



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

RICE 2026-2027

Escuela San Ignacio de Buin





Índice del Reglamento Interno

I. Antecedentes	5
A. Objetivo y sentido del Reglamento	5
B. Visión	5
C. Misión	5
D. Contexto	6
E. Acerca de los Conceptos	6
II. Derechos y deberes de los estamentos de la comunidad escolar	9
Derechos de los estudiantes	9
A. En relación al aprendizaje	9
B. En relación a la convivencia escolar	9
C. En relación a los bienes materiales	9
Deberes de los estudiantes	9
A. En relación al aprendizaje	9
B. En relación a la convivencia escolar	9
C. En relación a los bienes materiales	10
Derechos de los padres y apoderados	10
A. En relación al aprendizaje	10
B. En relación a los integrantes de la comunidad educativa	10
Deberes de padres y apoderados	10
A. En relación al aprendizaje	10
B. En relación a la normativa interna del colegio	11
C. En relación al apoyo en mejoramientos	11
D. Faltas del apoderado al cumplimiento de compromisos	11
E. En relación a la citación a reunión en el colegio	12
F. En relación a la salud física y mental del estudiante	13
Sanciones al apoderado	14
A. Faltas	14
B. Procedimiento	14
C. Sanciones	14
Derechos de profesores	15
Deberes de los profesores	15
Derechos de los asistentes de la educación	16
Deberes de los asistentes de la educación	16
Derechos del equipo directivo	17
Deberes del equipo directivo	17
Derechos del sostenedor	17
Deberes del sostenedor	17
III. Faltas, sanciones y procedimientos para la resolución pacífica de conflictos	18
Cumplimiento de la normas de convivencia por parte de los estudiantes	18
A. Problemas de convivencia	18
B. Resolución pacífica de conflictos	18
C. Medida formativa	18
D. Medida disciplinaria	19
E. Gestión colaborativa de los conflictos	19
F. Obligación legal de denunciar	20
G. Responsabilidad penal adolescente	20
H. Las faltas de presentación personal, atrasos e inasistencias	20



I. Factores atenuantes y agravantes	20
J. Medidas preventivas	21
K. Estado reglamentario	21
Faltas del estudiante y gradualidad	21
Faltas leves	22
Procedimiento y medidas asociadas	22
Faltas graves	23
Procedimiento y medidas asociadas	24
Faltas muy graves	26
Procedimiento	27
Medidas asociadas	28
Faltas de gravedad extrema	29
Procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula	29
Aula Segura	30
Faltas. Procedimiento. Plazos y Medidas	31
Agravante en caso de tener 14 años o más en faltas de gravedad extrema	32
Faltas conductuales de estudiantes con necesidades educativas especiales	33
IV. Protocolos de Actuación	34
1. Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.	34
2. Protocolo de Acción en casos de violencia o acoso escolar y cyberbullying	35
3. Protocolo frente a la ideación suicida o al intento de suicidio de algún(a) estudiante.	37
4. Protocolo de Acción frente a agresión (sexual) o hechos de connotación sexual entre pares	38
5. Protocolo de maltrato de un adulto a un estudiante	39
6. Protocolo de actuación en casos de violencia física o psicológica entre funcionarios del establecimiento y padres, madres y/o apoderados.	41
7. Protocolo de denuncia de vulneración de derechos a menores	43
8. Protocolo de protección de la integridad sexual	45
9. Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.	48
10. Protocolo de actuación frente a la sospecha, consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de drogas al interior del colegio.	50
11. Protocolo de salidas pedagógicas y giras de estudio.	52
12. Protocolo de accidentes escolares	54
13. Protocolo para clases y actividades online	58
14. Protocolo de uso de celulares y otras tecnologías	60
Uso del celular	63
15. Protocolo DEC	64
V. Comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa	74
A. Comunicación con el apoderado	74
B. Comunicación del apoderado con integrantes del colegio	74
C. Comunicación entre apoderados	74
VI. Normas de funcionamiento para una buena convivencia	75
A. Ingreso de adultos al colegio	75
B. Presentación personal	75
C. Calendario escolar	76
D. Horarios de funcionamiento	76



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

E. Conformación de cursos	76
F. Recreos	76
G. Almuerzo	76
H. Actividades extracurriculares	77
I. Retiro de los estudiantes durante el horario de clases	77
J. Justificación de la inasistencia a clases	77
K. Pérdida de Objetos	78
L. Apoderado suplente	78
VII. Participación de los miembros de la comunidad educativa	78
A. Consejo Escolar	78
B. Convivencia escolar	78
C. Coordinador/a de convivencia escolar	79
D. Comité de buena convivencia escolar	79
E. Derecho a solicitar reconsideración de las medidas disciplinarias	79
F. Medidas por cumplimiento destacado	79
G. Proceso de admisión	81
H. Proceso de Graduación	81
I. Autorización	81
VIII. Matrícula y sus estados	82
A. Contrato de matrícula	82
B. Matrícula condicional	82
C. Acta de compromiso	82
D. Carpeta de condicionalidad	82
E. Cancelación de matrícula	82
Anexo 1: Uniforme Escolar	83
Anexo 2: Lista de acciones para suspensión interna	84
IX. Revisión y difusión de este reglamento	85



I. ANTECEDENTES

A. OBJETIVO Y SENTIDO DEL REGLAMENTO

Este Reglamento Interno ha sido actualizado de acuerdo a la Ley N° 20.845 y tiene por objetivo permitir el cumplimiento y ejercicio efectivo de los derechos y deberes de sus miembros, orientando a todos los integrantes de la comunidad escolar en su actuar para que, en colaboración, se logre una buena y sana convivencia. Para ello, este reglamento contiene la normativa interna del colegio, donde cada integrante de la comunidad escolar tiene el deber de saber cuáles son los procedimientos de comunicación, los procesos y medidas disciplinarias, los protocolos de actuación, entre otros.

Conceptos como el debido proceso se ven plasmados en este reglamento, que procura resaltar los derechos que consagra la Ley de Inclusión.

Se contemplan abiertamente los principios que señala la Ley General de Educación en su artículo tercero, como la gratuidad, calidad de la educación, equidad, autonomía, diversidad, responsabilidad, participación, flexibilidad, transparencia, integración e inclusión. El debido proceso se ve resguardado en cada protocolo, en cada proceso disciplinario o formativo.

Este reglamento regula las relaciones entre el colegio y los distintos actores de la comunidad escolar, incorpora **políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan faltas a la buena convivencia escolar**, siendo graduales de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establece las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica, hasta la cancelación de la matrícula. Se garantiza, en todo momento, el justo procedimiento, el cual está establecido en este documento.

De esta manera, el presente documento presenta coherencia con la visión y la misión institucionales.

B. VISIÓN

La visión de nuestro establecimiento se basa en dotar a los estudiantes egresados, de las capacidades necesarias que les permitan desarrollarse en un marco social de respeto, solidaridad y valoración integral de las personas; con la posibilidad de integrarse y proyectarse de manera efectiva en sistemas educativos y/o profesionales de mayor exigencia.

C. MISIÓN

La misión de la escuela San Ignacio de Buin es educar a nuestros alumnos/as con mira a la excelencia académica, con formación sana y participativa, protagonista y gestor de cambios, reconociendo en cada persona un ser inteligente y creativo, **respetando la diversidad cultural, religiosa y social de las familias**. Generamos impacto en el nivel educacional de los estudiantes. Desarrollamos su potencial y habilidades para insertarse libremente en la sociedad de acuerdo a sus capacidades, mediante equipos y profesores de excelencia que entregan una educación integral.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

Una buena convivencia escolar, es aquella donde coexisten armónicamente los miembros de la comunidad educativa, lo que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, en un clima que propicia el desarrollo integral del estudiante.



El presente reglamento busca potenciar la buena convivencia y regular las relaciones entre todos los miembros de la comunidad escolar.

D.CONTEXTO

El colegio San Ignacio de Buin, está ubicado en el sector de Villaseca de la comuna de Buin, es un establecimiento pequeño, familiar cuyo objetivo es ser una nueva oportunidad para familia de estudiantes que busca un espacio acogedor, de respeto, armonía, integración y calidad en la educación.

Su entorno es residencial, es un barrio tranquilo y a su alrededor se encuentra el colegio Municipal de Villaseca, la cancha deportiva y la capilla. Lo cual permite a nuestras educadoras planificar salidas pedagógicas en la cercanía del establecimiento, con la finalidad de utilizar las instituciones como recursos educativos.

Además, la escuela se encuentra a poca distancia de la plaza de armas, catedral y a oficinas públicas, lo que permitirá organizar visitas de tipo cultural que son significativas para el alumno/a en su desarrollo social, cultural, económico y cívico, generando de este modo el orgullo de pertenecer a esta Comunidad Buinense, valorando además el espacio por su entorno y calidez.

En el año 2009 dos profesionales de la educación se reunieron para solidificar una idea que surgía desde hace un tiempo: ofrecer a la Comunidad a la que pertenecían, un sistema escolar gratuito, integral y de proyección. Con esta iniciativa, respondían fielmente al llamado de enseñar con métodos y compromiso que dieran como resultado calidad del aprendizaje.

En este contexto se inició el proceso convirtiendo la escuela en un referente educacional de la comuna. El sello de la institución, desarrollado en una década, se ha caracterizado por el profesionalismo de los docentes, la idoneidad de los programas y métodos, el equilibrio entre la responsabilidad y la preocupación por una infraestructura adecuada.

E. ACERCA DE LOS CONCEPTOS

Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- **Comunidad Educativa:** Aquella agrupación de personas que, inspiradas en un propósito común, integran la institución educacional, incluyendo a alumnos, alumnas, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales.
- **Buena convivencia:** Es la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los estudiantes.
- **Adulto garante:** Todo profesional que, ya sea por autoridad o por desarrollo profesional, se presenta como garante legítimo frente a la comunidad escolar, principalmente en la resolución pacífica de conflictos. Por ejemplo: algún



integrante del equipo directivo, inspección general, encargado de convivencia, psicólogo y/o profesor.

- **Técnicas de resolución pacífica de conflictos:** son métodos que permiten afrontar positivamente los conflictos. Dentro de ellas encontramos:
- **Negociación:** Se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros, para que los implicados entablen una comunicación en busca de una solución aceptable a sus diferencias, lo que se explicita en un compromiso. (responsabilidades).
- **Mediación Reparatoria:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto garante, con el objeto de ayudar a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo.
- **Mediación Formativa:** Es un procedimiento que está guiado por un adulto garante frente a la comunidad educativa con atribuciones en la convivencia escolar, quien, a través del diálogo, la escucha atenta y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre una solución justa y formativa para ambas partes en relación a la situación planteada.
- **Falta:** Toda acción u omisión voluntaria sancionada por el presente Reglamento. La transgresión a las normas establecidas por el Colegio puede ser conductuales y/o académicas.
- **Delito:** El Artículo 1° del Código Penal chileno, establece que “es delito toda acción u omisión voluntaria penada por la ley”. Un delito es un comportamiento que, ya sea por propia voluntad o por imprudencia, resulta contrario a lo establecido por la ley, poniendo en peligro algún bien jurídico protegible (la vida, la salud y la integridad física de las personas, la libertad, la propiedad privada, entre otros).
- **Medidas disciplinarias:** Acciones **formativas y correctivas** implementadas cuando un estudiante infringe las normas del **Reglamento Interno**. Su objetivo principal no es castigar, sino desarrollar la responsabilidad, reparar el daño causado, modificar conductas y promover el aprendizaje ciudadano. Incluyen reflexión guiada, trabajos comunitarios, amonestaciones y, **en casos graves, la suspensión o cancelación de matrícula.**
- **Medida cautelar:** en el contexto escolar es una acción preventiva y temporal, como la suspensión temporal o el cambio de curso, jornada; destinada a proteger a la comunidad educativa mientras se investiga una falta grave.
Cuando se decreta la suspensión cautelar, se activa un procedimiento abreviado con un plazo máximo de 15 días para resolver la situación final del estudiante.
- **Ley Aula Segura:** (Ley 21.128) se aplica cuando miembros de la comunidad escolar cometen actos graves de violencia que afectan la convivencia, como uso, posesión o tenencia de armas, artefactos incendiarios o explosivos; agresiones físicas que causen lesiones a cualquier miembro de la comunidad educativa, actos que destruyan o atenten gravemente contra la infraestructura del colegio, agresiones de carácter sexual.
- **Bullying o acoso escolar:** conductas agresivas, **intencionales y repetitivas** que buscan intimidar o controlar a otra persona aprovechando un desequilibrio de poder. Se presenta de las siguientes formas:
Acoso físico: Incluye golpes, empujones, zancadillas, tirones de pelo, retención forzada o daño y robo de pertenencias.
Acoso verbal: Consiste en insultos, burlas sobre el aspecto físico (*body shaming*), apodosos hirientes, amenazas y comentarios denigrantes o racistas.
Acoso psicológico y social: Busca aislar a la víctima. Incluye ignorar a alguien a



Escuela San Ignacio de Buin

RBD 310816

La Cruz 1420 Villaseca, Buin

propósito, difundir rumores, excluir de grupos de amigos o actividades, y hacer gestos de desprecio.



Ciberbullying: Acoso a través de medios digitales. Se manifiesta mediante burlas en redes sociales, envío de mensajes amenazantes, suplantación de identidad o la creación de memes y *stickers* humillantes.

Debido a que la acción de resolución de conflictos más utilizada es la mediación escolar guiada por un **adulto garante**, a continuación, se detalla las características principales de esta acción que funciona también como una instancia tanto formativa como reparadora, tal como se menciona anteriormente:

Instancia de Mediación Escolar

La **mediación escolar** es una instancia en donde un conflicto es sometido a un diálogo entre las partes involucradas, diálogo que se encuentra mediado por un **adulto garante**, quien deberá velar por la objetividad del proceso.

Requisitos:

La **mediación escolar** tiene como requisito la necesidad de intervenir una o más problemáticas que afecten o puedan afectar la convivencia escolar.

- Debe involucrar a un mínimo de 2 o más estudiantes.
- La problemática a mediar, debe atender contra la integridad psicológica, física o social de un estudiante, estudiantes o de toda la comunidad escolar.
- La mediación debe ser realizada posterior derivación de convivencia escolar o según protocolo para estos efectos.
- El objetivo de la mediación escolar, es funcionar como una instancia de resolución pacífica de conflictos. Además, busca establecer compromisos de sana convivencia de todas las partes involucradas, basándose en la aceptación de responsabilidades y medidas empáticas de rectificación, entre otras. El no cumplimiento de los compromisos celebrados bajo esta instancia, suscita una **falta muy grave**, del reglamento interno, además deberán ser registrados en los libros de actas respectivos al que aplica el procedimiento de mediación escolar, entiéndase: Encargado de Mediación.
- Esta instancia está enfocada en prevenir conflictos y a mejorar la relación entre pares, en ningún sentido reemplaza a la aplicación reglamentaria de situaciones de carácter **muy grave** o **gravísimas**, cuya aplicación protocolar es directa. Aunque sí se hace menester la realización de una **mediación escolar reparatoria**, para evitar reincidencia comportamental.



II. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

A) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE

1. A recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
2. A recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de tener necesidades educativas especiales, a no ser discriminados arbitrariamente.
3. A ser informados de las pautas evaluativas, a ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al reglamento del colegio.
4. A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio, y a asociarse entre ellos.
5. El o la estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad recibirá las facilidades académicas y administrativas que permitan el ingreso y la permanencia en el colegio, en cualquier nivel.
6. En el caso de presentar una necesidad educativa especial, debidamente acreditada según el protocolo de evaluación diferenciada, el alumno tiene derecho a recibir evaluación diferenciada en las asignaturas que se requieran.

B) EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:

1. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A expresar su opinión respetuosamente y sin dañar a terceros y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltrato psicológico.
3. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, respetuosamente sin dañar a terceros. Asimismo, tienen derecho a que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al PEI y al reglamento de convivencia.

C) EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES:

1. Tienen derecho a utilizar la infraestructura y servicios del colegio, como, por ejemplo: patio, baños, biblioteca, entre otros, todo ello de acuerdo a las normas internas del colegio.
2. A educarse en un colegio en buenas condiciones de funcionamiento, aseo orden.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

A) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

1. Asistir e ingresar puntualmente a clases
2. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.

B) EN RELACIÓN A LA CONVIVENCIA ESCOLAR:



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

3. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio hacia todos los integrantes



de la comunidad educativa.

4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Respetar el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento Interno.
6. Valorar y respetar su salud y la de la comunidad educativa, promoviendo actividades que vayan en pro del bienestar físico y emocional.

C) EN RELACIÓN A LOS BIENES MATERIALES:

1. Cuidar la infraestructura educacional, como el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales de laboratorio. Se prohíbe rayar o estropear murallas, puertas, ventanas, escritorios, no dar cumplimiento amerita que el apoderado restablezca el material dañado.
2. Cuidar los bienes materiales propios y de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, no dar cumplimiento amerita restablecer el material dañado.
3. Cuidar los bienes materiales proporcionados por el colegio para el cuidado de la salud personal y del resto de la comunidad educativa.

DERECHOS DE LOS PADRES Y APODERADOS

A) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

1. A ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus estudiantes respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo, así como del funcionamiento del colegio.

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 colegio.

B) EN RELACIÓN A LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

1. Derecho a asociarse libremente con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos.
2. A ser informados por el sostenedor, directivos, docentes a cargo del proceso educativo de sus estudiantes y respecto de la convivencia escolar.
3. Recibir un trato respetuoso por parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Integrar y participar en el Centro de Padres y Apoderados del curso de su estudiante y en el Centro General de Padres y Apoderados del colegio En general, participar en cualquier actividad para padres y apoderados que realice el colegio.

DEBERES DE PADRES Y APODERADOS

A) EN RELACIÓN AL APRENDIZAJE:

1. Educar a sus estudiantes, apoyar sus procesos educativos, cumplir con los compromisos asumidos con el colegio. Deberá procurar que su estudiante cumpla con sus exigencias escolares, por ejemplo: puntualidad, uniforme, tareas, lectura y estudio.
2. Asistir de manera obligatoria, en forma presencial o virtual (según lo determine el colegio) en alguna plataforma previamente establecida, a las reuniones de padres y apoderados, entrevistas con profesores jefes, de asignaturas, orientadores, directivos u otro



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

funcionario del colegio.



De la misma forma, deberán participar de las charlas formativas que organice el colegio.

3. Firmar y atender toda comunicación enviada por Dirección, profesorado del colegio u otro funcionario a cargo del proceso educativo y acudir a las citaciones que reciba de estos, para ello debe revisar diariamente la agenda escolar y/o plataforma de su estudiante.

B) EN RELACIÓN A LA NORMATIVA INTERNA DEL COLEGIO.

1. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a la normativa interna del colegio, como es el proyecto educativo institucional, las normas de convivencia y de funcionamiento.
 2. Informarse, respetar, contribuir y dar cumplimiento a la normativa ministerial y sanitaria vigente.
 3. El apoderado deberá respetar y contribuir a la normativa de presentación personal vigente, **respecto al uso del uniforme escolar o vestimenta con la cual el alumno asiste al establecimiento.**
 4. El apoderado deberá **respetar los procedimientos formales de comunicación** establecidos en este documento.
 5. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad escolar.
 6. En caso de maltrato de un apoderado a un menor de la comunidad escolar, el colegio deberá activar el protocolo de maltrato de adulto a menor. En caso de maltrato de un apoderado a un funcionario del colegio, se activará protocolo de protección al trabajador.
7. En caso de riesgo inminente para un integrante de la comunidad escolar, se llamará a Carabineros.

C) EN RELACIÓN AL APOYO EN MEJORAMIENTOS.

- 1.- A través del Centro de Padres se acuerda un compromiso ineludible, considerando las normas legales, en relación a hacer aporte económico para realizar proyectos de mejora que involucren bienestar a los estudiantes. Se realizará en dos formatos:
- a) directo al CEPA el día de la matrícula.
 - b) en recaudación con actividades de Jeans Day, Rifas, cobros de entradas en actividades varias. Estas se recaudan para efectuar las mejoras.

D) FALTAS DEL APODERADO AL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

Como establecimiento, necesitamos que todos los apoderados se encuentren alineados en el plan educativo del establecimiento, el cual comprende la necesidad imperiosa de contar con apoderados comprometidos en todas las áreas que respecta al proceso formativo de los estudiantes. El no cumplimiento de los deberes y responsabilidades que como padres, madres y apoderados se tiene, influye de manera directa en la formación de los estudiantes y significa una merma para toda la comunidad escolar. Las faltas del apoderado al cumplimiento de sus deberes, son todas aquellas acciones u omisiones, que repercuten en alguna dimensión del proceso educativo y formativo del estudiante y que no son responsabilidad directa del menor, por lo que, no es adecuado aplicar las sanciones reglamentarias correspondientes a los estudiantes. Solo se registrarán como



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

“observación” en hoja de vida del apoderado. La reiteración de faltas se considerará como falta reiterada de obligación del padre/madre y podría ser derivada la situación a Tribunales de la Familia



por vulneración de derechos.

