, en el citado plazo de 30 días, el Orientador de Ciclo será el responsable de definir plan de acción y/o programas formativos y de apoyo psicosocial para la familia y para con el o la estudiante afectada.

10. 10.Si el acto impropio de abuso sexual hubiera sido cometido por un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno y/o a lo establecido para estos efectos en la legislación vigente.

11. 11.Si la acusación resultare haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno para este tipo de faltas y/o lo estipulado en la legislación vigente.

Ante situaciones en que se sospeche de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad y que tenga por protagonista, como presunto abusador, a un miembro de la Congregación de Santa Cruz, además de activarse el presente protocolo, se deberá, con el objetivos de facilitar el procedimiento de acusaciones, recurrir directamente al Superior de Distrito, o al delegado del mismo o al de cada obra, los que informarán del delito al delegado del Superior de Distrito, si no es el mismo quien la ha recibido para la prevención establecidos por el protocolo de la Congregación de Santa Cruz. Estos delegados deberán acoger a las personas que quieran informar o denunciar algún tipo de abuso y velar por la aplicación de los Protocolos establecidos.

Intervención.

Luego que se han realizado las primeras acciones asociadas a la detección del caso e identificados los recursos y riesgos, se implementa e identifica una serie de estrategias y/o acciones que apuestan a generar las condiciones de protección, las cuales se realizan tanto con el (la) niño(a) y su familia, como con los equipos de educadores pertinentes (Docentes, Convivencia Escolar, PIE, entre otros).

Seguimiento.

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

Cierre.

Una vez implementado el modelo de intervención, para considerar que un caso se encuentra cerrado o en seguimiento por nuestra gestión, hay que basarse en las condiciones de protección y riesgo en que se encuentre un niño(a) desde los alcances que tiene nuestra institución CNSA, la que considera que un niño o niña se encuentra en condición de protección cuando:

1. El niño o niña ha sido derivado(a) vincular mente y está siendo atendido(a) por redes pertinentes y/o se encuentra en proceso de reparación/tratamiento por la situación de vulneración, si así corresponde, y se encuentra fuera de riesgo.

Dependiendo de la situación, las redes de apoyo y derivaciones serán profesionales del CESFAM, ODP correspondiente, Tribunales de Familia, Fundación Amor de la Congregación de SC.

2. El niño o niña no requirió derivación a la red, manteniendo una asistencia permanente y sin presencia de señales, indicadores y/o sintomatología asociada a vulneración, situación que también se observa en su contexto familiar.

3. Se ha logrado el fortalecimiento del rol protector de la familia mediante el trabajo socioeducativo desde el Colegio.

4. El niño o niña egresó y se encuentra en condiciones de protección antes señaladas. Si se cumple una de las condiciones anteriores, el caso puede ser cerrado desde la gestión de orientación, informando a los profesores respectivos y a dirección de ciclo pertinente, manteniendo sólo un seguimiento desde el establecimiento. Si aparecen nuevos indicadores de posible vulneración de derechos, el caso debe ser informado nuevamente al mismo equipo para su posterior evaluación.

Procedimiento a seguir si la denuncia por abuso sexual afectare a algún funcionario en contra de un estudiante del colegio.

En estos casos se seguirá el siguiente procedimiento:

1.Presentar las sospechas y/o denuncias a Rectoría o a un miembro del Equipo Directivo para el resguardo del menor afectado

2.Dejar por escrito la información recibida, idealmente firmada por la persona que entrega la información (si es un adulto).

3.Poner la denuncia en conocimiento del denunciado.

4.El denunciado tendrá un plazo de 24 horas para hacer llegar por escrito sus descargos y los antecedentes que considere pertinente aportar.

5.Transcurrido el plazo de 24 horas, haya o no descargos, el responsable de tramitar internamente la denuncia remitirá todos los antecedentes al Consejo de Dirección, para que este organismo decida si procede hacer la denuncia de acuerdo a los procedimientos legales vigentes. Una vez ingresada la denuncia al Ministerio Público o a la Policía, la Dirección del Colegio o uno cualquiera de los miembros de nuestra Comunidad, entregará información complementaria sólo a requerimiento expreso de tales organismos y se quedará a la espera de la resolución del Fiscal competente.

6.Dirección procederá a alejarlo de inmediato de sus funciones y por un plazo que el propio Consejo de Dirección determinará para cada situación. En todo caso, este plazo no podrá ser superior a 30 días. Si transcurrido dicho plazo, no existiese resolución de la respectiva Fiscalía, el Consejo de Dirección podrá renovarlo por un periodo igual o fracción del mismo. El alejamiento de las funciones del empleado se otorgará mediante permiso con goce de sueldo, mientras no sea formalizado.

7.Luego, de ser reconocida su inocencia, el Equipo Directivo procederá a realizar una declaración pública, utilizando todos los medios al alcance, para comunicar a la comunidad CNSA de la inocencia del acusado por presunto delito.

8.Informar al Centro de Padres del hecho, velando, en un marco de transparencia, por la discreción dado lo delicado de la situación de la eventual víctima, y mantenerles informados de la evolución del caso.

9.Todo funcionario de la escuela requerido por Rectoría deberá entregar los antecedentes que posea sobre la situación. La omisión o falsedad de los antecedentes relativos a un hecho del que el funcionario ha tomado conocimiento o ha sido testigo, será considerada un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, habilitando a la aplicación de las consecuencias legales establecidas en la ley para este tipo de incumplimientos, resguardando el derecho del imputado a guardar silencio.

10.Ante la razonable certeza de que un acto impropio se ha cometido, el colegio definirá cómo se asumirá la relación contractual con el/la hechora/a.

11.Si el acto impropio de abuso sexual hubiera sido cometido por un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno y a lo estipulado en la legislación vigente.

12.Si la acusación resultare haber sido hecha con conciencia de falsedad, ya sea contra un adulto o un estudiante, se define ésta como una falta gravísima, y se estará a lo estipulado en el Reglamento Interno para este tipo de faltas y a lo estipulado en la legislación vigente.