Tales faltas son:

- ☐ El alumno se presenta sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajo u otros.
- ☐ Toda inasistencia estudiantil no justificada.
- ☐ Presentarse al colegio sin su agenda escolar y/o útiles mínimos necesarios para el efectivo cumplimiento de sus deberes académicos.
- ☐ No traer comunicación o justificativo firmados por el apoderado en casos en que se es solicitado.
- ☐ Presentarse con alguna prenda de vestir que no corresponda al uniforme escolar.
- ☐ Presentarse con maquillaje; aros llamativos; piercings, pulseras, etc.
- ☐ Alumno asiste con un evidente descuido en su aseo personal.
- ☐ Apoderado presenta documentación médica falsificada o replicada, con la intención de justificar la inasistencia del estudiante.
- ☐ Apoderado no asiste a reuniones solicitadas, ya sea por profesores, directivos o asistentes de la educación.

Procedimiento:

- Cada falta debe quedar registrada en el acta de responsabilidades de padres, madres y apoderados.
- Si cualquiera de estas conductas se reitera tres veces, **el profesor jefe** debe citar al apoderado con carácter de urgencia para evaluar la situación, y ver la posibilidad que asuma el rol apoderado suplente, sin impedir que reciba toda información que requiera.
- El registro comportamental del apoderado, debe ser entregado al apoderado cada semestre.

A considerar:

Si el apoderado se encuentra con dificultades que no le permiten el cumplimiento de sus deberes de tal, debe notificar de manera formal, a través de una reunión con registro de acta o a través de un correo electrónico hacia el profesor jefe para, de esta manera, anular medidas que afecten el compromiso con su pupilo/a.

E) EN RELACIÓN A LA CITACIÓN A REUNIÓN EN EL COLEGIO.

La participación del apoderado en las citaciones del colegio, son obligatorias. Su inasistencia sin justificación afecta el derecho a la educación del estudiante, pudiendo derivar en la activación del protocolo de denuncias de vulneración de derechos. Se entenderá que el apoderado no está conforme con los acuerdos expuestos en el mail de citación al expresarlo en un correo posterior al enviado. En caso de no responder el



mail, se asumirá que el apoderado acepta lo acordado.

El colegio podrá realizar entrevistas o reuniones a distancia (vía online), las cuales serán consideradas igualmente importantes que aquellas realizadas en forma presencial. Del mismo modo, los acuerdos que de dichas reuniones se obtengan, tendrán la misma importancia y validez que los establecidos en forma presencial.

Para todos los protocolos incorporados en el presente documento, el equipo directivo decidirá el medio óptimo para realizar las entrevistas con cada apoderado, sea esta vía online o presencial, lo que será informado oportunamente.

Los acuerdos establecidos siempre deben ser evidenciados por escrito. En caso que la reunión se realice por videollamada u otro tipo de comunicación no presencial, los acuerdos deberán ser enviados vía mail al apoderado. Se entenderá que el apoderado no está conforme con los acuerdos expuestos en el mail al expresarlo en un correo posterior al enviado. En caso de no responder el mail dentro de 5 días hábiles a contar del envío del correo, se asumirá que el apoderado acepta lo acordado

En caso de que la citación al apoderado tenga por finalidad aplicar una medida disciplinaria al estudiante, se notificará dicha medida por mail y se registrará en “observación” en Lirmi.

En caso de que el apoderado o su suplente no concurra a una citación realizada en forma presencial u online (vía comunicación escrita en agenda, correo o WhatsApp institucional) por algún integrante de los siguientes departamentos: Dirección, Inspectoría General, UTP, PIE, Convivencia Escolar, profesor jefe o de asignatura, se enviará mail al apoderado. Si no se da por informado, una segunda vez se deriva a dirección para citación y atención del caso.

Si el apoderado o suplente no concurre a dos citaciones de manera consecutiva, se investigarán las razones con posibilidad de activación de Protocolo de vulneración de derechos.

F) EN RELACIÓN A LA SALUD FÍSICA Y MENTAL DEL ESTUDIANTE:

1. El apoderado deberá retirar al estudiante del colegio cuando presenta una enfermedad o descompensación física/emocional que ponga en riesgo su integridad y/o la de algún miembro de la comunidad.
3. El apoderado es responsable de informar a dirección del colegio cualquier situación especial de enfermedad o dificultad psicológica o emocional por la que atraviese el estudiante, manteniendo la debida reserva y manejando la información siempre en vistas de proteger al NNA y ayudarlo a superar la dificultad.
4. El apoderado deberá gestionar apoyo especializado para su estudiante cuando el colegio le presente la necesidad de ello. El incumplimiento de este deber, ocasiona riesgos para el desarrollo educativo y/o emocional del estudiante, lo que obliga al colegio a **denunciar la falta en tribunales de familia.**
4. El apoderado es responsable de informar a dirección del colegio las situaciones cuando sus Estudiantes se encuentren en estado de embarazo, paternidad o maternidad.
5. El apoderado es responsable de informar a dirección del colegio, dentro de las 24 horas siguientes a la emisión de un diagnóstico médico, en caso de que su estudiante presente o



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

haya estado expuesto a contraer una enfermedad que se contagie, por vía aérea o contacto, y que pueda poner en riesgo al resto de la comunidad. El apoderado deberá dejar evidencia del diagnóstico por medio de la presentación o envío del certificado del especialista.



SANCIONES AL APODERADO

FALTAS: La activación del procedimiento se realizará en los siguientes casos:

1. Inasistencia injustificada del apoderado o suplente **a dos** reuniones, entrevistas y/o cualquier instancia que sea solicitada por algún funcionario o departamento con las facultades para citar apoderados entiéndase: Dirección; Inspectoría general, UTP, PIE, Convivencia escolar y/o Profesor jefe.
2. Falta de preocupación en rol parental: alumnos sin útiles, tareas, higiene y presentación personal.
3. **Saltarse conductos regulares:** *1° Profesor de asignatura/jefe*
2° Si se trata de tema pedagógico, se dirige a UTP
3° Si se trata de tema convivencia, a Encargada de Convivencia
4° Si no recibe comunicación de contacto en dos días, se dirige a dirección, por correo.
4. Causar desorden, ofender y no respetar al personal de la institución, usar medios tecnológicos para difamar faltando a la veracidad de los hechos.
5. Retirar al estudiante al **término de la jornada** por alguien que no es el apoderado oficial, suplente o furgón. Excepto casos informados previamente a correo que se le indicará a inicio de año, se permitirá retiros **con otra persona**, que esté plenamente identificada por el apoderado (enviar RUT, nombre, apellidos y causal de emergencia).
6. Solicitar retiro de alumno por una persona no autorizada **durante la jornada**. **SÓLO** podrá realizar retiro apoderado oficial o suplente, en horario que se establecerá al inicio del año escolar.

PROCEDIMIENTO.

1. Profesor jefe cita a reunión presencial u on line para informar procedimiento, explicando el impacto negativo del hecho.
2. En caso de sanciones se comunicarán por correo electrónico.
3. Acción de descargo del apoderado, tiene 5 días hábiles para presentarlos, si no existen fundamentos se aplicará sanción.
4. En ambas decisiones (por falta N°3 y 4) se notificarán a través de correo electrónico registrado al momento de la matrícula.
5. En “cambio de apoderado” se podrá apelar, en 5 días hábiles.

SANCIONES.

1. Suspensión por 3 meses, si reitera por segunda vez, suspensión por 6 meses.
2. Se evaluará cumplimiento de compromiso con el fin de reintegrarlo como apoderado o cambiar apoderado. Si reincide, se aplicará **cambio de apoderado**, definitivo.
3. Sanción por falta N°4, debe realizar disculpa pública enviando carta que se publicará a la comunidad vía WhatsApp.
4. Las amonestaciones serán registradas en libro de apoderados (digital o físico).
5. Aplicar Protocolo de Vulneración de derechos, si se aplicaron sanciones anteriores y no se presentan cambios. Este protocolo se activará previo al paso N°2 (apoderado informado de la posibilidad de Aplicar suspensión o cambio de apoderado).



DERECHOS DE PROFESORES

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. 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.
A proponer iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos en la normativa interna, procurando además disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. A ser acompañado para mejorar sus prácticas profesionales.
4. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

DEBERES DE PROFESORES

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable.
2. 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.
3. Respetar tanto las normas del colegio en que se desempeñan, como los derechos de los estudiantes.
4. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
5. Dar trato formal y de respeto a los integrantes de la comunidad escolar, manteniendo su rol en cualquier circunstancia y contexto.
6. Aplicar la normativa interna del colegio, que tiene por objetivo mantener una buena convivencia escolar.
7. En caso que se detecte una posible vulneración de derecho del estudiante, se debe recurrir a la autoridad pertinente y denunciar el hecho.
8. Conocer y aplicar en su quehacer diario el Proyecto Educativo Educacional, el Reglamento de Evaluación, Convivencia Escolar, los protocolos de actuación y el Protocolo de protección al trabajador.
9. Respetar su contrato de trabajo y la normativa educacional.
10. Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.
11. Ser evaluados por la institución en forma interna y/o externa en periodos semestrales; considerando aspectos como administrativos, pedagógicos, convivencia y dedicación con las necesidades de los alumnos. Se realizará monitoreo para hacer retroalimentación semestral de estas acciones.
12. Mantener y devolver material pedagógico (libros, CD, textos, radio, computador, Tablet, entre otros), en las mismas condiciones entregadas; si por algún motivo sufren deterioro o desperfecto o pérdida, debe ser informado por escrito a Dirección, en el momento ocurrido y/o reponer físicamente.



DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. A trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A participar de las instancias curriculares y extracurriculares y a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser evaluado y acompañado para mejorar sus prácticas profesionales.
6. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
2. Respetar las normas del colegio en que se desempeñan, tales como el proyecto educativo institucional, el reglamento de convivencia escolar, los protocolos de actuación existentes, entre otros.
3. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
4. En caso de observar situaciones de maltrato o violencia hacia su persona y terceros se debe denunciar el hecho por correo a dirección.
5. Actualizar sus conocimientos y acceder a ser evaluados por la institución en forma interna y/o externa en periodos semestrales; considerando aspectos como administrativos, pedagógicos, convivencia y dedicación con las necesidades de los alumnos. Se realizará monitoreo para hacer retroalimentación semestral de estas acciones.
6. Evaluar su idoneidad psicológica de conformidad a la ley.
7. Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.
8. Asistir a toda capacitación y derivación de apoyo técnico, físico, psicológico y emocional cuando la institución lo considere pertinente.
9. Mantener y devolver material pedagógico (libros, CD, textos, radio, computador, Tablet, entre otros), en las mismas condiciones entregadas; si por algún motivo sufren deterioro o desperfecto o pérdida, debe ser informado por correo a Dirección, en el momento ocurrido y/o reponer físicamente.

Toda sanción al personal del establecimiento se hará aplicando RIOS
--



DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. A conducir la realización del proyecto educativo del colegio que dirigen.
2. A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. A recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. A proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
5. A ser evaluado constantemente para mejorar sus prácticas profesionales.
6. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.

DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

1. Liderar el colegio a su cargo sobre la base de sus responsabilidades y propender a elevar la calidad de los aprendizajes.
2. Desarrollarse profesionalmente.
3. Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
4. Cumplir, respetar y hacer respetar la normativa interna del colegio que incluye el proyecto educativo institucional, el reglamento de convivencia, los protocolos de actuación entre otros.
5. Resguardar la integridad física y psicológica de los miembros de la comunidad educativa.
6. Realizar supervisión pedagógica en el aula.
7. Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.

DERECHOS DEL SOSTENEDOR

1. A establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice la ley.
2. A establecer planes y programas propios de conformidad a la ley.
3. A solicitar financiamiento del Estado de conformidad a la ley.
4. A trabajar en un ambiente en el que se resguarde su salud.
- 5.

DEBERES DEL SOSTENEDOR

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del colegio que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes.
4. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de su colegio a la Superintendencia.
5. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
6. Someter a su colegio a los procesos de aseguramiento de calidad de la educación.
7. Promover la salud física y emocional de los estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas de seguridad y medidas sanitarias establecidas por las autoridades ministeriales.



II. FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS.

CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE ESTUDIANTES

Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el bienestar físico y emocional de todos los integrantes de la comunidad educativa. Estas normas deben ser respetadas y en caso de ser transgredidas, se debe aplicar una medida disciplinaria y una medida formativa.

A) PROBLEMAS DE CONVIVENCIA

En el quehacer cotidiano pueden surgir diversos problemas que afectan las relaciones, considerándolos una oportunidad de aprendizaje.

B) RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los conflictos pueden ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse así en una experiencia formativa.

Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos los involucrados. En este sentido, se debe tener presente la existencia de una relación asimétrica entre los miembros de la Comunidad Educativa conformada por adultos y los niños/as y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

C) MEDIDA FORMATIVA

Son aquellas que tienen por objetivo enseñar al estudiante las consecuencias de la falta cometida, con el objetivo de que incorpore en su entendimiento y proceso educativo la conducta correcta. Es compatible con la medida disciplinaria. Se busca que los alumnos tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprendan a responsabilizarse y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Esta debe ser ajustada a la evaluación y criterio del adulto del colegio que aplique la medida, teniendo presente la gradualidad, edad del estudiante, reparar el daño causado y espíritu formativo para la comunidad educativa. Las sanciones deben ser coherentes con la falta. Para aplicar medidas formativas se atenderá en primer lugar al acuerdo entre el estudiante y/o sus familias y a falta de acuerdo las decidirá el director del establecimiento. Dicho compromiso debe quedar en acta y firmado por las partes involucradas.

La medida formativa puede apuntar en tres sentidos:

1. **Medida psicoeducativa:** el estudiante realiza una acción con un enfoque psicosocial acorde a la temática de la falta cometida, con el objetivo de generar contribuciones a su proceso formativo, como al de los demás integrantes de la comunidad escolar. Ej: exposición pedagógica, trabajos investigativos, talleres, actos de restitución del daño, afiches y/o monografías con temáticas afines, etc.



2. **Medida reparatoria:** el estudiante realiza gestos y acciones que impliquen restituir de alguna manera el daño causado hacia la persona agredida. Esta medida debe ir acompañada del reconocimiento de haber infringido un daño. Estas medidas de reparación buscan enriquecer la formación de los estudiantes, desarrollar la empatía, cerrar los conflictos, de manera de “liberar” a los involucrados y enriquecer las relaciones. Del mismo modo, se busca que las partes en conflicto puedan asumir su responsabilidad: reparar el vínculo, reforzar la capacidad para resolver conflictos y restituir la confianza en la comunidad, entre otros.
3. **Programa formativo de convivencia (PFC).** Este programa está destinado a todos los alumnos como medida preventiva, al inicio de año y tendrá una duración de 3 meses (marzo, abril mayo); tiene por objetivo generar una instancia formativa, mediante la cual se ejerzan distintos tipos de intervenciones (actividades, talleres, instancias reflexivas, etc.) enfocados en distintas áreas psicosociales que estén involucradas en la convivencia escolar. Se espera disminuir acciones que generen faltas que conducen a sanciones.

El PFC será realizado en el periodo horario que se entiende como jornada escolar completa (JEC) posterior al horario al almuerzo. Para la realización de las actividades del programa, se puede disponer de todo material o espacio que comprende al establecimiento y que no se encuentre en uso al momento de las actividades. El PFC es gestionado y realizado por el Comité de Convivencia Escolar y puede contar con la participación de los profesores jefes de los alumnos involucrados. Las actividades del PFC, quedan supeditadas a la propuesta del Comité de Convivencia Escolar, la cual debe ser presentada en planificación a UTP y/o Dirección, para su previa autorización. Se realiza suspensión de los talleres en caso de aplicación del PFC. **Tanto la propuesta de actividades, como la notificación a los apoderados sobre la activación del PFC, deben realizarse la anterior a la ejecución de la intervención.**

Si luego de este programa de prevención, las problemáticas de convivencia presentadas por un estudiante o estudiantes persisten, se procederá a:

1. Aplicar medida disciplinaria acorde a la falta
2. **Derivación a especialistas externos:** informar a dirección para derivar con especialistas de programas externos al establecimiento para que el estudiante pueda recibir atención especializada.

D) MEDIDA DISCIPLINARIA

Es aquella que sanciona la transgresión de las normas de convivencia, debe ser eminentemente formativa y proporcional tanto a la falta cometida como a la edad de los estudiantes.

E) GESTIÓN COLABORATIVA DE LOS CONFLICTOS

Es una instancia de gestión pacífica del conflicto entre miembros de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con



las medidas disciplinarias. Será la Coordinadora de Convivencia o quien sea designado por el equipo directivo, el responsable de conducir el proceso correspondiente.

F) OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIAR

El artículo 175 del Código Procesal Penal determina que los directores, inspectores y profesores están obligados a denunciar los delitos que afecten a los estudiantes tanto dentro como fuera del colegio.

La denuncia debe efectuarse ante Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, las Fiscalías del Ministerio Público o los Tribunales competentes, dentro del plazo de 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 175° y 176° del Código Procesal Penal. Entre los actos establecidos como delito figuran lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y otros, así como las situaciones de explotación sexual, maltrato, explotación laboral y otros que afecten a los estudiantes. Véase Manual de Resguardo de Menores.

G) RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE

La ley 20.084 regula la responsabilidad penal de los niños y niñas de 14 o más años de edad, les reconoce la calidad de sujetos de derecho, por lo cual, se les exige responsabilidad por los delitos cometidos, reconociendo para ello las garantías de un debido proceso penal.

H) LAS FALTAS DE PRESENTACIÓN PERSONAL, ATRASOS E INASISTENCIAS.

La falta a la presentación personal o atrasos se consideran una falta del cumplimiento de los deberes del apoderado, los cuales se determinan acorde a la normativa interna del colegio. De conformidad a la ley de inclusión, la medida disciplinaria asociada no consistirá en suspensión de clases.

Las faltas a la presentación personal o atrasos, el apoderado será notificado por el profesor jefe, Vía plataforma y/o correo electrónico. Si dicha situación se reitera el apoderado será citado al colegio. En el caso de los atrasos y/o inasistencias reiteradas sin justificación médica, se le expondrá la afectación al derecho a la educación de su estudiante.

I) FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los involucrados, disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta. No se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin



J) MEDIDAS PREVENTIVAS

Medidas como reducciones de jornada escolar, separación temporal de las actividades pedagógicas durante la jornada educativa o asistencia únicamente para rendir evaluaciones, se podrán aplicar excepcionalmente si existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Dichas medidas deberán encontrarse justificadas y debidamente acreditadas por el establecimiento educacional, antes de su adopción, debiendo comunicarse a estudiantes y a su/s padre/s, madre/s o apoderado/s, señalando por escrito las razones por las cuales son adecuadas para el caso e informando las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial que se adoptarán.

K) ESTADO REGLAMENTARIO

El estado reglamentario es una medida de convivencia escolar que tiene como finalidad monitorear la cantidad de faltas que ha cometido el estudiante al reglamento interno escolar, y es un indicativo del estado en el que se encuentra el estudiante en cuanto a los deberes y derechos del reglamento interno. Es importante conocer el estado reglamentario de cada alumno, porque el mismo tiene consecuencias tanto en la gradualidad de las sanciones, como en la aplicación de medidas disciplinarias como condicionalidad, cancelación de matrícula o expulsión de un alumno.

L) FALTAS DEL ESTUDIANTE Y GRADUALIDAD

La falta del estudiante se refiere a la transgresión de las normas de convivencia. Cuando un estudiante comete una falta, recibirá como consecuencia la aplicación de una medida disciplinaria, formativa o ambas.

Toda falta y su respectiva medida disciplinaria o formativa deben ser registradas en la hoja de vida del estudiante.

Al comenzar el año, el equipo de Convivencia capacitará a los diferentes estamentos en la implementación del reglamento interno (faltas y protocolos). Para este fin se utilizarán las instancias de Consejo Escolar, Consejo de Profesores jefes, Clases de Orientación, Reuniones de Apoderados y Consejo General

La falta se clasificará en Leve, Grave, Muy Grave, y de Gravedad extrema, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta. La gradualidad de la falta atiende a evaluar tanto la gravedad del daño causado como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante infractor, considerando la intención, el abuso de poder y el nivel de madurez, entre otros.



FALTAS LEVES

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes que alteren la convivencia y el orden, pero que no involucren daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad.

Faltas leves

1. Interrumpir la clase, realizando otras actividades ajenas a las indicadas por el profesor/a por ejemplo:
 - i. Utilizar aparatos grabadores y reproductores, alarmas sonoras, parlantes y otros objetos que perturben el curso normal de las clases sin la previa autorización del docente a cargo, por ejemplo: maquillaje, juguetes, cartas, artículos de belleza, peineta, espejo, etc.
 - ii. Comer, masticar chicle, ingerir líquidos, salvo agua.
 - iii. Interrumpir el desarrollo normal de la clase, parándose, gritando, cantando, mirando el reloj, preguntando la hora.
2. Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material en forma indebida o poner en funcionamiento aparatos, como por ejemplo radios, data, televisores o equipos de laboratorio, sin la debida autorización.
3. Salir de la sala sin autorización, durante los cambios de horas.
4. Alterar el aseo del colegio.
5. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de operación PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
6. En el contexto de clases a distancia, es una falta leve el uso de plataformas tecnológicas establecidas por el colegio para fines no académicos (chat de clases, video llamadas, entre otros).

Procedimiento

1. El **adulto garante** del colegio que observa la falta conversa con el estudiante.
2. Cada estudiante explica la situación, da su versión de los hechos.
3. El adulto le hace ver que de acuerdo con la normativa interna el alumno ha incurrido en una falta leve, de ser reiterada esta conducta, pasaría a ser una falta grave.
4. **El profesor que observó el hecho** es quien realiza registro en el libro de clases (Lirmi) si es algún asistente, informa al profesor jefe quien procederá: lo registra como “observación” al apoderado mediante un mecanismo evidencial (correo electrónico, comunicación en libreta o mediante acta extraída de una reunión).

Medida asociada

- Amonestación verbal y -Diálogo con los involucrados cuando es primera vez la cual puede ser realizada por el profesor jefe, dejando en claro al estudiante, cuál fue la falta cometida y las consecuencias si reiteran la acción.
- Encargado de mediación desarrolla y monitorea acción formativa alumno-curso, dejando evidencias en archivo de Convivencia. Si es necesario se deriva a atención de especialista.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

- Si por segunda vez registra la misma falta, pese al trabajo formativo y mediación; se aplica sanción: dos días suspensión interna, realizando trabajo comunitario (de 8.00 a 10.00 horas) consensuado previamente con el Consejo Escolar. Monitorea y archiva evidencia Coordinadora de Convivencia (Anexo 2).



FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones u omisiones que atenten contra la integridad psicológica de otro miembro de la comunidad educativa y del bien común (entendido como el proceso educativo), así como acciones deshonestas que afecten la convivencia.

1.- Faltas graves

1. Expresarse verbal o físicamente a través de gestos o acciones que denoten falta de respeto en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por plataformas digitales por medio de celulares o cualquier otro medio tecnológico.
2. Copiar en pruebas, enviar o recibir mensajes a través del celular, calculadora u otro, aparte de ser falta, se aplicará reglamento de Evaluación.
3. Prestar o solicitar los trabajos académicos a otros estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, tales como: trabajos de investigación, maquetas, mapas, entre otros, aparte de ser falta, se aplicará reglamento de Evaluación.
4. No ingresar a clases, estando en el colegio.
5. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del colegio.
6. Fumar cigarrillos en las cercanías del colegio o en sus calles de acceso o en otro lugar vistiendo el uniforme del colegio.
7. Rayar o dañar las murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del Colegio.
8. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente los medios audiovisuales, computadores, TV, data, cámaras de video, implementos de educación física, de biblioteca, de laboratorio o cualquier objeto equivalente.
9. Dañar o maltratar bienes materiales propios y/o de otros integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuches, mochilas, etc.
10. Mantener o realizar conductas sexuales en actividades pedagógicas (presenciales u online) del establecimiento educacional.
11. Facilitar el ingreso al colegio de personas extrañas a la comunidad educativa sin la autorización respectiva.
12. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
13. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o profesores.
14. Grabar o filmar a cualquier persona en actividades pedagógicas (presenciales u online) sin el consentimiento de esta.
15. Instalar aplicaciones webs inapropiadas, fondos de pantalla ofensivos o inadecuados en los dispositivos electrónicos que le proporcione el establecimiento.
16. Manifestaciones explícitas de pololeo al interior del establecimiento (tomarse de las manos, abrazos, besos, caricias).



Procedimiento

- **Denuncia:** Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de una falta puede realizar su denuncia **por escrito (correo electrónico) a dirección**. Solo si Dirección lo determina, se iniciará la investigación correspondiente.

- Si **Dirección deriva** caso para investigación:

1.- **Coordinador/a de Convivencia** informa por correo a los apoderados, por separado, para informar inicio de investigación, y **da trabajo formativo** a los alumnos.

2.- **Encargado de mediación envía taller** al profesor jefe, para aplicar en Orientación al curso.

3.- **Investigación:** La investigación estará a cargo del Coordinador/a de Convivencia Escolar, la cual debe determinar la existencia del acontecimiento, participación de los involucrados, visión de la situación por los involucrados.

4.- **Registro:** El proceso y los resultados de la investigación deben quedar registrados en un informe, de acuerdo al formato de investigación.

Luego se aplicará la sanción acorde a la falta y responsabilidades según lo investigado. En este sentido, Dirección es quien aplica medidas y sanciones, según reglamento. De esta manera, quien realiza la investigación nunca podrá ser el mismo que aplique la sanción. Dirección citará al apoderado a una reunión para tomar conocimiento del procedimiento y medidas correspondientes.

5.- **Reunión con apoderado:** La reunión la dirige la directora, quien aplicará la sanción a la falta, en caso de verificarse esta. La reunión se llevará a cabo de la siguiente manera:

a) Dirección dará cuenta al apoderado sobre conclusiones de la investigación realizada e informará de la medida asociada que se aplicará.

b) El apoderado tendrá la oportunidad de exponer su punto de vista sobre acontecimientos y medidas sugeridas en la investigación. Dirección resolverá la apelación verbal rechazando, acogiendo por completo o parcialmente dicha solicitud.

Tanto la apelación del estudiante como la del apoderado, se entienden como complementarias entre sí. Observación del apoderado se registra en acta.

En caso de la **no asistencia del apoderado a la reunión**, será notificado de manera remota por las vías formales: correo electrónico o Lirmi.

3.- Medida asociada

1. Mientras dura el proceso de investigación, el alumno/a realizará acto de reparación y/o trabajo formativo. Se establece una medida formativa acorde a la falta, a cargo de la responsabilidad de mediación/profesor jefe (primera vez).
2. Si es un caso reiterado (segunda vez), se aplica medida disciplinaria de **suspensión es entre 1 y 5 días** y está bajo la responsabilidad de dirección.
3. Si el alumno es nuevo o TEA, la primera vez se suspenderá 1 a 2 días, si reincide; se aplican 3 días.



Faltas graves en el contexto de clases on line:

Las expectativas de comportamiento para con los estudiantes en el contexto de las actividades académicas on line son similares a las que se indican en contextos presenciales. Son los pilares de orden, respeto, justicia, fortaleza y prudencia los que deben primar en todo momento.

De esta manera, los comportamientos online que configuren alguna de las faltas establecidas en este reglamento, podrán estar asociadas a las sanciones y medidas formativas aquí señaladas. Se deberá tener en consideración cada contexto y situación particular que los medios virtuales configuran.

El estudiante no debe en ningún medio digital:

1. Subir o enviar archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal (o contrario al Reglamento Interno del Colegio) que sea considerada una falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, como ofensas, garabatos, pornografía entre otros.
2. Suplantar la identidad de algún compañero(a) o miembro de la comunidad educativa.
3. Invasión de la privacidad personal de otros incluyendo la divulgación de direcciones y/o teléfonos particulares tanto de docentes como de estudiantes.
4. Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido transmitido a través del servicio. Se debe respetar en todo momento el derecho de autor de todos los contenidos que se utilicen.
5. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier publicidad no solicitada, materiales de promoción, "cadenas," o cualquier otra forma de petición u ofrecimiento, exceptuado en las áreas que se designan para tal propósito.
6. Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier material que contenga virus o cualquier otro código, archivos o programas diseñados para interrumpir, destruir o limitar la funcionalidad de cualquier software, hardware o equipo de computación y telecomunicaciones.
8. Uso del correo electrónico para beneficios financieros o comerciales personales.
9. Ingresar en forma indebida a recursos o entidades sin autorización, incluyendo el acceso a archivos de otros estudiantes, archivos de profesores e información confidencial.

FALTAS MUY GRAVES

Son aquellas acciones u omisiones graves cometidas por estudiantes que **afectan** significativamente a la **integridad física y psíquica** de los miembros de la comunidad educativa **y/o los bienes del establecimiento educacional**. Estas acciones afectan de manera grave la convivencia escolar del colegio.

Faltas muy graves

1. **Agresión física:** golpes, empujones, tirones de pelo, mordiscos, uso de objetos o armas, y cualquier acto que cause daño, dolor o lesiones en el cuerpo de otra persona, ya sean visibles o internos: trompazos, pelotazos, puntapiés, puñetes, estrellones, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, abofetear, patear, estrangular, quemar, restringir movimientos o forzar el contacto corporal.
Incluso la **amenaza** de ejercer esta fuerza se considera una forma de violencia física) y/o verbal (garabatos, insultos, ofensas, injurias o críticas muy duras contra alguien o algo (en español u otro idioma o cultura) con la intención de desacreditarlo o afectar su honor, ultraje o agravio a integrante de la comunidad: personal, apoderados, alumnos. y es agresivo se considera grave. Especialmente si genera un profundo **daño emocional y psicológico**, pudiendo provocar estrés postraumático, miedo o aislamiento.
2. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas y pertenencias de otras personas.
3. Amenazar o agredir, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador externo que preste servicios al colegio, tanto dentro como fuera de este, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: Facebook, WhatsApp, chat, blogs, posteo, e-mail, Messenger, telefonía móvil, pancartas, murallas, o cualquier otro medio.
4. Poner en riesgo de cualquier forma la seguridad de la comunidad educativa.
5. Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas para alcanzar los objetivos de la misión del colegio, por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del colegio.
6. Usar elementos contundentes para agredir a una persona o causar daño al colegio.
7. Sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa (el colegio solicitará al alumno/a exhibir sus pertenencias) Si se estima conveniente, se podrá llamar al apoderado para que colabore en el proceso.
8. Realizar actos de Acoso Escolar o Bullying, sea de manera personal o a través de medios digitales, por ejemplo: Facebook, Twitter, Instagram u otro medio de almacenamiento o difusión.
9. Realizar conductas sexuales que involucren la genitalidad tales como; posturas sexuales, exhibir el cuerpo desnudo, ver pornografía por cualquier medio y tener relaciones sexuales en actividades pedagógicas del establecimiento educacional.



10. Ingresar al colegio y luego retirarse, durante la jornada, sin autorización.
11. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
12. Suplantar la identidad de otro estudiante, o participar en la suplantación de una persona.
13. Faltar el respeto a los funcionarios, equipo directivo: contesta de mala forma, no respeta indicaciones o se burla.
14. Herir, golpear o maltratar sin causar lesión a otro, aun cuando no produzca incapacidad ni dé lugar a licencia médica ya sea funcionario o persona ajena a la institución.
15. No cumplir los compromisos celebrados con el equipo directivo del establecimiento o encargado de convivencia y cualquier otra medida formativa, mediadora, psicoeducativa o pedagógica establecida por este reglamento.
16. Realizar acciones con la intención de poner en peligro la salud de las personas. Ej.
Negarse a utilizar mascarilla cuando la autoridad sanitaria lo demande, no respetar intencionalmente la distancia social en el caso anteriormente señalado, asistir al colegio con plena conciencia de que se puede presentar alguna enfermedad contagiosa de gravedad, etc.
17. Realizar actos vandálicos dentro o fuera del establecimiento que alteren su imagen: como dañar, robar en propiedad privada, comercial u otras.

Procedimiento faltas muy graves

1. Personal testigo de los hechos informa por escrito a dirección quién derivará a Convivencia para procedimiento de investigación.
2. Coordinador/a de Convivencia **le informa al apoderado**, a través de correo electrónico, la activación de investigación.
3. Se realiza la investigación, de acuerdo al formato.
4. En la entrevista los involucrados dan sus puntos de vista sobre los hechos.
5. Mediación trabajará con el curso.
6. Los involucrados realizan tarea formativa en el hogar en conjunto con los padres y presentarán a su curso en Orientación, según indicaciones.
7. Convivencia analiza y redacta informe escrito sobre la investigación.
8. Directora cita apoderado **y le informa** el resultado de la investigación.



Medidas asociadas

1. Se establece la medida disciplinaria donde se podrá aplicar la suspensión de 5 días, renovables por una sola vez por un máximo de 5 días más, dependiendo de los factores atenuantes y agravantes de la falta.
2. A su vez, se informa que ante una falta más, cualquiera, se establecerá la condicionalidad del estudiante si es que se han realizado sanciones anteriores como suspensiones, e intervenciones de convivencia (medidas de apoyo pedagógico o psicosocial) pero la problemática ha subsistido a lo largo del tiempo o si no existiera el apoyo psicosocial que amerita la acción.
3. Si la gravedad del caso lo presenta un integrante o más del curso 8° Básico, se procederá a suspender la participación en la ceremonia de graduación, a los involucrados.

Para la aplicación de sanciones mayores, se deberá dejar constancia expresa de los siguientes apartados:

- 1.- Conocimiento de los padres y apoderados del/la estudiante sobre la conducta desplegada y dirección explica a los apoderados y alumno involucrado de la inconveniencia de la conducta.
- 2.- Advertencia sobre la posible aplicación de la medida de condicionalidad de matrícula si reincide.
- 3.- Señalar medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que deberá cumplir, mientras se resuelve la medida.
- 4.- Plazo del cumplimiento de las medidas solicitadas.



FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

Son aquellas acciones u omisiones extremas que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa, **agresiones sostenidas en el tiempo, acciones todas contrarias a los valores institucionales** de sana convivencia.

Faltas de gravedad extrema

1. Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa que dejan a la víctima demente, inútil para el trabajo, impedido de un miembro importante o deforme.
 2. Activar o lanzar bombas dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los integrantes de la comunidad educativa.
 3. Uso, porte, posesión y tenencia de armas, artefactos incendiarios y/o cortapunzantes (cuchillo, corta cartón, tijeras, etc).
 4. Agresiones de carácter sexual tales como: tocaciones, violación o producción de material pornográfico.
 5. Agredir física o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa y que a consecuencia de ellas se produzca una enfermedad o incapacidad para asistir al trabajo o al establecimiento educacional por más de 30 días.
 6. Amenazas a la vida o a la integridad de las personas de la comunidad escolar.
 7. Actos de violencia escolar que revistan carácter de delito.
 8. Prender fuego dentro del establecimiento educacional a cualquier tipo de objeto, poniendo en riesgo a la comunidad educativa o la infraestructura del establecimiento educacional.
 9. Consumir, ingresar al colegio o en sus cercanías alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos, lo cual incluye cualquier actividad (presencial o virtual) o salida pedagógica, cultural o recreativa organizada desde el colegio.
- Sin perjuicio del caso de que se configure un delito, como por ejemplo el micro tráfico.

- El estudiante que, encontrándose en estado de condicionalidad, incurre en una nueva falta muy grave podrá ser sancionado con la expulsión o cancelación de matrícula, **para esto se debe aplicar el “procedimiento general de expulsión o cancelación de matrícula”.**

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Conducta grave, muy grave o gravísima establecida como tal en el Reglamento Interno o que afecte gravemente la convivencia escolar:

- i. Iniciar el Procedimiento Sancionatorio.
- ii. Notificación de la directora al apoderado/a y estudiante.

Si no aplica medida cautelar de suspensión

1. Apoderado o estudiante presenta descargo a dirección. Se entrevista al alumno quien expone desde su perspectiva los hechos; presenta pruebas y se defiende.



2. Directora notifica la decisión del procedimiento al apoderado y estudiante.
3. Directora notifica de la decisión del Procedimiento al apoderado/a y estudiante (Medida de expulsión y cancelación de matrícula).
4. Reconsideración del apoderado/a o estudiante.
5. Plazo para la reconsideración 15 días hábiles, desde la notificación (3 y 4).
6. Directora presenta decisión al Consejo de Profesores y consulta.
7. Resolución: directora aplica sanción.

Si se aplica medida cautelar de suspensión

La suspensión será de 5 días pudiéndose extender 5 días más, dependiendo del requerimiento de la investigación y el proceso apelativo, ya sea porque

- La investigación requiere de más tiempo
- Que los involucrados no estén disponibles para hacer la entrevista, entre otros.

1. Notificación de la medida al apoderado/a y estudiante.
2. Descargos del apoderado/a o estudiante (5 días hábiles).
3. Plazo máximo para resolver 10 días hábiles desde la notificación de la medida cautelar hasta resolver.
4. Notificación del procedimiento al apoderado/a y estudiante (Medida de expulsión y cancelación de matrícula).
5. Apoderado presenta reconsideración (15 días hábiles desde la notificación del procedimiento hasta la toma de decisión).
La presentación de la reconsideración permite ampliar la suspensión hasta culminar la tramitación.
6. Directora presenta decisión y consulta al Consejo de Profesores.
7. Resolución: directora aplica sanción.

- Informar a la Superintendencia de Educación dentro de los 5 días hábiles siguientes.

9

CANCELACIÓN DE MATRÍCULA PARA ALUMNO TEA:

Se debe acreditar con Informe Técnico de psicólogo o psiquiatra, donde se demuestre que la conducta NO es un síntoma o descompensación directa de su condición de salud.

AULA SEGURA.

Se aplicará cuando 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.



Medidas pedagógicas previas al procedimiento de expulsión o cancelación de matrícula, excepto cuando la conducta afecte gravemente la integridad física y psíquica. Se aplicarán cuando las causales estén claramente descritas en el Reglamento Interno o que afecte gravemente la convivencia escolar.

FALTAS AULA SEGURA:

1. Agresiones físicas graves.
2. Amenazas serias a la integridad.
3. Hechos que pongan en riesgo a la comunidad.
4. Violencia grave reiterada.
5. Situaciones excepcionales que afecten a la seguridad escolar
6. Porte, tenencia o uso de armas y artefactos incendiarios.
7. Agresiones de carácter sexual.
8. Daños graves a la infraestructura del establecimiento.

PROCEDIMIENTO:

1. Persona testigo informa por correo a dirección, los hechos.
2. Directora deriva a investigación a la Coordinadora de Convivencia.
3. Directora notifica personalmente al apoderado y al alumno de la investigación e informa sobre suspensión cautelar (opcional).
4. Estudiante o apoderado presentan descargos.
5. Dirección cita a apoderado para notificar sobre resultado de la investigación.
6. Estudiante o apoderado solicita reconsideración. (Posible continuidad de suspensión por 5 días más).
7. Director lleva a consulta al Consejo de Profesores y entrega sanción.

Plazos y Medidas

- **Suspensión preventiva:** El director puede aplicar una medida cautelar de suspensión de clases de hasta 10 días mientras dura el procedimiento.
- **Reconsideración:** Los padres o apoderados tienen un plazo de 15 días desde la notificación para solicitar una revisión de la medida, hasta la toma de decisión.
- **Debido proceso:** Se deben respetar siempre los derechos del estudiante y los protocolos indicados en el reglamento interno del colegio.
- **Rol del Estado:** La SEREMI de Educación respectiva vela por la reubicación del estudiante en otro establecimiento con apoyo psicosocial e informa a la Defensoría de la Niñez si se trata de menores de edad.

<i>Un estudiante al cual se le haya cancelado la matrícula o expulsado no podrá volver a matricularse en el colegio.</i>



Agravante en caso de tener 14 años o más en faltas de gravedad extrema

1. En caso de tratarse de niños de 14 años o más se realizará la denuncia respectiva en tribunales, Ministerio Público, Carabineros o PDI, en el caso que los hechos revistan caracteres de delito.
 - En atención a que las conductas de gravedad extrema representan una afectación grave de la convivencia escolar del colegio, se podrá aplicar la medida de expulsión sin necesidad de que el estudiante se encuentre condicional y sin necesidad de haber representado con anterioridad la posibilidad de incurrir en esta sanción extrema.
 - Se registrará en la hoja de vida del estudiante la medida disciplinaria aplicada.
 - Se citará al apoderado y al estudiante para informarle sobre la aplicación de la medida, siguiendo el procedimiento sumario de expulsión o cancelación de matrícula de este reglamento, que contempla entre otras etapas la de apelación o de reconsideración de la medida.
2. En caso de tratarse de niños de 13 años, si este no está en estado de condicionalidad sólo se podrá aplicar la medida disciplinaria de cancelación de matrícula. En el caso que esté en estado de condicionalidad, podrá aplicarse opcionalmente la medida disciplinaria de expulsión o la de cancelación de matrícula.
3. En los dos casos anteriores el equipo directivo, el profesor jefe y Coordinador/a de Convivencia evaluarán dependiendo de las circunstancias, los efectos de la medida en el proceso educativo del estudiante afectado, pudiendo cambiar la sanción de expulsión por la de cancelación de matrícula para el año escolar siguiente y el cierre anticipado del año. En este caso, el colegio deberá solicitar informe médico que apoye o refute la medida de cierre anticipado de año (la regulación del cierre anticipado del año se encuentra referido en el Reglamento de Evaluación y Promoción).



FALTAS CONDUCTUALES DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES Y/O DIAGNÓSTICOS MÉDICOS (PSICOLÓGICOS, PSIQUIÁTRICOS Y NEUROLÓGICOS)

El Establecimiento educacional debe resguardar que estas situaciones cuenten con el apoyo multidisciplinario necesario requerido para cada estudiante (derivaciones y seguimiento).

En los casos de estudiantes de 13 años o menos, que presenten necesidades educativas especiales y que cometan faltas muy graves o de gravedad extrema, afectando la integridad de los miembros de la comunidad escolar se aplicarán las siguientes medidas de **apoyo y disciplinarias**.

1. Se exigirá al apoderado un acompañamiento del proceso educativo de su estudiante, debiendo asistir a todas las citaciones que se le realicen.
2. El apoderado deberá asistir a retirar al estudiante cuando se le llame por teléfono, en razón de estar cometiendo conductas que afectan gravemente la integridad de la comunidad escolar, tales como: golpes a personas, lanzar objetos sobre personas, conductas de agresión hacia su persona, entre otras. Si el apoderado no puede asistir por su trabajo, deberá designar un apoderado suplente que pueda hacerlo. Si el apoderado no concurre, se podrá llamar a Carabineros para que contenga la situación. Se debe tener en cuenta que el colegio debe garantizar la integridad de todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Si el estudiante fuese derivado a apoyo médico, psicológico o cualquier otro, y el apoderado no cumple con lo solicitado en un plazo de una semana (gestionar la atención), se denunciará esta falta en el tribunal de familia.
4. Si pese a las medidas de apoyo pedagógico y/o psicosocial no logra mejorar su conducta ni se muestra adaptado al sistema, y su comportamiento sigue afectando gravemente la convivencia escolar, se podrá sancionar con las medidas disciplinarias de cancelación de matrícula, con las alternativas de cierre anticipado del año escolar.
5. El equipo de formación y orientación del colegio archivarán todas las acciones formativas que se realicen, así como las sesiones de apoyo al estudiante afectado con necesidades educativas especiales.
6. Un estudiante al cual se le haya cancelado la matrícula o expulsado no podrá volver a matricularse en el colegio.

IV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Estos protocolos entregan las acciones que se realizan frente a actos de violencia escolar, posibles delitos sexuales, accidentes, vulneración de derechos, todo aquello que afecte a los estudiantes o niños de la comunidad escolar. Obligación de denunciar: Los establecimientos educacionales tienen la obligación de denunciar, según lo estipula el artículo 176 del Código Procesal Penal. En los casos de delitos ocurridos al interior de los establecimientos, la denuncia se puede realizar en el Ministerio Público, Carabineros o PDI dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho.

Para todos los protocolos incorporados en el presente documento, el equipo directivo usará el medio óptimo para realizar las entrevistas con cada apoderado, sea esta vía online o presencial.

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

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir violencia escolar.

Entenderemos por **maltrato**, cualquier situación que afecte la integridad física y psicológica de niños, niñas y adolescentes. También entenderemos por **acoso escolar** el concepto legal: “(...) 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 afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición” (artículo 16 B ley 20.536).

No todo hecho de violencia constituye un acto de violencia escolar, como expone el concepto legal, se deben cumplir **requisitos copulativos**, que son:

- ☐ Una acción u omisión de agresión u **hostigamiento reiterada** realizada por cualquier medio, material o digital, lo que significa que también puede producirse a través de redes sociales, páginas de internet, videos o fotografías, etcétera.
- ☐ La acción se realiza **dentro o fuera del colegio** por uno o más estudiantes.
- ☐ La acción **atenta contra otro estudiante** que está **en posición de inferioridad** o indefensión.
- ☐ La víctima sufre **maltrato, humillación o fundado temor** de verse expuesto a un mal de carácter grave.



2. PROTOCOLO DE ACCIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA O ACOSO ESCOLAR Y CIBERBULLYING

1. Denuncia de un caso de violencia escolar. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo actor o víctima de violencia escolar deberá denunciar este hecho a Dirección. Si se trata de una conducta ejecutada a través de redes sociales o publicaciones en internet, se acompañará a la denuncia copias de los antecedentes que tuviera. Dirección deriva a Convivencia para investigación.
2. Coordinador/a de Convivencia Escolar realizará las siguientes acciones en un plazo de 5 días hábiles:
 - a) Realizar entrevista con cada estudiante agredido y levantará acta de cada entrevista que será firmada por los estudiantes.
 - b) Informar al apoderado por correo electrónico, de cada estudiante agredido sobre la apertura del protocolo.
 - c) Cada estudiante denunciado como supuesto agresor, que será tratado como inocente hasta el término de la investigación.
 - d) Revisar los espacios donde se realizan los actos de violencia escolar para evaluar medidas de prevención.
 - e) Si los actos de violencia se cometieron en redes sociales o través de internet, se propondrá a los padres del presunto agresor un compromiso de vigilar o limitar el acceso a estas. El incumplimiento de este compromiso se considerará grave.
3. Coordinador/a de Convivencia Escolar revisará la información con al menos dos integrantes del Equipo de Convivencia. Y entre tres personas revisan el informe y concluirán si existe o no violencia escolar. Se levantará un informe en el que se expresen las razones y las evidencias en las que sustentaron su conclusión, además de los requisitos señalados en el procedimiento de aplicación general.
4. Dirección citará al apoderado y al estudiante a una reunión, conforme a lo dispuesto en el procedimiento general, para aplicar las medidas formativas, pedagógicas y las sanciones que correspondan de acuerdo a la gravedad de la falta.
5. En caso de concluir que hubo o hay violencia escolar. Encargado de aplicar la sanción (director), procederá a aplicar la medida acorde a la gravedad de la falta. Se considerarán la edad, las circunstancias y la intencionalidad de los estudiantes involucrados. Si un estudiante que ha cometido violencia escolar en contra de un par considerada como muy grave, reitera su conducta, será calificado en su actuar como de gravedad extrema, por lo que se procederá a tomar las medidas disciplinarias respectivas.
6. Quien aplica la sanción evaluará las medidas formativas a aplicar, tomando en consideración la opinión del apoderado, procurando que la medida haga sentido al estudiante, pudiendo escoger entre:
 - a) **Medida reparatoria:** por ejemplo, pedir disculpas al agredido y realizar una acción de apoyo a la víctima y al victimario.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

- b) **Medida psicopedagógica:** realizar un trabajo pedagógico que diga relación con el respeto, la empatía, el acoso escolar y/o la convivencia escolar en general. Y derivación psicológica externa.
- c) **Cualquier otra medida** que se acuerde con el apoderado; ejemplo apoyo comunitario.



7. El Coordinador de Convivencia Escolar hará seguimiento del cumplimiento de las medidas formativas y disciplinarias.
8. Todas estas etapas deben ser registradas en los libros de actas y/o ficha correspondiente, en el libro de Convivencia.
9. Se recuerda que este reglamento contempla el derecho a solicitar reconsideración de toda medida disciplinaria, en un plazo de 5 días hábiles.
10. En caso que el apoderado se niegue a buscar el apoyo profesional que se requiera, el colegio evaluará la posibilidad de realizar una denuncia a Tribunales de Familia por posible negligencia parental y una consecuente vulneración de derechos.



3. PROTOCOLO FRENTE A LA IDEACIÓN SUICIDA O AL INTENTO DE SUICIDIO DE ALGÚN(A) ESTUDIANTE.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben promover la salud mental al interior de sus comunidades educativas. El Equipo de Convivencia velará por la generación de espacios y coordinación de acciones con este fin, integrando a los diferentes actores de la comunidad educativa. De esta manera, el siguiente protocolo se presenta como lineamiento básico de apoyo a estudiantes que presenten este tipo de situaciones, ya que la experiencia indica que para cada caso particular se evaluará la necesidad de incorporar a las personas que sean significativas para el estudiante, siempre velando por la confidencialidad requerida.

1. El psicólogo del establecimiento procurará la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y la prevención de conductas suicidas y/o auto-lesivas, promoviendo el desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, tales como la depresión.
2. Frente a cualquier noticia sobre la ideación suicida de un(a) estudiante, cualquier miembro de la comunidad educativa deberá dar aviso inmediatamente al psicólogo del establecimiento, quién deberá realizar las siguientes acciones:
 - a) **Entrevistar** el o la estudiante.
 - b) **Citar a los padres** e informar sobre estas conductas.
 - c) **Coordinar** en conjunto con la familia la atención de salud que corresponda.
 - d) El profesor jefe procurará realizar un **acompañamiento** semanal o al menos quincenal del estudiante.
3. Si se produce un intento de suicidio dentro del establecimiento, se deberá llamar inmediatamente a una ambulancia y contactar por la vía más idónea a los padres y/o apoderados del (la) estudiante.
4. Si el psicólogo estima que hay una vulneración de derechos del (la) estudiante deberá remitirse al protocolo de denuncias de vulneración de derechos.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin



4. PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A AGRESIÓN (SEXUAL) O HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL ENTRE PARES

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tome conocimiento de hechos de agresión o de connotación sexual entre pares, debe comunicarlo a Dirección, quien derivará para investigación.

1. Coordinador/a de Convivencia Escolar informará en forma presencial a los apoderados de los estudiantes involucrados, activación de investigación y causales.
2. El Coordinador/a de Convivencia Escolar entrevistará a los estudiantes involucrados por separado, (según se estime conveniente de manera de preservar la intimidad de el o los afectados) y será responsable de conducir el proceso. Se levantará un acta con los compromisos y acuerdos adoptados. **Es importante considerar que el uso de la mediación no es factible cuando se cometen actos de agresión sexual.** Esta etapa no podrá exceder de cinco días hábiles seguidos. En caso de *hechos de carácter sexual que revisten características de delito, se realizará la denuncia a Fiscalía o Carabineros.*
3. El establecimiento tiene la obligación de resguardar el derecho a la privacidad e intimidad de el o los estudiantes, permitiendo que se encuentre siempre *acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderados. Se deberá cuidar de exponer la experiencia del estudiante frente al resto de la comunidad, evitando la revictimización* y velar siempre por el interés superior del niño.
4. La directora evaluará la aplicación de medidas formativas, sanciones y/o apoyo psicosocial resguardando la integridad de los estudiantes siguiendo el debido proceso según sea el tipo de falta cometida e informará en forma presencial a los apoderados. Estas medidas se deben adoptar teniendo en *consideración la edad y el grado de madurez, así como el desarrollo emocional y las características personales de los estudiantes que aparecen involucrados.*



5. PROTOCOLO DE MALTRATO DE UN ADULTO A UN ESTUDIANTE

Este protocolo se activa frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato (Verbal, físico, psicológico) realizado por un adulto de la comunidad escolar a un estudiante.

El adulto puede ser un funcionario del colegio, un miembro del equipo directivo, un padre, apoderado o familiar de un estudiante.

La directora del colegio designará al Coordinador/a de Convivencia Escolar, para que active el protocolo.

El Protocolo de Acción es el siguiente:

Denuncia de un caso de maltrato. Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que algún estudiante está siendo víctima de maltrato de parte de un adulto de la comunidad escolar deberá denunciar este hecho a la directora, quien derivará al Encargado de convivencia para la investigación, elaboración de informe y medidas disciplinarias que correspondan, según RIOS.

1. El encargado designado realizará las siguientes acciones en un plazo de 5 días hábiles:
 - a) Informar al equipo directivo de la activación del protocolo.
En caso de que el adulto acusado de maltrato sea un miembro del equipo directivo se le deberá informar el hecho a Coordinador/a de Convivencia quien activará investigación.
 - b) El encargado/a deberá realizar una investigación del hecho denunciado, reuniendo para ello todos los antecedentes que estime necesario. Especialmente, deberá citar al estudiante afectado y a su apoderado, en conjunto o por separado. Se levantará acta de las reuniones, que serán firmadas por el apoderado y por el estudiante, si pudiera hacerlo.
 - c) Se entrevistará al adulto involucrado para conocer su versión de los hechos. Se le informa respecto del proceso. Se levantará acta de la reunión.
 - d) En caso de que se visualice que los hechos denunciados constituyen una vulneración de derechos, se realizará la activación del protocolo de denuncias contemplado en este reglamento.
 - e) Se tomarán las medidas de resguardo que consisten en evitar el contacto entre el adulto acusado con el estudiante. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará al mismo en las clases por otro funcionario, dando de esta forma protección al estudiante afectado.



2. Finalización de la investigación.

- a) El encargado designado entregará el informe a Dirección sobre la investigación. Directora cita al apoderado del estudiante afectado, y le comunicará las medidas que adoptó el colegio en protección del menor en caso de que amerite.
- b) Se le informa al adulto involucrado el resultado de la investigación. Para el caso en que sea funcionario del establecimiento, si así lo amerita, se derivará a Dirección con el objeto de que se apliquen las sanciones establecidas en el reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad. Para el caso en que sea apoderado del establecimiento y, confirmada que sea la denuncia, se realizará un cambio de apoderado conforme al contrato de matrícula.

Si existe sospecha de vulneración de derechos el plazo de denuncia ante Tribunales de Familia será de 24 horas desde la toma de conocimiento del hecho.



6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASOS DE VIOLENCIA FÍSICA O PSICOLÓGICA ENTRE FUNCIONARIOS DEL ESTABLECIMIENTO Y PADRES, MADRES Y/O APODERADOS.

Protocolo de actuación frente a apoderados que ingresen al colegio exaltado, violento o con antecedentes de agresividad.

- 1) El funcionario encargado de la puerta del colegio debe dirigir al apoderado a la oficina de secretaría, donde se verificará su calidad de apoderado con su cédula de identidad.
- 2) La secretaría debe comunicar inmediatamente a la dirección del colegio sobre la presencia del apoderado. En el caso de no existir disponibilidad de atención se agendará una entrevista con algún miembro del Equipo Directivo.
- 3) La persona que atienda al apoderado, deberá hacerlo acompañado de un testigo y con la puerta abierta, debe indagar el motivo de su molestia, registrando en acta la información.
- 4) En caso de que el apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta se le pedirá que se retire del colegio, en caso de no querer hacerlo, se deberá llamar a Carabineros.
- 5) Finalizada la reunión se deberá levantar acta de esta, la cual deberá ser firmada por el directivo, el testigo y el apoderado. En el caso de que el apoderado no firme, se deberá dejar constancia en la misma acta.
- 6) En el caso de que la situación de que un apoderado no modere su comportamiento, se exalte o se comporte de manera violenta en una reunión de apoderados, el profesor deberá levantar acta de lo sucedido y solicitar firma de alguno de los apoderados presentes en esta como testigo.
- 7) Si el padre o apoderado agrediera a un trabajador del establecimiento, este deberá dirigirse a la brevedad al centro de atención de la Mutual de Seguridad más cercano. Sin perjuicio de que el trabajador tiene derecho a denunciar la agresión o amenaza en el Ministerio Público, policías o tribunales de justicia.
- 8) Sin perjuicio de lo anterior, el establecimiento podrá realizar el cambio de apoderado conforme a lo dispuesto en el contrato de matrícula.

Prohibición de ingreso al establecimiento Cualquier funcionario del colegio que reciba un trato irrespetuoso, violento o sea agredido por parte de un apoderado, deberá denunciar el hecho al Coordinador/a de Convivencia, el que deberá realizar las siguientes acciones:



- a. El funcionario agredido deberá relatar los hechos al Encargado de Convivencia, este deberá levantar un acta y ambos deben firmar.
- b. Se citará al supuesto apoderado agresor, quien deberá ser entrevistado por Encargado de Convivencia y un testigo, para que pueda defenderse frente a la denuncia. El acta deberá ser firmada por todos. En caso de ser una entrevista online, se enviará un mail con documento adjunto de los acuerdos, el que deberá ser devuelto firmado. Si el apoderado se negase a firmar, se deberá dejar constancia de aquello.
- c. Se redactará informe de lo sucedido y se enviará al director del Colegio, quien determinará si existió un trato irrespetuoso, violento o una agresión, e impondrá las sanciones correspondientes.
- d. Se citará al apoderado para comunicarle la resolución y posibles sanciones, en el caso que no asista se le deberá enviar resolución y sanción por carta certificada. Deberá siempre realizarse dicha reunión con un testigo presente.
- e. Una vez notificada la resolución y sanción, el apoderado tendrá 5 días hábiles para poder apelar la medida, que será resuelta por la directora del colegio.

Frente a las siguientes faltas cometidas por apoderados,

- El apoderado que agrede física o verbalmente a un funcionario del colegio.
- El que entre a las oficinas de funcionarios del colegio sin autorización.
- El que intente ingresar al establecimiento.
- El que hostiga repetidamente a los funcionarios del colegio.
- El que tenga un trato irrespetuoso con los funcionarios del colegio.
- El grabar o filmar una entrevista sin consentimiento del funcionario.
- El que divulgue ofensas o falta de veracidad por cualquier medio comunicacional.

La directora podrá aplicar las siguientes sanciones, tomando en cuenta la historia de comportamiento previa del apoderado y la gravedad de las acciones cometidas:

- a. Solicitar cambio de apoderado.
- b. Negar la asistencia a la siguiente reunión de apoderados.
- c. Negar la asistencia a alguna actividad específica del colegio, premiación, etc.
- d. Prohibición de ingreso al establecimiento (en ese caso se hace menester que el apoderado suplente se haga cargo de los deberes de apoderado)

Funcionario del establecimiento agrede física o psicológicamente a un padre o apoderado.

- 1) El padre o apoderado afectado deberá informar a algún miembro del equipo directivo en caso en que la agresión provenga de un miembro del establecimiento. Si el agresor fuera un miembro del equipo directivo, el apoderado deberá dirigir su denuncia a dirección.
- 2) La directora del establecimiento designará al Coordinador/a de Convivencia para realizar una investigación del hecho o podrá ser encabezada por ella misma si es que lo estima pertinente.
- 3) El sostenedor podrá aplicar las sanciones que le franquea la ley o el reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.



7. PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS A MENORES

Este protocolo se activa cuando cualquier funcionario (ya sea docente, administrativo o directivo) tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un niño o joven (0 a 18 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del establecimiento, la cual se debe informar a la directora a la mayor brevedad posible.

La directora o Coordinador/a de Convivencia serán las encargadas de efectuar la denuncia de vulneración de derechos. El nombre de la o las personas ***encargadas de formalizar la denuncia deberá estar escrito en un lugar visible del colegio.***

Los funcionarios del establecimiento tienen la obligación de resguardar la intimidad e identidad del estudiante en todo momento, permitiendo que este se encuentre siempre acompañado, si es necesario por sus padres, sin exponer su experiencia frente al resto de la comunidad educativa, ni interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando la revictimización de este. Es la directora quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta tarea en otro funcionario.

Los pasos a seguir son:

1) El **colegio debe denunciar por escrito**, inmediatamente después de haber tomado conocimiento, ante el Tribunal de Familia, hacer derivación a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) o ante el Ministerio Público, Tribunales de Garantía o ante Carabineros o la Policía de Investigaciones, según corresponda. Para ello realizará un informe con los

hechos y acompañando todos los antecedentes de los que disponga.

2) Al Tribunal de Familia y/o a la Oficina de Protección de Derechos (OPD) corresponden las denuncias por casos de violencia intrafamiliar y estados de vulneración de derecho, por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El Tribunal de Familia podrá decretar medidas de protección a favor de los menores que están siendo vulnerados en sus derechos para mejorar su situación.

3) Ante el Ministerio Público, Carabineros, Policía de Investigaciones o los tribunales de justicia se debe realizar toda denuncia sobre hechos que revistan características de delitos, por ejemplo: abuso sexual de menores, violación, lesiones leves u otros.

4) En caso de que los padres, apoderados o cuidadores realicen la denuncia, el colegio debe solicitar el comprobante respectivo de ingreso de la denuncia.



Medidas de resguardo

- a) Si el presunto responsable de la vulneración es un funcionario del establecimiento, la directora podrá disponer el cese de las funciones de trato directo con los estudiantes, pudiendo trasladarlo a otras labores o a funciones fuera del aula, otorgar permisos, reubicar el puesto de trabajo u otra acción que no signifique menoscabo.
- b) En caso de que se visualice que los hechos denunciados constituyen una vulneración de derechos, se realizará la activación del protocolo de denuncias contemplado en este reglamento.
- c) Se tomarán las medidas de resguardo que consisten en evitar el contacto entre el adulto acusado con el estudiante. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará al mismo en las clases por otro funcionario, dando de esta forma protección al estudiante afectado.

3. Finalización de la investigación.

- a) El encargado designado entregará el informe de conclusión al apoderado del estudiante afectado, y le comunicará las medidas que adoptó el colegio en protección del menor en caso de que amerite.
- b) Se le informa al adulto involucrado el resultado de la investigación. Para el caso en que sea funcionario del establecimiento, si así lo amerita, se derivará a Recursos Humanos los antecedentes, con el objeto de que se apliquen las sanciones establecidas en el reglamento interno de Orden Higiene y Seguridad. Para el caso en que sea apoderado del establecimiento y, confirmada que sea la denuncia, se realizará un cambio de apoderado conforme al contrato de matrícula.



8. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

Protocolo de actuación en casos de agresión física, sexual o psicológica entre funcionarios

Requisitos: El denunciante tiene que haber sido testigo o ser víctima de un suceso que violente su integridad física, sexual o psicológica, por otro funcionario del establecimiento, no importando su cargo dentro de la organización. La víctima tiene que haber sufrido el incidente dentro del establecimiento y dentro del horario curricular.

Denuncia: Tanto el testigo como la víctima, deberán hacer la denuncia a Dirección quien determinará si amerita investigación.

Investigación: La investigación puede estar a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o cualquier integrante del equipo directivo. La persona que investiga, no puede estar señalada como víctima, victimario o testigo.

Resolución: La resolución y las posibles sanciones, quedan a merced de Dirección, basándose en lo investigado.

Sanciones:

- ✚ Notificación a la inspección del trabajo
- ✚ Denuncia a Carabineros, Fiscalía y/o PDI, dependiendo de los detalles del suceso. Cualquier otra sanción contractual, queda a total libertad de la corporación a cargo del establecimiento, tomando en consideración lo investigado u observado.

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos en la esfera de la sexualidad que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de los mismos. En atención a que se trata de menores de edad en donde no comienza a correr la fecha de prescripción de los delitos asociados hasta que cumplen 18 años.

El **abuso sexual** es entendido como la imposición a un niño o niña, basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión. Por tanto, toda vez que exista sospecha de que un estudiante de nuestra comunidad educativa fue o es expuesto a algún tipo de vulneración (violación, prostitución, pornografía, abuso y/o vejación sexual, estupro, acoso, sexting u otro), este protocolo debe ser activado.

1. Conocimiento de una situación de abuso: Si cualquier miembro de la comunidad educativa toma conocimiento o sospecha de un abuso o vulneración en la esfera de la sexualidad a un menor de edad, deberá informar inmediatamente por escrito a la directora o Coordinador/a de Convivencia del colegio. El denunciante y la directora deberán mantener reserva de la situación para no entorpecer los procesos legales correspondientes y proteger el interés del menor.

La detección puede ser en base a distintos indicadores (que deben investigarse o evaluarse), en base a un relato de un alumno/a o reporte de un adulto.

Todo funcionario que tenga antecedentes sobre una posible situación de vulneración de derechos de algún estudiante, tiene la obligación de informar a la dirección del colegio.

Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel están obligados por ley a denunciar en el Ministerio Público los delitos que afecten a los estudiantes. Esta denuncia debe realizarse dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se tome conocimiento del hecho (Código Procesal Penal 175 a 177).

2. **Derivación interna al Coordinador/a de Convivencia:** El Coordinador/a y el equipo de Convivencia de cada colegio será responsable de investigar estas denuncias de parte de la comunidad escolar, y de hacer los seguimientos de cada caso, enviando informe a Dirección cada vez que se origina un caso de vulneración de carácter sexual.

El equipo revisa los antecedentes, configura y fundamenta una sospecha de abuso sexual infantil, considerando los indicadores o relatos si existiera.

También tendrá la responsabilidad de coordinar acciones preventivas al interior de la comunidad educativa. Hay que tener presente que cualquier miembro de la comunidad educativa puede recibir denuncias, las que luego serán canalizadas al Coordinador/a de Convivencia con copia a dirección, por correo.

3. **Envío de antecedentes al Área Legal:** La Dirección del Colegio deberá informar de manera inmediata, vía correo electrónico al Área Legal. Posteriormente, este procederá a dar las indicaciones para denunciar en el Ministerio Público este delito, en caso que lo amerite. Se considera que las personas idóneas para hacer la denuncia ante el Ministerio Público son directora y Coordinador/a de Convivencia Escolar, quienes deberán llevar un informe resumido de los hechos y antecedentes del caso.

Como en todos los casos, si el presunto agresor es funcionario de la institución, se debe respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. Por tanto, la denuncia no es causal de despido del trabajador de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de prevención en miras de proteger al menor, por ejemplo: permiso sin goce de sueldo, realizar otras labores dentro del colegio que no impliquen contacto con estudiantes, o cualquier otra medida de protección del menor, que se acuerde con la directora.

El establecimiento tiene la obligación de resguardar el derecho a la privacidad e intimidad de él o los estudiantes, permitiendo que se encuentre siempre acompañado, si es posible, por sus padres y/o apoderados. Se deberá cuidar de exponer la experiencia del estudiante frente al resto de la comunidad, evitando la revictimización y velar siempre por el interés superior del niño.

4. **Entrevista con apoderados:** Inmediatamente después de tener conocimiento de los hechos que podrían configurar una vulneración de derechos, el director cita al apoderado del estudiante afectado/a. Si la situación involucra a más de un estudiante, se cita a los apoderados por separado.
5. Se les explica a los apoderados que el abuso sexual es un delito, por lo que existe la obligación de denunciar en caso de sospecha a la autoridad correspondiente.
6. **Denuncia a los organismos correspondientes:** Dentro de las 24 horas siguientes a la



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

toma de conocimiento de los antecedentes, la directora deberá realizar la denuncia.



Si la situación de abuso fue cometida por un adulto o por un mayor de 14 años, se debe denunciar en Carabineros, Policía de Investigación (PDI) o Fiscalía. Si la situación fue cometida por un menor de 14 años, se dará cuenta al Juzgado de Familia correspondiente al domicilio del menor.

Independientemente de que el apoderado acceda a realizar la denuncia, el colegio tiene la obligación de denunciar al organismo público correspondiente.

- **Seguimiento:** durante el tiempo que dure la investigación a cargo del organismo público, el Coordinador/a de Convivencia realizará acciones que permitan apoyar la evolución de la situación de abuso pesquisada. Se realizarán entrevistas a apoderados, coordinación con instituciones, informes que sean requeridos u otros. Se revisa el cumplimiento de los compromisos asumidos en los plazos estipulados.

Este paso incluye también la colaboración con la justicia, a través de declaraciones o elaboración de informes a solicitud de fiscalía, policía o tribunales.

Medidas de prevención a tomar en consideración en todo momento:

- Los lugares de atención de menores deberán ser transparentes: los funcionarios del colegio no podrán atender a menores en salas cerradas sin visibilidad de terceros (oficinas con vidrios, acceso a baños abiertos y visibles, salas de clases con vidrios, etc.)
- Los funcionarios del establecimiento deben tener un trato respetuoso y formal, manteniendo su rol de adultos, cuidando el límite del contacto físico en las manifestaciones afectuosas con los estudiantes.
- El uso de baños y camarines de los estudiantes está prohibido para personas externas y adultos durante la jornada escolar, con excepción de personal autorizado por Dirección.
- No se puede hacer aseo en los baños mientras lo estén usando los estudiantes.



9. PROTOCOLO DE RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES.

Con la finalidad de garantizar el derecho a educación de las estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes, nuestra comunidad educativa adopta las siguientes medidas:

- 1) Toda vez que su condición justifica la imposibilidad de asistir regularmente a clases, la jefe de UTP establecerá un sistema de evaluación alternativo el cual explicita fechas, contenidos y metodología de las evaluaciones.
- 2) Los criterios de promoción siempre garantizarán que los estudiantes cumplan efectivamente con los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos.
- 3) Se autorizan salidas relacionadas a concurrir a actividades de control médico, siempre que estén debidamente acreditadas.
- 4) Se autorizará a la estudiante embarazada a asistir al baño según sea su necesidad.
- 5) A la estudiante embarazada se le facilitará durante los recreos espacios como biblioteca o sala de clases, a fin de evitar estrés o posibles accidentes.
- 6) En casos de estudiantes embarazadas y en condición de maternidad, se flexibiliza el 85% de asistencia exigible, considerando válidas las justificaciones derivadas de esta condición (embarazo, parto, postparto, control de niño sano y enfermedad grave del niño menor de un año), acreditadas con certificado médico, carnet de salud u otro certificado que indique las razones de la inasistencia.
- 7) Se acordará un calendario flexible y una propuesta curricular adaptada, que priorice aquellos objetivos de aprendizaje que permitan a estos estudiantes continuar con sus estudios y brindarles el apoyo pedagógico necesario mediante un sistema de tutorías. Para estos efectos, se debe nombrar a un docente responsable de supervisar la realización del programa, en el que también podrán colaborar los compañeros de clase.
- 8) Se incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo y contenido se relacionen al embarazo y cuidado del niño, que aseguren que los estudiantes con necesidades educativas especiales comprendan su condición de embarazo, maternidad o paternidad.
- 9) Las estudiantes embarazadas podrán asistir a clases de educación física en forma regular, de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, sin perjuicio de ser evaluadas en forma diferencial, por razones de salud que así lo justifiquen. Asimismo, las alumnas que hayan sido madres tendrán licencia para ausentarse en el subsector de educación física hasta el término del puerperio (seis semanas después del parto) y que, en casos calificados por el médico tratante, podrá extenderse por un período superior.
- 10) La estudiante madre de un lactante deberá coordinar con la Dirección sus salidas del colegio o los horarios de amamantamiento.
- 11) En un despacho formal con la estudiante y su apoderado, el profesor jefe y directora dará a conocer el sistema alternativo de evaluación y se explicitan las consideraciones establecidas en este Protocolo, respaldado en acta.
- 12) Estos estudiantes quedarán en seguimiento de apoyo.



- 13) En el caso de los estudiantes que tengan hijos o estén en proceso de gestación, el colegio deberá entregar facilidades de permiso y asistencia que le permita ejercer su responsabilidad como padre.
- 14) Todo miembro de la comunidad educativa deberá siempre mostrar en su trato, respeto por la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. La contravención a esta obligación, constituye una falta a la buena convivencia escolar.
- 15) Las madres embarazadas tienen el derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia o actividad extraprogramática del colegio.
- 16) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en la que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper.
- 17) El Encargado de Convivencia Escolar, le indicará a la estudiante madre, padre o embarazada sobre la existencia de organismos estatales dedicados a entregar apoyo tales como el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o la Junta de Jardines Infantiles.
- 18) El establecimiento deberá cautelar que las alumnas embarazadas no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- 19) Las alumnas embarazadas no podrán ser objeto de expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.
- 20) Las estudiantes embarazadas tienen el derecho a adaptar el uniforme en atención a las condiciones especiales que requiera, según la etapa del embarazo en la que se encuentre. Por ejemplo, asistir con pantalón en vez de jumper.
- 21) El Encargado de Convivencia Escolar, le indicará a la estudiante madre, padre o embarazada sobre la existencia de organismos estatales dedicados a entregar apoyo tales como el “Programa de apoyo a la retención escolar para embarazadas, madres y padres adolescentes” o la Junta de Jardines Infantiles.
- 22) El establecimiento deberá cautelar que las alumnas embarazadas no sean expuestas al contacto de materiales nocivos u otras situaciones de riesgo para su embarazo o lactancia, otorgando las facilidades académicas pertinentes a fin de dar cumplimiento al Currículum.
- 23) Las alumnas embarazadas no podrán ser objeto de expulsión, cancelación de matrícula, negación de matrícula, suspensión u otra medida similar.



10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA SOSPECHA, CONSUMO, TRÁFICO, MICROTRÁFICO O PORTE DE DROGAS AL INTERIOR DEL COLEGIO.

El equipo directivo del colegio, así como los/as profesores/as, padres, madres y apoderados del mismo establecimiento, tienen responsabilidad en relación a la posibilidad de desarrollar factores protectores para hacer frente a las situaciones de tráfico, microtráfico, porte y consumo que se detecten en el entorno de los estudiantes.

Dado lo anterior, durante las clases de orientación se implementará un programa de prevención de consumo de drogas, apoyándose en los lineamientos de Senda, Carabineros de Chile y Policía de Investigaciones. En este mismo sentido, es importante realizar acciones que faciliten la coordinación permanente con instancias de la red comunal, tanto en el ámbito preventivo, de tratamiento y de control, así como con las organizaciones sociales correspondientes. El encargado del Plan de Educación Sexual y Vida Saludable realizará acciones para el seguimiento y evaluación de las acciones preventivas implementadas.

Se considera droga a todas aquellas sustancias cuyo consumo y comercio se encuentre prohibido y/o que su uso no haya sido prescrito por un médico.

El protocolo de actuación frente a la sospecha, consumo, tráfico, micro-tráfico o porte de droga al interior del Colegio es el siguiente:

- 1) Frente a la certeza (cuando existen pruebas concretas) o sospecha (por relatos de terceros o cambios comportamentales que podrían ser indicios de consumo) de que un alumno esté consumiendo, portando, micro-trafficando o trafficando drogas al interior del establecimiento educacional, se designará a un integrante del Equipo de Convivencia o Coordinador/a de Convivencia, quien deberá recolectar y recoger todos los antecedentes posibles de la situación detectada con el objeto de liderar el proceso de toma de decisiones.
- 2) Se citará a los padres o apoderados de él o los alumnos involucrados, para informarles de lo sucedido y escuchar lo que tengan que decir. Se acordará realizar una derivación en caso de ser necesario y mediante el apoyo del apoderado, a un centro de atención especializado o a un profesional especializado en temáticas de consumo de drogas.
- 3) El miembro del Equipo designado, elaborará un informe en el que expondrán los antecedentes y conclusiones a partir de lo observado y de los testimonios recogidos. Se adjuntarán los registros de las entrevistas realizadas. Resulta fundamental en todo momento resguardar la identidad e intimidad del estudiante denunciado.
- 4) Basándose en las evidencias, se presentará una carpeta a la directora con propuestas de acciones a seguir, medidas disciplinarias y formativas, si corresponde.
- 5) La directora con la información recibida, liderará el proceso de toma de decisiones y le comunicará la decisión en cuanto a la aplicación de medidas a la familia y al estudiante. El período de investigación y resolución no deberá demorar más de 5 días hábiles.
- 6) Existirá la posibilidad por parte del estudiante y su familiar de apelar a la medida,



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

tal cual lo estipula el Reglamento de Convivencia.



- 7) Dentro de las medidas formativas, se buscará que el estudiante tome conciencia del daño que produce el consumo de drogas, por lo que se le solicitará hacer un trabajo de investigación y/o de reflexión en torno a las consecuencias asociadas al consumo. Del mismo modo, el profesor jefe citará en forma sistemática al estudiante para conocer su historia personal, motivaciones y buscar actividades extraprogramáticas que permitan el desarrollo de sus potencialidades.
- 8) En el caso que se determine que hay consumo o porte, se derivará al estudiante a instituciones comunales de apoyo. En caso que el apoderado no acceda a buscar ayuda, se evaluará realizar una denuncia al Tribunal de Familia por posible vulneración de derechos. Y medidas que se asumirán para garantizar el derecho de acceder a intervenciones de salud y/o psicosociales
- 9) Sin perjuicio de lo anterior, en caso de presentarse hechos que revisten características de delito o frente a casos de posible vulneración de derechos, se procederá a hacer la denuncia respectiva, acompañado por el informe que se realice en base a las evidencias de la investigación. Debe denunciar en Ministerio Público, policías y/o tribunales de justicia.
- 10) En caso de determinarse que se trata de una falta de gravedad extrema, se aplicará el procedimiento de expulsión y cancelación de matrícula (Ver protocolo).



11. PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y GIRAS DE ESTUDIO.

Por **salida pedagógica** entendemos toda actividad que, en virtud de una planificación curricular, implica la salida de los estudiantes fuera del colegio, dentro o fuera de la Región Metropolitana, para complementar el desarrollo curricular en una asignatura determinada. Por lo mismo, la salida pedagógica debe ser una experiencia académica práctica que ayude al desarrollo de las competencias y habilidades de todos los alumnos y alumnas.

La escuela San Ignacio de Buin no promueve ni auspicia paseos de fin de año ni giras de estudios dentro del período lectivo.

Este documento tiene como finalidad dar a conocer a toda la comunidad pasos a seguir, cuidados, medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que un alumno, grupo de alumnos o curso (os) deban salir del establecimiento para realizar una visita, paseo, excursión, investigación en terreno, asistencia a algún espectáculo, función; de carácter pedagógica, deportiva, competitiva, vocacional, etc.

El protocolo de salidas pedagógicas se presenta a continuación:

El profesor o profesores a cargo de la salida deberán programar dicha actividad al inicio de cada semestre e informará a UTP quien presentará cronograma institucional de salidas pedagógicas quien a su vez informará a la Dirección a través de ficha salida pedagógica.

Las actividades deberán ser informadas al iniciar el año lectivo a la Oficina de Partes del Departamento Provincial, precisando su justificación y adjuntando la documentación que debe ser presentada a ese departamento. Dicho trámite se hará a través de Dirección o Jefatura de UTP del Colegio:

- Declaración Simple de Salida Pedagógica (SECREDOC) - Ficha Objetivos y Programa Salida (SECREDOC) - Copia Ficha Salida Pedagógica con las firmas pertinentes.
- Documentos con autorización escrita de los apoderados.
- Guía didáctica correspondiente al objetivo de la

salida. Se deberá cumplir con el siguiente Instructivo de

Seguridad:

- 1) Previo a la salida, con al menos 15 días de anticipación, el o los profesores responsables de la salida a terreno deberán enviar las autorizaciones de salida a los apoderados, para su correspondiente firma. Si es necesario, deberá informar las condiciones, exigencias, sistema de transporte, costo, hora de salida y regreso, entre otros.
- 2) Las salidas pedagógicas para alumnos y alumnas de Pre Kinder a Octavo Básico deben ser siempre en bus contratado para la ocasión y que cumpla con los requerimientos para el transporte de personas, con sus revisiones y autorizaciones al día.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

Además, debe salir del establecimiento y regresar al mismo.

- 3) El profesor a cargo será el responsable de la salida pedagógica desde su inicio hasta su término (regreso al colegio), por lo que debe tomar todas las medidas de seguridad, de tal manera de disminuir el riesgo de accidentes de los estudiantes.
- 4) El profesor deberá informar oportunamente si la salida será con uniforme, buzo deportivo o vestimenta libre.



- 5) Los alumnos deberán salir acompañados del profesor responsable de la actividad, la asistente de la educación (si la tuviera) y por al menos 2 apoderados de cada curso (Pre Kinder a 8° Básico).
- 6) Ningún alumno podrá salir sin haber sido debidamente señalado en el registro de asistencia escolar.
- 7) Ningún alumno podrá salir sin contar con la autorización escrita de su apoderado, la que constará en un documento con el nombre del alumno, nombre y firma del apoderado en el que autoriza la participación de su pupilo dicha salida pedagógica.
- 8) El día de la salida debe confeccionarse un listado con la nómina de los alumnos, la cual debe coincidir con las autorizaciones enviadas a la Dirección Provincial. 9) En caso de utilizar un transporte (bus, furgón, etc.) contratado por el profesor, el colegio o los apoderados, los alumnos deberán mantener una conducta apropiada y respetuosa acorde a la normativa vigente.
- 10) Los estudiantes que están autorizados y participan de la actividad están cubiertos por el Seguro de Accidente Escolar, de acuerdo a las disposiciones de la Ley N° 16.744
D.S. N° 313.
- 11) En toda salida pedagógica deben respetarse las siguientes medidas:
 - a) El docente responsable deberá portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de estos si fuese el caso.
 - b) Los alumnos deberán atenerse a las Normas de Convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases y se espera que tengan una adecuada presentación personal.
 - c) En caso que la visita tenga como destino un punto que contemple la cercanía con algún lugar tal como playa, río, lago, piscina, etc. los alumnos en ningún caso podrán acceder a bañarse o realizar actividades recreativas o de juego sin que estas estén contempladas dentro de la guía didáctica y jamás sin ser supervisados por algún apoderado o profesor. No obstante, lo anterior quedará estrictamente prohibido acceder a estos lugares si no se cuenta con salvavidas o con alguna indicación que garantice la seguridad del lugar.
 - d) Los estudiantes deben utilizar cinturón de seguridad en todo el trayecto.
 - e) Se prohíbe el desplazamiento en el interior del bus u otro medio de transporte, cuando se encuentre en movimiento.



12. PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES

La **seguridad escolar** es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.

Algunos conceptos a tener en cuenta:

- **Accidente escolar:** toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte.
- **Evento o incidente:** es definido como un acontecimiento, ya sea de origen natural o producto de la acción humana, que requiere de una respuesta para proteger la vida, los bienes y el medio ambiente.
- **Autocuidado:** capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar para manejar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.
- **Prevención:** son todas aquellas actividades destinadas a suprimir o evitar, en forma definitiva, que sucesos naturales o generados por la actividad humana causen daño. La conforman todas las medidas destinadas a otorgar mejores condiciones de seguridad al establecimiento educacional y su entorno.
- **Prevención de Riesgos:** preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias.

Seguro de accidentes escolares:

En atención a las leyes 16.744, 20.067, DS 313 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y Ley 20.301, el Estado de Chile cuenta con un seguro de accidentes escolares que cubre a todos los estudiantes, de lo cual se informa en la agenda escolar de cada colegio. Es un beneficio que protege al estudiante que sufre un accidente. Los estudiantes también quedan protegidos durante el trayecto entre su domicilio y el recinto educacional o el lugar donde realizan su práctica.

“Para los efectos del seguro escolar, se entenderá por accidente, toda lesión que un estudiante sufra a causa o con ocasión de sus estudios, o de la realización de su práctica profesional o educacional, y que le produzca incapacidad o muerte”

Todos los estudiantes regulares de colegios están cubiertos por este seguro, con excepción de los períodos de vacaciones.



La atención será entregada por las postas u hospitales de servicio de salud en forma gratuita. Si el estudiante se atiende, por cualquier razón, en un servicio de salud privado, regirán las condiciones de su plan de salud.

Las prestaciones médicas que se incluyen en este seguro son:

- Atención médica, quirúrgica y dental en centros de salud externos o a domicilio
- Hospitalización
- Medicamentos y productos farmacéuticos
- Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación
- Rehabilitación física y reeducación profesional
- Gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

En caso de contar el estudiante con un seguro particular de accidentes escolares, es importante señalar que deberá optar por utilizar un seguro determinado, ya que no pueden ser ni subsidiarios ni complementarios. Por lo que asistir a un centro médico privado es algo opcional y voluntario.

Cuota mortuoria del seguro escolar:

En caso que un estudiante que se encuentre protegido por el seguro escolar antes mencionado, fallezca por un accidente a causa o con ocasión de sus estudios o la realización de su práctica profesional, el Estado le entregará un monto en dinero o cuota mortuoria, a la persona o institución que compruebe haberse hecho cargo de sus funerales con el fin de cubrir esos gastos. Esta cuota será entregada por el Instituto de Previsión Social (IPS).

Plan de acción ante la ocurrencia de un accidente escolar:

En la eventualidad de que un estudiante sufra un accidente escolar, se deberán seguir los siguientes pasos:

- i. Cualquier integrante de la comunidad educativa tiene el deber de auxiliar a otro integrante de la comunidad que ha sufrido un accidente, sin embargo, la responsabilidad de activar este protocolo es del encargado de salud del establecimiento (Sra. Carolina Pizarro).
- ii. En caso de que un estudiante sufra un accidente escolar, deberá dar cuenta de ello en el instante al adulto si su estado de salud lo permite.
- iii. El adulto a cargo del estudiante accidentado deberá informar inmediatamente al equipo directivo.
- iv. El equipo directivo evaluará el nivel de gravedad del accidente distinguiendo:
 - Si existe riesgo de vida del estudiante cualquier miembro del equipo directivo llamará a una ambulancia. Si en el colegio algún funcionario tuviera conocimiento de primeros auxilios, los aplicará. En el mismo momento se contactará al apoderado del estudiante para comunicarle lo sucedido y su deber de acompañar a su pupilo.
 - Si no hay riesgo de vida del estudiante, pero requiere atención médica, el equipo



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

directivo organizará el traslado del estudiante al centro de salud más próximo al



colegio, contactando al apoderado inmediatamente para que cumpla con su deber de acompañar a su pupilo.

- v. El colegio deberá completar la Declaración Individual de Accidente Escolar, el que posteriormente se debe entregar al apoderado, para ser presentado en el centro médico respectivo.
- vi. Frente a la enfermedad de un estudiante, algún miembro del colegio se contactará con el apoderado para informarle que debe retirar al estudiante.

El adulto que estaba a cargo del estudiante o de turno al momento de la ocurrencia del imprevisto, deberá informar a enfermera lo acaecido, quien comunicará al apoderado los detalles del accidente de su pupilo.

Para efectos de prevención de accidentes, el Comité de Seguridad Escolar, en conjunto con encargada de enfermería realizarán acciones en sus respectivos planes.

- vii. Los estudiantes que cuenten con seguros particulares de salud, deben mantener la información actualizada en su agenda y ficha personal, para que el colegio tramite su asistencia de urgencia a dichos centros en los casos que sea necesario. Es importante completar todos los **datos personales y teléfonos de emergencia en la agenda y ficha personal. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener estos datos actualizados.**

Plan de Prevención:

Cada colegio a través de su Comité de Seguridad Escolar, realizará una identificación de peligros y evaluación de los riesgos del colegio, y determinará la forma de evitar o disminuir los accidentes.

Anualmente la encargada de salud (**Carolina Pizarro**) *evaluará en el Consejo Escolar los accidentes acaecidos* y se revisarán las posibles medidas de prevención de los mismos, con el objetivo de evitar su repetición.

Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE):

Fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educativos del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

Este plan tiene como objetivos:

- Generar en la comunidad educativa una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.



- Proporcionar a las y los estudiantes de Chile un efectivo ambiente de seguridad, mientras desarrollan sus etapas formativas.
- Constituir a los Establecimientos Educacionales en modelos de protección y seguridad, replicables en el hogar y el barrio.

Comité de Seguridad Escolar:

Para dar cumplimiento al PISE, en cada colegio existe un comité encargado de coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas.

Integrantes:

- Director/a.
- Monitor/a o Coordinador/a de Seguridad Escolar en el Establecimiento Educacional
- Representantes de los Docentes
- Representantes de Padres, Madres y Apoderados
- Representantes de Estudiantes de cursos y/o niveles superiores del Establecimiento Educacional.
- Representantes de los Asistentes de la Educación.
- Coordinador/a Programa Integración Escolar (PIE).
- Representantes de los organismos administradores de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Se sugiere integrar a los representantes de las unidades de Salud (emergencias y rehabilitación), Bomberos y Carabineros (A B C de la emergencia) más cercanos al Establecimiento Educacional, oficialmente designados para tales efectos por el jefe o directivo superior de esas respectivas unidades, las que actuarán como apoyo técnico.
- Representantes del Consejo Escolar (en caso de que sea independiente del Comité de Seguridad Escolar).
- Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- El Establecimiento Educacional tiene la libertad, de acuerdo a su realidad, para invitar a participar a instituciones u organizaciones de la sociedad civil tales como Defensa Civil, Cruz Roja, Scouts, ONG's, etc.

Cada colegio tiene su Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el que es de conocimiento de la comunidad educativa, en él, se indican los procedimientos para el control de las distintas emergencias que se puedan presentar, como también las técnicas y métodos de evacuación.



13. PROTOCOLO PARA CLASES Y ACTIVIDADES ONLINE

Existen algunas conductas básicas, al trabajar online, que buscan recrear ambientes de respeto mutuo entre estudiantes y sus docentes, en un entorno seguro de empatía y colaboración. Es por esto que estudiantes, apoderados y funcionarios deberán respetar las normas establecidas por el colegio para hacer un uso responsable de las herramientas tecnológicas, garantizando así un correcto funcionamiento de estas.

En primer lugar, el apoderado debe considerar la sala virtual como sala de clases, por lo tanto, no puede ingresar a ella, interrumpir al profesor o dialogar con su pupilo. Si requiere

de la atención del docente debe solicitar audiencia en horario estipulado para ello. Si desea resolver dudas, plantear observaciones y/o quejas es exigencia respetar conductos regulares con el fin de mantener la buena convivencia (Profesor de Asignatura, si no se resuelve entrevistarse con Profesor jefe, si continúa la situación solicitar entrevista por correo electrónico a UTP o Dirección, según la problemática que lo aqueja).

Si el docente, apoderado o alumno considera que lo afecta una situación lo manifiesta según lo señalado por conducto regular. Jefatura UTP o Dirección, según corresponda, activará una investigación al respecto y mientras dure esta, acompañará al docente al aula, revisará grabaciones de clases, documentos, etc.

Debemos tener en cuenta las siguientes consideraciones: En relación al uso del **Correo Electrónico Institucional**:

1. El Colegio entrega correo electrónico institucional a funcionarios como una herramienta educativa que permite ampliar las posibilidades de trabajo en aula. De esta manera, se pueden aprovechar todas las funcionalidades que el correo Gmail de Google permite en el ámbito educativo de forma protegida y segura.
2. Es responsabilidad del apoderado utilizar el correo asignado solo para asuntos escolares, como también el uso de la clave de acceso privada. Por tratarse de un correo institucional toda la información publicada en él deberá ceñirse a las normas de convivencia del colegio y a los valores de nuestro PEI.



Plataforma:

1. La plataforma que utilice el establecimiento con sus estudiantes y apoderados, tiene el mismo carácter e importancia de las reglas establecidas en una sala de clases por lo que se deberá:
 - a. Mantener una comunicación respetuosa con el resto de los usuarios.
 - b. Desarrollar niveles de concentración y escucha activa.
 - c. Esforzarse por generar aprendizajes.
2. Practicar las normas del respeto, utilizando un lenguaje adecuado a una clase. Se solicita evitar abreviaciones, modismos, emoticones y otros, que son parte de un vocabulario informal.
3. Es importante que se mantenga una comunicación adecuada y respetuosa entre docente con sus estudiantes y apoderados. Si algún estudiante o apoderado falta a las reglas establecidas; haciendo mal uso del medio tecnológico o faltando a las normas de convivencia, se silenciará su participación y/o no podrá publicar mensajes (solo podrá enviar consultas privadas dirigidas al profesor).
4. El profesor (o responsable de la plataforma) que detecte algún tipo de comunicación inadecuada, silenciará al usuario responsable y enviará un registro de la situación al equipo de Convivencia Escolar del colegio.
5. Se deberá iniciar la clase o actividad solamente en presencia del docente correspondiente. La actividad termina cuando este la da por finalizada despidiéndose de los estudiantes; en ese momento el estudiante debe abandonar la sesión.
6. Quienes participan como oyentes, deberán silenciar los micrófonos para escuchar con atención y respeto las intervenciones del profesor. Previa autorización del profesor, podrán dirigirse al resto de la audiencia.
7. Se recomienda mantener las cámaras encendidas durante la clase, por deferencia al profesor. Esto favorece la comunicación y permite atender dudas mediante gestos y una mayor interacción.
8. En caso de expulsión o cancelación de matrícula de un estudiante, se cerrará la cuenta de correo electrónico.



14. PROTOCOLO DE USO CELURARES Y OTRAS TECNOLOGÍAS

Proporcionar **Computadores** para uso educacional a los estudiantes de algunos niveles es una parte importante del programa educativo. El estudiante utilizará el aparato entregado cada día para apoyar y guiar su aprendizaje. Ciertas directrices son necesarias para proteger el equipo. Estas directrices son también para asegurar que la tecnología sirva como herramienta de enseñanza efectiva.

Responsabilidad de Datos Electrónicos

Los estudiantes son los únicos responsables de las aplicaciones o extensiones usadas en sus Computadores, salvo que hayan sido instaladas por algún personal de tecnología del Colegio. Los estudiantes tienen la responsabilidad de realizar copias de seguridad de sus datos para proteger de la pérdida de su información. Los usuarios de los equipos del colegio no tienen los derechos, ni la propiedad, ni privacidad de los datos que están o estaban almacenados. No se dan garantías de que los datos serán retenidos o destruidos, ni será de la responsabilidad la pérdida o destrucción de los datos.

El filtro de contenido

La escuela utiliza un filtro de contenidos de Internet. Todos los Computadores tendrán toda la actividad de Internet protegida y supervisada por la escuela durante la jornada escolar. Si un sitio de valor educativo está bloqueado, los estudiantes deben comunicarse con sus profesores para solicitar el desbloqueo del sitio. Los padres/tutores son los responsables de monitorear y filtrar toda actividad del internet del estudiante cuando este no está en la escuela.

Identificación del Computador

El establecimiento mantendrá un registro de todas los Computadores, que incluye: número de serie, etiqueta de propiedad, nombre y número de identificación del estudiante asignado.

Préstamo de Computador

El estudiante que pida prestado un Computador, tendrá que firmar un formulario de préstamo, y será responsable de cualquier daño o pérdida del dispositivo de préstamo.

Fondos y protectores en pantallas

Fondos de pantalla ofensivos o inadecuados NO podrán usarse en los Computadores. La violación a esta norma resultará en una acción disciplinaria conforme a lo dispuesto en el Manual de Convivencia del establecimiento.

Sonido

- El sonido debe ser silenciado en todo momento, salvo que sea estrictamente



necesario para realizar una actividad académica.

- Los audífonos pueden utilizarse solo si el programa instruccional o página de internet tiene o requiere un componente de audio.
- En el caso de ser requeridos para alguna clase especial por razones sanitarias, los estudiantes deben tener sus propios audífonos.

Iniciar sesión en un Computadores

- Los estudiantes ingresarán a sus Computadores usando la App educativa señalada
- Los estudiantes no deben compartir las contraseñas de sus cuentas con otros estudiantes.

Usando y guardando el trabajo digital

- La mayoría de los trabajos de los estudiantes se almacenan en la nube de Internet, a la cual se puede ingresar desde cualquier conexión a Internet.
- Algunos archivos se pueden almacenar en un disco extraíble.
- Los estudiantes deben guardar con frecuencia sus trabajos para no perderlos.
- La escuela no se hace responsable de cualquier pérdida de trabajos digitales.
- Se recomienda que los estudiantes mantengan copias de seguridad de trabajos importantes.

El uso del Computador fuera del colegio

Se les motiva a los estudiantes a usar sus Computadores en el hogar y en otros lugares fuera del colegio. La conexión a internet por medio de una Wi-Fi es requerida en la mayoría de los casos.

Cuidado del Computador

Los estudiantes son responsables del cuidado general del Computador que el Colegio le ha prestado. Los que estén descompuestos, rotos o que no funcionen correctamente, deben ser reportados al profesor de la clase o administrador tan pronto como sea posible.

Precauciones generales

- No coma, ni beba nada cuando esté usando su Computador.
- Inserte los cables para cargar la batería o para conectar los audífonos de manera cuidadosa.
- No deben ser utilizados o almacenados cerca de mascotas.
- Nunca deben utilizarse con el cable de alimentación enchufado ya que es un peligro constante de tropiezo.
- Deben mantenerse libres de cualquier calcomanía o etiqueta, ni se debe de escribir, rayar o dibujar absolutamente nada en este dispositivo.
- No deben ponerse objetos pesados encima.
- Nunca levante su Computador por la pantalla.

El cuidado de la pantalla

- La pantalla puede dañarse si: se le ponen objetos pesados encima, si se le da un trato brusco, si se le aplican algunos solventes de limpieza y otros líquidos.
- Las pantallas son muy sensibles a la presión excesiva, el calor y el sol.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

- No ejerza presión sobre la parte superior de un cuando está cerrado.
- No guarde el computador con la pantalla abierta.



- Asegúrese de que no haya nada en el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, llaves, celulares, bolígrafos, lápices, CD's, etc...).
- Limpie la pantalla únicamente con un paño de microfibra suave y seco o un paño antiestático.

Etiquetas y logotipos

- Todos los Computadores tendrán una etiqueta de propiedad a nombre del Colegio.
- Ni la etiqueta, ni el logotipo de la escuela podrán ser modificados o alterados de ninguna manera.

Garantía y Seguro

El Colegio se compromete a reparar o reemplazar el equipo dañado si sucede como resultado del uso normal, lo que será calificado por personal acreditado en el establecimiento. En caso de robo, vandalismo u otros actos criminales, también se reemplazará el equipo, siempre que se presente una denuncia ante Carabineros, Policía de Investigaciones y/o Tribunales de Justicia y traer una copia de dicha denuncia a la oficina de dirección del establecimiento.

Usuarios Autorizados

Es únicamente para el uso del estudiante. Por favor no permita que otras personas lo utilicen. Recuerde que usted es responsable por daños en su uso.

Ciudadanía Digital

Usos apropiados y ciudadanía digital

Al trabajar en un entorno digital y de colaboración, los estudiantes siempre deben comportarse como buenos ciudadanos digitales siguiendo las reglas que se indican a continuación.

Como usuario me comprometo a:

- **Respétese.** Voy a mostrar respeto por mí mismo a través de mis acciones. Voy a seleccionar nombres en línea que sean apropiados y honorables. Voy a cuidar la información y las imágenes que uso. Voy a considerar cuidadosamente qué tipo de información personal comparto acerca de mi vida y que tipo de experiencias o relaciones públicas. No voy a ser obsceno y voy a actuar con integridad.
- **Protégase.** Me aseguraré que la información, imágenes y materiales que publico en línea no me pondrán en riesgo. No voy a publicar mis datos personales o un horario de mis actividades. Voy a informar de cualquier ataque o comportamiento inapropiado dirigido hacia mí mientras estoy en línea. Protegeré mis contraseñas, cuentas y recursos.
- **Respete a los demás.** Voy a respetar a los demás. No voy a utilizar medios electrónicos para antagonizar, intimidar, acosar o acechar a otros. Voy a respetar a otras personas en mi elección de los sitios de internet y no visitar sitios que están degradando a personas, ni sitios pornográficos, ni sitios racistas, ni ningún sitio inapropiado. No voy a entrar en espacios o zonas privadas de otras personas.
- **Proteja a los demás.** Voy a proteger a los demás al reportar cualquier abuso y no



voy a reenviar material inapropiado, ni comunicaciones inapropiadas. Voy a evitar en todo momento materiales y conversaciones inaceptables e inconvenientes.

- ***Respete la propiedad intelectual.*** Voy a pedir permiso para usar derechos de autor o cualquier material protegido. Citaré adecuadamente el uso de sitios web, libros, medios de comunicación, etc... que use. Voy a validar cualquier información. Voy a utilizar y respetar las normas del uso correcto de toda información electrónica.
- ***Proteja la propiedad intelectual.*** Voy a pedir permiso para el uso de cualquier software o medio de comunicación que otros han creado. Voy a comprar, obtener permiso, y registrar todo el software que utilizo, o utilizar alternativas gratuitas en lugar de piratear software. Voy a comprar mi música y abstenerse de distribuir la misma violando así las licencias del autor.

USO DEL CELULAR

Los alumnos de este establecimiento educacional “**NO están autorizados para portar celular**”, considerando esta cláusula se establecen **sanciones para estudiantes por porte de celular sin autorización**, pese a las indicaciones formativas previas:

- **Primera falta:** Retención del dispositivo, anotación negativa, citación al apoderado dentro de un plazo de 10 días, y entrega de celular al apoderado.
- **Segunda falta:** Entrega del dispositivo al final del semestre y firma de compromiso.
- **Tercera falta:** Condicionalidad del estudiante (duración de 6 meses).

Se establece que no se podrá suspender ni expulsar a un estudiante por el uso de dispositivos móviles. Sin embargo, se podrá solicitar cambio de apoderado en casos reiterados de sanciones. La responsabilidad del uso del dispositivo recae exclusivamente en el apoderado.

Se instalará señalética informativa sobre el uso de celulares dirigida a estudiantes, docentes y apoderados.

Los funcionarios podrán usar celular en aula siempre que UTP lo autorice, y exclusivamente para acciones de apoyo pedagógico.



15. PROTOCOLO DEC: DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL (DEC).

1. Marco Institucional, Enfoque y Marco Legal

El presente Protocolo de Desregulación Emocional y Conductual (DEC) establece las orientaciones, procedimientos y resguardos institucionales para el Colegio San Ignacio de Buin, con cobertura integral desde el nivel de Pre- kínder hasta 8vo año de Educación Básica. Su objetivo principal es fundamentar y regular las intervenciones de la comunidad educativa ante situaciones de desregulación emocional y conductual, garantizando un abordaje sistémico, preventivo y coordinado que resguarde la integridad física, psicológica y la dignidad de los estudiantes, así como la seguridad de los docentes, asistentes de la educación y pares.

Este cuerpo normativo se sostiene e interpreta en estricta consonancia con el marco legal e institucional vigente del sistema educativo chileno:

- **Ley General de Educación (Ley N°20.370 de 2009):** Consagra los principios de dignidad de la persona, equidad e inclusión, orientando el sistema escolar a través de los Objetivos de Aprendizaje Transversales.
- **Ley de Inclusión Escolar (Ley N°20.845 de 2015):** Prohíbe la discriminación arbitraria y mandata a los establecimientos a implementar ajustes razonables para asegurar la permanencia y desarrollo de todos los estudiantes.
- **Declaración Universal de Derechos Humanos (1948) y Convención sobre los Derechos del Niño (1989, ratificada en 1990).**
- **Ley N°20.422 (2010) y Convención Internacional sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006, ratificada en 2008):** Establecen el derecho a la igualdad de oportunidades e inclusión social de personas en situación de discapacidad.
- **Decreto N°170/2009 y Decreto N°83/2015 del Ministerio de Educación:** Regulan los apoyos a las Necesidades Educativas Especiales (NEE) y la diversificación de la enseñanza mediante adecuaciones curriculares.
- **Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP, Ley N°20.248 de 2008).**
- **Política Nacional de Convivencia Escolar (MINEDUC, 2019).**
- **Circular N°586 de 2023 (Superintendencia de Educación):** Imparte instrucciones obligatorias sobre la inclusión, atención integral y resguardo de derechos de párvulos y estudiantes con Trastorno del Espectro Autista (TEA).

Articulación Institucional del Plan de Acompañamiento: De acuerdo a las directrices de la Circular N° 586/2023, en el caso de estudiantes diagnósticos con Trastorno del Espectro Autista (TEA) o con necesidades de apoyo socioemocional intensivo, este protocolo actúa de forma complementaria al **Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual Individual**. Dicho instrumento personalizado debe encontrarse disponible de forma permanente, expedita y actualizada tanto en formato físico como digital en las siguientes estaciones clave del establecimiento: **Oficina PIE y Enfermería (cuando sea emocional)**.

2. Definición Conceptual y Perfil Profesional

Definición de Desregulación Emocional y Conductual (DEC)

Se define la DEC como la *reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña o adolescente (NNA) no logra comprender su estado emocional ni expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades mayores a las esperadas para su edad o etapa de desarrollo evolutivo para autorregularse y volver a un estado de calma, la cual no cede tras los intentos de manejo usuales aplicados con éxito por los educadores en otros casos, y es percibida externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Valparaíso, mayo 2019).*



Perfil Profesional Requerido

La intervención frente a eventos DEC constituye una estrategia de contención en crisis cuyo propósito es restaurar la funcionalidad del estudiante a nivel emocional, cognitivo, conductual y social. El personal encargado de liderar estas intervenciones debe poseer y demostrar las siguientes competencias profesionales:

- **Autocontención y Serenidad:** Capacidad de autorregulación emocional bajo escenarios de alta presión, manteniendo la calma actitudinal y la distancia física protectora.
- **Comunicación Adaptativa:** Uso obligatorio de un tono de voz bajo, pausado, calmo y afectuoso. Lenguaje claro, preciso y conciso, excluyendo discursos extensos, reprimendas o argumentos complejos durante la crisis.
- **Comunicación No Verbal Segura:** Postura corporal no amenazante ni invasiva; proscripción absoluta de manifestar corporal o verbalmente enojo, ansiedad, frustración o temor.
- **Capacitación y Autocuidado Institucional:** El Colegio San Ignacio de Buin asume el compromiso de gestionar capacitaciones continuas en técnicas de contención no invasiva y de proveer espacios sistemáticos de autocuidado y descompresión emocional para los profesionales expuestos a estas funciones.

3. Estrategias de Prevención y Detección Temprana en el Aula

El Colegio San Ignacio de Buin prioriza la gestión preventiva y la neutralización anticipada de factores ansiógenos mediante las siguientes 9 medidas aplicables desde Pre- kínder hasta 8vo básico:

A. Reconocimiento de señales previas: Identificación rigurosa de indicadores conductuales o fisiológicos iniciales:

- **Estudiantes TEA:** Detección de rigidez o inflexibilidad ante cambios, incremento de movimientos estereotipados, variaciones en la agitación respiratoria, elevación del tono vocal, ecolalias o verbalizaciones disruptivas.
- **Estudiantes con antecedentes de trauma o vulneración:** Aislamiento repentino, evitación del contacto visual, hipervigilancia o reacciones defensivas ante ruidos, olores, imágenes o cercanía física que actúen como detonantes asociativos.
- **Estudiantes con Trastorno Negativista Desafiante o alteración del control de impulsos:** Monitoreo de patrones de irritabilidad rápida para intervenir los factores contextuales antes de la escalada.

B. Identificación de elementos del entorno y factores de riesgo: Evaluación continua del entorno físico (intensidad lumínica, sobreestimulación sonora, hacinamiento) y social (conflictos entre



pares). En Educación Parvularia y primer ciclo, se pesquisarán de forma prioritaria factores externos como trastornos del sueño, **enfermedades crónicas del estudiante, escasez de medios materiales de estimulación apropiados para la edad** y estresores familiares relevantes (como depresión en el cuidador principal), coordinando acciones preventivas con la red de apoyo.

C. Redirección temporal de la atención: Cambiar oportunamente el foco de interés del estudiante hacia una tarea funcional y de rápido éxito (p. ej., solicitarle ayuda para distribuir materiales de clase, apoyar en el manejo del ordenador o colaborar en una labor logística menor).

D. Facilitación de la comunicación y análisis funcional de la conducta: Interpretar la DEC como una vía de comunicación no adaptativa e identificar la función subyacente del comportamiento (escape o evitación de la tarea académica, búsqueda de atención, necesidad de estimulación o regulación sensorial, expresión de dolor físico o malestar, alteración por cambio del conductor del furgón escolar, o provocación de pares para pausar la clase). Intervenir mediante preguntas directas adaptadas a su etapa de desarrollo: “¿Hay algo que te esté molestando?”, “¿Quieres que hacer una pausa para que te sientas mejor?”.

E. Pausas y tiempos de descanso programados: Otorgar permisos breves y previamente pactados para salir del aula (al baño o a un espacio tranquilo), estipulando en el contrato de contingencia el compromiso del estudiante de retornar a finalizar la actividad pedagógica.

F. Refuerzo conductual positivo: Aplicación inmediata, constante y congruente de reforzadores frente a conductas adaptativas alternativas, utilizando el conocimiento de sus gustos e intereses previamente levantados. En estudiantes con comunicación no verbal, se utilizarán pictogramas, gestos o Lengua de Señas Chilena (LSCH).

G. Reglas de aula claras, apoyos visuales y contratos de contingencia: Exhibición visual de normas de convivencia escolar. Implementación de tarjetas de alerta o señas discretas para que el estudiante notifique su malestar. En estudiantes con TEA, se formalizarán **Contratos de Contingencia** por escrito donde se especifiquen las acciones y profesionales de referencia.

H. Adaptación del entorno físico y social: Estructuración de aula sensorialmente amigable y enseñanza explícita de estrategias de autorregulación emocional.

I. Coordinación constante con la familia: Mantención de un contacto de comunicación con los apoderados para el reporte de contingencias de salud, cambios en esquemas farmacológicos, calidad del sueño y eventualidades familiares. Del mismo modo entrega de informes del establecimiento.

4. Niveles de Intensidad DEC y Criterios de Activación

Nivel de Intensidad	Descripción Conductual y Nivel de Riesgo	Criterio de Activación y Personal Involucrado
Nivel DEC 1 (Etapa Inicial)	Reacción inicial de frustración, molestia o incomodidad ante un estímulo desencadenante. El estudiante no responde a las estrategias generales del aula, pero NO presenta riesgo de daño físico para sí mismo/a ni para terceros.	Activación: Docente de asignatura o Profesor jefe. Acciones: Cambio de foco, uso de caja sensorial o salida breve supervisada a espacio de calma (ej. Biblioteca CRA, máx. 15 min) acompañado por el Inspector de Ciclo. Si no cede, deriva a Orientadora de Ciclo.
Nivel DEC 2 (Etapa de Aumento / Agregación)	Incremento paulatino de la agitación motora, pérdida del autocontrol inhibitorio cognitivo. No responde a comandos de voz, miradas ni mediación habitual. Presenta RIESGO	Activación: Aviso inmediato a Inspectoría General, Orientación o Equipo PIE. Despliegue obligatorio de la Tríada de Crisis: Encargado/a (Mediador Directo), Acompañante Interno (Resguardo de aula/evacuación) y



	POTENCIAL para su integridad física o la de otros miembros de la comunidad.	Acompañante Externo (Inspector). Citación a apoderado para retiro inmediato del estudiante. (máximo 30 minutos)
Nivel DEC 3(Etapa de Descontrol Severo / Contención Física)	Descontrol motor y conductual grave. Fracaso de las contenciones verbales y ambientales. Existe ALTO RIESGO E INMINENCIA DE DAÑO FÍSICO SEVERO para sí mismo/a o para miembros de la comunidad educativa.	Activación: Inspectoría General y Equipo Directivo. Acciones: Aplicación excepcional de contención física (requiere autorización escrita previa del apoderado). Si se sobrepasa la capacidad o persiste el peligro, activación simultánea de SAMU (131) y Carabineros de Chile (133).

5. Procedimiento Operativo y Roles Específicos de la Comunidad Educativa

5.1 Roles Generales y Específicos durante la Crisis

El protocolo opera bajo una delimitación estricta de funciones entre los integrantes de la comunidad educativa:

- **Docentes (Aulas / Asignaturas):** Responsables de la detección temprana y aplicación de la contención inicial (DEC 1). Ante la progresión a DEC 2, **deben dar aviso inmediato** a los equipos de apoyo y asumir el rol de Acompañante Interno o facilitar la evacuación segura del grupo de estudiantes.
- **Inspectoría/PIE:** Asume el acompañamiento en traslados a espacios de calma (DEC 1); actúa obligatoriamente en DEC 2 y DEC 3; resguarda la logística de los espacios, efectúa los avisos telefónicos a los apoderados, emite el **Certificado de Concurrencia al Establecimiento** cuando el apoderado se presente, y coordina las llamadas a servicios de urgencia (SAMU/Carabineros).
- **Equipo PIE:** Interviene en DEC 1 si la primera contención no logra restablecer la calma; asume el rol de **Encargado** en DEC 2 y DEC 3; lidera los procesos de reparación posterior, entrevistas familiares y la actualización del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
- **Equipo PIE:** Entrega soporte técnico socioemocional y sensorial; asume el rol de Encargado/a o Acompañante Interno según el nivel de vínculo con el estudiante; gestiona las herramientas sensoriales, asesora la adecuación del entorno y mantiene los registros en la plataforma Drive.
- **Rol: Encargado/a (Mediador/a Directo/a):** Adulto con entrenamiento técnico y vínculo afectivo previo con el estudiante (Psicólogo/a, Profesor/a jefe, Terapeuta Ocupacional). Es el **único interlocutor directo** durante la crisis. Se comunica con tono de voz calmo, pausado, bajo y afectuoso. Si demuestra perder el control o la serenidad, debe ser relevado inmediatamente.
- **Rol: Acompañante Interno:** Adulto dentro del aula o espacio protegido (Profesor/a de asignatura, Asistente de Aula, Educadora Diferencial) ubicado a una distancia prudente del estudiante. Permanece en silencio, alerta y de frente, cautelando la seguridad física del espacio (retirar objetos punzantes, cerrar ventanas, bloquear accesos a ventanales) **o ejecutando la evacuación del curso si el estudiante se niega a salir.**
- **Rol: Acompañante Externo:** Adulto posicionado fuera del recinto donde ocurre la contención (Inspector de patio). Controla el perímetro impidiendo el paso de estudiantes o adultos espectadores,



mantiene comunicación fluida con Inspectoría, efectúa los llamados telefónicos al apoderado y facilita la logística externa.

5.2 Procedimiento de Activación Paso a Paso

A. Procedimiento en el Aula de Clases

Paso 1: Nivel DEC 1 (Etapas Iniciales)

- A) El docente de asignatura o profesor jefe aplica modificaciones inmediatas a la actividad pedagógica. Si el estudiante no logra autorregularse, el docente solicita la presencia del Inspector vía telefónica o mediante un tercero discreto.
- B) El Inspector acompaña al estudiante fuera del aula hacia un espacio descompresivo previamente acordado (ej. Biblioteca CRA/Sala PIE) por un tiempo máximo de 15 minutos.
- C) Durante la salida, el Inspector brinda contención verbal mediante preguntas cerradas y amables: “¿Cómo te sientes?”, “¿Necesitas beber agua?”, “¿Qué te ayudaría a estar más tranquilo/a?”.
- D) Si el estudiante se regula, el Inspector lo acompaña de regreso al aula e informa discretamente al docente. Si no cede la agitación, el Inspector deriva el caso a PIE.

Paso 2: Nivel DEC 2 (Etapas de Aumento de la Desregulación)

- A. Frente a la agitación motora en aumento y falta de respuesta a la voz, el docente da aviso telefónico inmediato a Inspectoría General, Orientación o Coordinación PIE.
- B. Inspectoría General o PIE activa la **Tríada de crisis** designando expresamente al Encargado/a, Inspector.
- C. El Inspector se presenta en el aula e invita al estudiante a trasladarse a la sala acondicionada (espacio seguro, libre de estímulos ansiógenos y sin ventanales desprotegidos).
- D. **Si el estudiante accede a trasladarse:** PIE e Inspector acompaña el desplazamiento. Al llegar al espacio protegido, se debe restituir la atención pedagógica en el aula de origen.
- E. **Si el estudiante se niega a salir del aula:** El Encargado/a PIE indica al docente de aula que coordine inmediatamente la evacuación ordenada del resto de los compañeros hacia un área segura del colegio, velando por su resguardo físico y psicológico.

Paso 3: Nivel DEC 3 (Etapas de Descontrol Severo)



- A. Si se constata riesgo inminente de daño físico grave y han fracasado los manejos ambientales y verbales, el Equipo PIE evaluará la aplicación de contención física de excepción (siempre que cuente con autorización previa firmada por el apoderado).
- B. Si la contención no resulta factible o no logra neutralizar el riesgo, el Inspector realiza la **llamada simultánea e inmediata a SAMU (131) y Carabineros de Chile (133)**.

C. Procedimiento en Espacios Comunes (Pacios, Comedor, Pasillos, Ingreso/Salida)

1. **Aviso Inmediato y Contención Inicial:** El funcionario testigo del evento dará aviso verbal o telefónico urgente a la Inspectoría o a la Oficina PIE.
2. **Asignación de Roles y Despliegue:** Inspector asignará de forma inmediata al equipo de intervención quienes concurrirán al lugar exacto del suceso (PIE- Inspector).
3. **Gestión Logística y Despeje Perimetral:**
 - El **Inspector y secretaria** despejará de inmediato los pasillos, áreas de circulación o vías de evacuación, dispersando a los estudiantes y adultos espectadores para resguardar la privacidad y dignidad del estudiante afectado.
 - Si el evento ocurre durante el recreo o cambio de hora, el Inspectoría el Inspector coordinará el desvío del flujo de estudiantes hacia zonas distantes y el cierre preventivo de los portones o accesos perimetrales si fuera necesario.
4. **Traslado o Aislamiento Situacional:** El PIE intentará guiar al estudiante hacia la sala de contención. Si el estudiante no puede desplazarse, el Inspector establecerá un perímetro de seguridad en el lugar, retirando objetos contundentes o peligrosos a su alrededor.
5. **Comunicación a la Familia:** El PIE comunicará vía telefónica la situación al apoderado titular o suplente.

6. Procedimiento y Consecuencias Específicas ante la No Concurrencia o Retiro por el Apoderado en DEC 2

En el marco de la alianza escuela-familia, la asistencia y apoyo del apoderado constituyen un deber legal y formativo ineludible. En la eventualidad de que, tras la activación de un evento DEC 2, el apoderado o tutor legal no concurra al establecimiento, no atienda los llamados de emergencia o se niegue a retirar al estudiante, se activará el siguiente protocolo normativo:

- A. **Acompañamiento Continuo en Espacio Protegido:** El estudiante permanecerá bajo la tutela y resguardo de profesionales de Convivencia Escolar/Equipo PIE en la sala acondicionada. Bajo ninguna circunstancia el estudiante será abandonado, expulsado del recinto escolar ni expuesto a reproches, garantizando su integridad emocional hasta la llegada del apoderado.



- B. Registro Formal e Institucional:** El PIE dejará constancia fidedigna en la plataforma **LIRMI** de la hora exacta de los llamados telefónicos realizados, la persona contactada y la negativa u omisión de asistencia. Si se trata de un estudiante con TEA, se ingresará el reporte en la **Bitácora de Registro e Intervención**.
- C. Emisión de Citación Obligatoria y Urgente:** Inspectoría emitirán una citación escrita con carácter de urgente al apoderado titular. La entrevista formal abordará la falta de cumplimiento de los deberes de apoyo al estudiante en el marco del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
- D. Evaluación de Convivencia /PIE y Emisión de Certificados:** Convivencia Escolar evaluará el contexto para identificar las causas que impidieron la concurrencia del apoderado.
- *Facilidad Laboral:* Cuando el apoderado de un estudiante con TEA asista al colegio debido a una situación DEC, Inspectoría le entregará de forma obligatoria un **Certificado de Concurrencia al Establecimiento** para ser presentado en su lugar de trabajo, dando cumplimiento a las garantías de apoyo contempladas en la normativa.
- E. Escalamiento Normativo y Activación de Redes (Riesgo Extremo):** Si la no concurrencia del apoderado se reitera o se combina con un descontrol prolongado que sobrepase la capacidad de contención del colegio y ponga en riesgo inminente la vida o la integridad física del estudiante o de terceros, Dirección del colegio procederá a:
- Solicitar la intervención simultánea de **SAMU y Carabineros de Chile**.
 - Realizar la denuncia o medida de protección ante el **Tribunal de Familia** competente o la Oficina de Protección de Derechos (OPD/OLN) por vulneración de derechos en la modalidad de desprotección o negligencia parental.

7. Procedimiento de Excepción en DEC 3: Contención Física y Urgencias Médicas

Se aplicará solo cuando exista un peligro inminente e inevitable de daño físico severo para el propio estudiante o para terceros.

En estricta observancia de la **Circular N°586 de 2023** de la Superintendencia de Educación, la contención física **NO constituye una estrategia pedagógica, educativa ni disciplinaria**, asignándosele un carácter de medida de restricción de movimiento estrictamente excepcional, de último recurso.

Requisitos de Validez de la Contención Física

- **Autorización Escrita Previa:** Debe estar consentida explícitamente por el apoderado titular mediante la firma de la autorización en el Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
- **Ejecución Técnica Calificada:** Será ejecutada exclusivamente por el Encargado/a u otro profesional previamente capacitado en maniobras no invasivas (técnica de *abrazo profundo* o *mecedora*), siempre que el estudiante no manifieste un rechazo sensorial absoluto al contacto físico.
- **Proporcionalidad y Respeto a la Dignidad:** Tendrá una duración acotada al tiempo mínimo necesario para neutralizar el riesgo, suspendiéndose inmediatamente al decrecer la agitación o al comenzar la fase de recuperación.



Procedimiento de Emergencia Médica y Seguridad externa

1. Si la contención física resulta ineficaz, no es segura o el nivel de violencia de la crisis supera las capacidades institucionales, el Inspector solicitará al equipo PIE la llamada simultánea de auxilio.
2. Inspectoría llamará **simultáneamente a Carabineros de Chile (133) y al SAMU (131)** para que sus profesionales especializados asuman la contención de la urgencia médica y de seguridad externa.
3. El Inspector informará de inmediato al apoderado que se ha requerido el auxilio de SAMU y Carabineros debido a la severidad del descontrol físico.

Reintegro Escolar Post-Urgencia Médica

En caso de que el estudiante sea derivado a un centro asistencial o permanezca hospitalizado tras un episodio DEC 3, el apoderado deberá presentar al PIE (con copia a enfermería) de forma obligatoria un **Certificado Médico expedido por el especialista tratante** (Neurólogo, Psiquiatra o Pediatra), el cual deberá detallar el diagnóstico, esquema farmacológico ajustado y las indicaciones pedagógicas/ambientales específicas que respalden un reintegro escolar seguro.

8. Reparación Post-Crisis y Seguimiento Integral

Una vez alcanzado el estado de calma y estabilidad socioemocional, se desplegará el proceso restaurativo estructurado en tres dimensiones obligatorias:

8.1 Reparación al Estudiante Afectado

- **Espacio de Acogida e Indagación:** La Coordinadora de PIE sostendrá un diálogo afectuoso y comprensivo con el estudiante, transmitiéndole seguridad y analizando los factores que causaron el episodio de forma no punitiva.
- **Compromiso Reparatorio y Normativa Adaptada:** Se abordarán las consecuencias de sus actos (destrozos u ofensas). Si corresponde la aplicación de medidas según el Reglamento de Convivencia Escolar, **se evaluará imperativamente si la conducta se asocia en su origen a una condición de discapacidad o Trastorno del Espectro Autista (TEA); de constatare dicho origen, se omitirá la aplicación de sanciones disciplinarias tradicionales** (Circular N° 586/2023), optando por medidas formativas y de reparación del daño (disculparse, reordenar el material, reponer objetos).
- **Enseña de Habilidades Alternativas (Criterios Funcionales):** El Equipo PIE y Orientación diseñarán la enseñanza de conductas alternativas adaptativas respetando los 4 criterios funcionales normativos:
 1. **Misma función:** La habilidad alternativa debe responder exactamente a la misma necesidad que la DEC (ej. escape de la tarea o descanso).



2. **Facilidad inicial:** Debe ser de ejecución sencilla (ej. levantar una tarjeta visual o mostrar una seña antes que redactar o verbalizar discursos complejos).
 3. **Efecto inmediato:** Debe producir el resultado esperado de forma instantánea (otorgar la pausa de inmediato).
 4. **Generalizable:** La conducta alternativa debe ser aplicable en diversos entornos (aula, hogar, espacios comunes).
- **Evaluación de la Calidad de Vida:** Como parte de la reparación a mediano plazo, Convivencia Escolar evaluará la **Calidad de Vida general del estudiante**, explorando la satisfacción en sus relaciones con pares y familia, el acceso a actividades atractivas y significativas, y la congruencia entre sus intereses personales y la rutina escolar diaria.

Reparación al Curso Espectador

- **Resguardo de la Dignidad y No Estigmatización:** Mientras se realiza la intervención con el grupo curso, el estudiante afectado participará en una actividad pedagógica alternativa fuera del aula para evitar su exposición, burlas o estigmatización.
- **Sesión Reflexiva y Afrontamiento:** El Profesor jefe desarrollará una jornada reflexiva con los compañeros de aula para entregar herramientas de afrontamiento socioemocional, resolver inquietudes de forma empática y pactar compromisos colectivos de prevención (material preparado por PIE).
- **Información a Apoderados:** Inspectoría enviará una comunicación a los apoderados del curso dando cuenta de las medidas de contención y apoyo aplicadas al curso.
- **Psicoeducación:** Se realizarán talleres socioemocionales sobre empatía e inclusión. Si se produce un segundo evento DEC dentro del mismo grupo curso, Convivencia Escolar citarán a un taller formativo especial a todos los apoderados de dicho curso.

8.2 Reparación y Descompresión del Equipo Participante

Concluida la intervención en un evento DEC 2 o DEC 3, el Equipo de Gestión convocará de manera obligatoria a todos los funcionarios involucrados (docentes, asistentes, inspectores, duplas) a una sesión de vaciamiento y descompresión emocional.

- **Encuadre del Espacio de Descompresión:**
 - A. *Confidencialidad absoluta:* Compromiso ético de guardar reserva sobre las expresiones compartidas.
 - B. *Sin juzgamiento:* Prohibición explícita de emitir juicios evaluativos, críticas técnicas o consejos no solicitados.
 - C. *No confrontación:* El espacio no es para resolver desacuerdos operativos surgidos durante la crisis.



- D. *Expresión emocional libre*: Garantizar el tiempo para el desahogo emocional de cada funcionario sin interrupciones.
- E. *Contención Emocional Preferente*: Brindar de forma prioritaria atención y soporte emocional especializado a aquel funcionario que haya sido víctima de **agresiones físicas o verbales directas** durante el evento.

9. Registro, Anexos y Autocuidado Institucional

Instrumentos de Registro Obligatorio

Todo evento clasificado como Nivel DEC 2 o DEC 3 requerirá el ingreso de la información correspondiente dentro de un plazo máximo de 24 horas posteriores al suceso mediante los siguientes instrumentos:

1. **LIRMI**: Registro oficial de los hechos, citaciones enviadas, llamadas telefónicas y compromisos firmados por el apoderado.
2. **Bitácora DEC de Registro e Intervención (Anexo Formulario)**: Llenado del registro técnico que detalla antecedentes previos, factores desencadenantes, duración del episodio, efectividad de las estrategias aplicadas y roles desempeñados para el análisis longitudinal del caso.
3. **Hoja de registro (Estudiantes TEA / PIE)**: Actualización inmediata de la carpeta para la revisión y adecuación continua del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

Política de Autocuidado del Personal

El Equipo Directivo del Colegio San Ignacio de Buin estructurará un plan anual de autocuidado y prevención del desgaste profesional (*burnout*), que incluirá capacitaciones externas en manejo de crisis socioemocionales, talleres de contención entre pares y derivación preferente a convenios de salud mental para los trabajadores expuestos a situaciones de alta demanda emotiva y conductual.



V. COMUNICACIÓN ENTRE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se exponen a continuación las formas de comunicación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, estableciendo un orden para recibir solicitudes, consultas y reclamos.

A) COMUNICACIÓN CON EL APODERADO.

El equipo directivo del colegio, así como los funcionarios del mismo se comunicarán con el apoderado a través de la agenda escolar, además de que todo profesor, administrador o coordinador utilizará su correo de profesor (institucional) para comunicarse con los apoderados. Adicionalmente, se podrán comunicar a través de mensajes de textos, videollamada, whatsApp y correos electrónicos registrados en la ficha del estudiante (evidencia).

El apoderado siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de contacto.

Los acuerdos establecidos siempre deben ser evidenciados por escrito. En caso que la reunión se realice por videollamada u otro tipo de comunicación no presencial, los acuerdos deberán ser enviados vía mail al apoderado. Se entenderá que el apoderado no está conforme con los acuerdos expuestos en el mail al expresarlo en un correo posterior al enviado dentro de los 5 días hábiles de enviado el correo. **En caso de no responder el mail, se asumirá que el apoderado acepta lo acordado.**

B) COMUNICACIÓN DEL APODERADO CON INTEGRANTES DEL COLEGIO.

La comunicación debe dirigirse en primer lugar al profesor jefe por medio de la agenda escolar, quien derivará la situación con el funcionario respectivo según protocolo. En caso de no obtener respuesta, el apoderado debe enviar la situación a dirección por correo electrónico.

Como última instancia, debe solicitar entrevista con la directora del colegio. De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los participantes. En caso de que alguno se negase a firmar, se dejará constancia mediante firma por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar.

C) COMUNICACIÓN ENTRE APODERADOS.

La comunicación entre los apoderados debe ser respetuosa, clara, empática y enfocada en el bienestar de los estudiantes y la comunidad escolar. Debe **cuidar los grupos de mensajería (ej. WhatsApp)**: Si se usan chats de curso, deben servir exclusivamente para temas informativos y de organización general. No deben usarse para debatir conflictos personales, criticar a profesores o difundir información sin verificar ni comentar sobre estudiantes indicando nombres/apellidos (esto implica vulnerar los derechos de los niños y se denunciarán a la justicia)



VI. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO PARA UNA BUENA CONVIVENCIA

A. INGRESO DE ADULTOS AL COLEGIO

Se refiere a los adultos que no trabajan en el colegio. En protección de los niños, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

Todo adulto que quiera ingresar al colegio deberá portar su cédula de identidad y exhibirla en la recepción del colegio, respetando los tiempos de los funcionarios para completar el libro de registro respectivo, con énfasis en aquellos adultos que son ajenos a la comunidad escolar del establecimiento. En caso de haber sido citado por un funcionario del colegio, deberá informar en recepción y esperar a ser atendido

No se atenderá apoderados sin previo aviso, excepto en casos extremos, de urgencia o que requieran especial atención.

- a. Según consta en la ficha de matrícula, los apoderados podrán obtener toda la documentación de sus hijos. En casos en que los padres no sean los apoderados, podrán acceder a esta documentación, excepto cuando este derecho sea restringido mediante una orden judicial.
- b. Si el adulto se encuentra en estado de haber consumido alcohol o drogas, o excesivamente agresivo no se permitirá su ingreso al colegio. Se le advertirá por un funcionario que no puede entrar, y si no se retira se llamará a Carabineros.

B. PRESENTACIÓN PERSONAL

1. Presentarse aseado, pelo limpio y ordenado.
2. Mantener una correcta higiene de manos y cara.
3. Usar el uniforme del colegio, el que se ajustará a la normativa interna (**Anexo 1**).
4. Zapato escolar o zapatilla negra completa durante todo el año escolar (se sugiere que no sean de lona ya que en invierno se mojan con facilidad).
5. Está permitido el uso de polera en vez de camisa o blusa en los niveles desde NT1 hasta octavo. Los días que tengan educación física deben llevar una polera adicional.
6. Las estudiantes cuando se presentan con el pelo largo deben mantenerlo limpio, tomado y la cara despejada.
7. No se permitirá el uso de ningún elemento externo artificial que no tenga la orden médica correspondiente. Por ejemplo, prótesis, yeso, bota, cabestrillo, muletas, etc.
8. Los estudiantes que vistan el uniforme de su colegio, no podrán hacer uso de cigarrillos, alcohol y drogas en cualquiera de sus formas, aun cuando estén fuera del colegio.
9. No se permitirá el uso de ningún tipo de maquillaje, ni cualquier elemento externo como aretes, piercings, collares, etc.
10. No se permitirán modificaciones al uniforme escolar.
11. Cuando las alumnas utilizan faldas, deben usar calzas (cortas) de color gris. No pueden usar zapatillas ni polainas con falda
12. Cualquier situación excepcional, debe ser autorizada por dirección.



C. CALENDARIO ESCOLAR

Una vez que el Mineduc. haya establecido el calendario escolar nacional, la Dirección del colegio informará a la comunidad el calendario escolar del colegio, que adscribe a las indicaciones del Mineduc. Esta información estará publicada en la página web, además podrá ser enviada por mail.

Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades.

D. HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO

El colegio fijará su horario de funcionamiento a principio del año escolar, respetando las normas establecidas para el mínimo y máximo de horas diarias requeridas por el MINEDUC. Estos horarios podrán ser modificados por la Dirección del colegio en casos excepcionales durante el semestre y frente al surgimiento de necesidades especiales. Dichos cambios se comunicarán oportunamente a la comunidad educativa vía agenda escolar, WhatsApp, mail y/o publicados en la página web oficial del establecimiento.

E. CONFORMACIÓN DE CURSOS

Cada colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles favoreciendo el clima en el aula, aprendizajes y matrícula.

F. RECREOS

Es el espacio de tiempo en que los estudiantes se recrean compartiendo en el patio del colegio.

Está prohibido ingresar o mantenerse en la sala de clases durante los recreos, salvo que por razones especiales el profesor a cargo lo autorice, momentáneamente.

G. ALMUERZO

Los estudiantes pueden traer almuerzo de su casa al inicio de la jornada. No se permite que padres y/o apoderados ingresen almuerzos después del inicio de la jornada. Los estudiantes deben almorzar en los lugares habilitados para ello. Los alumnos no pueden comer en un lugar que no corresponda al establecido para alimentación. Deben respetar indicaciones dadas por el personal encargado de apoyar el comedor. El personal registrará observaciones de comportamiento inadecuado, luego dirección informará a los apoderados a través de Lirmi con el fin de retroalimentar y formar buenos hábitos.

En el comedor se publicarán las normas de permanencia en el lugar, las que se comunicarán previamente a los hogares. Al incumplimiento de estas el profesor jefe citará al apoderado para acordar acciones formativas que permitan un cambio de actitud.



H. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son aquellas actividades que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los estudiantes. Existen deportivas y culturales.

Se informará al apoderado y a los estudiantes oportunamente las actividades, así como los horarios y días en que se desarrollen. En caso de requerir autorización del apoderado para la participación del estudiante en la actividad, se enviará una colilla para que sea completada, firmada y devuelta al colegio dentro del plazo que se señale para ello. En el colegio, se podrán realizar los días sábados actividades planificadas y de libre elección, autorizadas previamente por la Dirección del establecimiento.

I. RETIRO DE LOS ESTUDIANTES DURANTE EL HORARIO DE CLASES

Es cuando el estudiante es retirado antes de que termine su jornada escolar.

- a- El apoderado ***debe presentarse personalmente a hacer el retiro de su pupilo***
- b- Al momento de realizar el retiro, el apoderado deberá identificarse con su cédula de identidad en la recepción del colegio y comunicar su decisión de retirar a su pupilo (solicitada previamente por escrito).
- c- Cuando el apoderado realice el retiro, debe quedar constancia del nombre, cédula de identidad y firma de la persona que retira al estudiante, motivo del retiro (no señalar que es por motivos personales) y firma de quien lo autorizó.
De no ser el apoderado titular, quien retire al estudiante debe encontrarse registrado y autorizado previamente como apoderado suplente.
- d- **El retiro solo podrá concretarse al término de la hora pedagógica o finalizando el recreo**, a fin de no interrumpir la clase. La jornada escolar completa es parte del currículum escolar, por lo tanto, **no pueden ausentarse ni retirarse anticipadamente de JEC.**

J. JUSTIFICACIÓN DE LA INASISTENCIA A CLASES

La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos, el Estado tiene el deber de proteger el ejercicio de este derecho. La **inasistencia a clases es responsabilidad de los padres y/o apoderados, pudiendo ser citados por Dirección para explicar las razones y fundamentos.**

Para ser promovido se debe contar con un mínimo de 85% de asistencia. Podrán ser promovidos los alumnos con menos de 85% de asistencia que presenten oportunamente documentación en casos de hospitalizaciones, tratamientos médicos, enfermedades respiratorias y/o crónicas(documentadas), alumnos que se atiendan en Sesfam, hospital u otro, para estudiar los casos.

En otras situaciones como control médico o dental debe hacerse preferentemente en horario que no signifique ausencia a clases y perjudique su asistencia. Los certificados médicos



deben entregarlo en el colegio el primer día de reintegro a clases, en Secretaría “Se aclara que las licencias médicas **no anulan las inasistencias**, sólo las justifican” (Mineduc.) La no presentación de justificativos después de dos días hábiles será considerada una falta grave y causal de citación al apoderado al colegio.

K. PÉRDIDA DE OBJETOS.

Se deja expresamente establecido que el colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al colegio. En esta categoría se encuentran: tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, televisores, dinero, etc. Del mismo modo cuando se trate de pérdida de prenda de uniforme en nivel de Ed. Básica. Es el propio alumno quien debe revisar sus pertenencias, en el caso de la pérdida de un objeto.

El colegio no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido.

L. APODERADO SUPLENTE

El apoderado puede designar un apoderado suplente, que apoye y/o reemplace en su rol. Este debe ser debidamente informado al momento de la matrícula (fotocopia CI).

VII. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El colegio respeta el derecho de asociación de todos los integrantes de la comunidad escolar tal como lo exige la ley de inclusión, contemplado en el artículo 15 de la LGE. También promueve la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial la formación de Centros de estudiantes, Centros de padres y Consejos Escolares, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza del colegio.

A. CONSEJO ESCOLAR

El colegio da cumplimiento a la exigencia legal y cuenta con su Consejo Escolar, que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

El Consejo Escolar es presidido por la directora del colegio y cuenta con la participación al menos de un representante del sostenedor, un representante de los profesores, el presidente del centro de padres y un representante de los asistentes de la educación. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo, sesiona al menos cuatro veces al año. El establecimiento, además invitará a un representante de cada curso para organizar un Consejo Escolar Ampliado.

B. CONVIVENCIA ESCOLAR



Los estudiantes, los padres, madres y apoderados, los profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de profesores y directivos del colegio deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de

acoso o violencia escolar.

El colegio cuenta con una planificación de acciones tendientes a fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, lo cual se conoce como Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

C. COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Lo designa el equipo directivo para el año escolar, dando a conocer su nombre a través de murales del colegio y de la página web. Este encargado debe elaborar y coordinar la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

A su vez, difunde el estado de avance del plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándose en instancias formales como el Comité de buena convivencia y Consejo Escolar de la comunidad educativa.

D. COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR

El colegio que tiene este comité es liderado por el Encargado de Convivencia Escolar y se integra por representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y estudiantes. Tiene por función proponer acciones para fortalecer la convivencia escolar de su comunidad educativa, difundir el plan de convivencia escolar en los distintos estamentos, revisar y analizar de manera sistemática el funcionamiento de esta planificación, a fin de establecer los ajustes necesarios de manera oportuna. Además, el Comité de Convivencia Escolar debe prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento.

La Modalidad en que el Comité se reúna, va a depender de las características del contexto, pudiendo ser de manera presencial o virtual, la cual tendrá la misma validez.

E. DERECHO A SOLICITAR RECONSIDERACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Se consagra el derecho de todo padre, madre, apoderado y estudiantes a presentar una solicitud de reconsideración de la medida disciplinaria informada. En caso de no señalarse un plazo específico, en este reglamento se considerará un plazo de 5 días hábiles, dicha apelación será por escrito y debidamente firmada; entregada en Secretaría. Quien resuelve las apelaciones (reconsideraciones), será Dirección del establecimiento, previa consulta al Consejo de profesores.

F. MEDIDAS POR CUMPLIMIENTO DESTACADO

El Colegio destaca las conductas positivas, que se enmarcan dentro de los deberes de este manual y dentro de los principios del Proyecto Educativo. Por ello, procuramos reforzar y destacar las conductas positivas de nuestros estudiantes, entendiendo que la autoestima



positiva es el fundamento imprescindible de la formación de hábitos virtuosos y, por tanto, de la construcción de una vida feliz. El cumplimiento rectificador y/o destacado sobre el comportamiento de algún alumno, debe quedar especificado en el informe de personalidad. Además, este comportamiento servirá de atenuante a la hora dictar sanciones de convivencia, basadas en el reglamento interno.

Las conductas positivas deberán ser registradas en la hoja de vida del alumno y, si amerita, ser enviadas por medio de comunicación al apoderado. Dichas conductas serán reconocidas por los medios que la Dirección del Colegio o los profesores determinen conveniente, lo cual será realizado a finalizar semestre y/o del año escolar, durante el proceso de vinculación organizado por prebásica. (premiación en Acto Cívico u otros).

A continuación, se señalan algunos ejemplos de medidas por cumplimiento destacado:

a) Anotación Positiva en la Hoja de Vida del Libro de Clases

1. Mantiene una muy buena presentación personal durante la jornada escolar, dando cuenta de la virtud del orden.
2. Su presentación personal ha mejorado significativamente.
3. Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado, manifestando orden y perseverancia.
1. Manifiesta actitud de respeto y colaboración con su profesor o directivos.
2. Demuestra capacidad para reconocer sus errores y tratar de enmendarlos, manifestando honestidad y humildad.
3. Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración y solidaridad para con sus compañeros de curso o colegio.
4. Destaca por su preocupación y esfuerzo en sus estudios, demostrando responsabilidad y perseverancia.
5. Su compromiso con sus estudios ha mejorado notablemente, dando cuenta de su responsabilidad.
6. Ha mantenido una excelente participación en clases, dando cuenta de la virtud de la proactividad.
7. Destaca por su participación en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio, demostrando su respeto por los otros.
8. Demuestra gran autocontrol.
9. Destaca en el ejercicio de las virtudes, Pilares del PEI:
10. **honestidad, responsabilidad, igualdad, respeto y no discriminación**, y todas aquellas consideradas por la dirección como destacables.

b) Reconocimiento y envío de comunicación al apoderado.

1. Excelente participación en actividades extra programáticas, muestra perseverancia, optimismo y/o laboriosidad.
2. Toma la iniciativa para organizar actividades que promuevan los principios y virtudes del Colegio, mostrando gran proactividad.
3. Demuestra gran responsabilidad en los compromisos asumidos con su curso.
4. Demuestra gran responsabilidad en los compromisos asumidos con el Colegio.
5. Manifiesta gran interés y compromiso por la asignatura.



6. Mantiene un trato respetuoso, cordial y de colaboración con el personal administrativo y auxiliar de servicio.
7. Presenta una actitud de permanente respeto, colaboración y cuidado hacia alumnos de cursos inferiores o alumnos con necesidades especiales.
8. Genera y promueve entre sus compañeros un clima propicio para el buen desarrollo de la clase, mostrando empatía y autodominio.
9. Genera y promueve entre sus compañeros una buena convivencia escolar, participando activamente en instancias tales como mediación o programas relativos a este ámbito, dando muestras de justicia y tolerancia.
10. Presenta una actitud acogedora y solidaria con los alumnos nuevos, colaborando activamente en su integración, mostrando empatía con sus compañeros.
11. Genera y promueve actividades y formación de hábitos de cuidado del medio ambiente.
12. Demuestra una actitud permanente de cuidado de su cuerpo y protección de su intimidad, dando muestras de respeto y pudor.
13. Demuestra gran honestidad y humildad al reconocer sus errores en circunstancias difíciles.
14. Participa y promueve actividades solidarias, dando muestras de justicia.

La información sobre el comportamiento destacado o la mejora conductual de alumnos con problemáticas comportamentales, servirá para retroceder positivamente en el Estado Reglamentario en el que se encuentre el alumno.

Al final de cada semestre, se realizará un reconocimiento al mejor compañero, quien será elegido de manera democrática por todos sus pares, durante la última hora de orientación del semestre. Este reconocimiento se realiza desde la dirección y tiene el propósito de motivar a los estudiantes que son partícipes constantes del fomento de la sana convivencia escolar.

La comunicación hacia los apoderados con respecto al comportamiento destacado del menor, deben estar a cargo del encargado de convivencia, quien recibirá los detalles desde los profesores jefes de manera semestral.

G. PROCESO DE ADMISIÓN

Los establecimientos que cuentan con reconocimiento oficial, deben regular en su Reglamento Interno el proceso de admisión de estudiantes definido para el ingreso al establecimiento. Dicho proceso, que desde 2020 se realiza a través del Sistema de Admisión Escolar, deberá resguardar las normas generales de admisión establecidas en la Ley General de Educación y respetar los principios de dignidad, objetividad y transparencia, equidad e igualdad de oportunidades, no discriminación, y el derecho preferente de los padres, madres o apoderados de elegir el establecimiento educacional para sus hijos. Los procedimientos se informarán a través de WhatsApp o correo electrónico.

A los apoderados que les complica realizar el proceso, serán apoyados por docentes y jefa de UTP.

H. PROCESO DE GRADUACIÓN

Durante el mes de julio de cada año, la directiva de apoderados de 8° Básico solicitarán a dirección la graduación de sus pupilos. El establecimiento se reserva el derecho de aceptar o rechazar dicha solicitud.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin

Finalizado el primer semestre de 8° Básico donarán al establecimiento implementos pedagógicos o de uso cotidiano (textos, datas, materiales varios, microondas, etc.), como aporte y reconocimiento a la labor.

I. AUTORIZACIÓN

Apoderado firmará autorización para filmar y/o fotografiar a su pupilo en actos y celebraciones escolares. Si no aceptara enviará documento escrito de su negación a tal acto.

VIII. MATRÍCULA Y SUS ESTADOS

A. CONTRATO DE MATRÍCULA

Es un contrato entre el apoderado y el colegio que establece derechos y obligaciones para las partes, y le confiere al estudiante su calidad de estudiante regular.

B. MATRÍCULA CONDICIONAL

Es el estado de carácter transitorio que se da al estudiante que ha cometido faltas a las normas de convivencia escolar, y que se le da acompañamiento para superar dichas faltas que son contrarias al PEI del colegio. Este estado de condicionalidad es anual y debe ser revisado semestralmente, por el profesor jefe.

C. ACTA DE COMPROMISO

Es el documento que contiene las metas que debe cumplir el estudiante para levantar su condicionalidad.

D. CARPETA DE CONDICIONALIDAD

Es la carpeta preparada por el Equipo de Convivencia, que contiene el seguimiento de acompañamiento a la condicionalidad de un estudiante.

E. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

- ❖ Es la negación de matrícula para el año escolar siguiente.
- ❖ Es el término inmediato de matrícula que se ocasiona por incumplimiento al contrato del apoderado o del estudiante. Esto aplica a casos de faltas de extrema gravedad.



Escuela San Ignacio de Buin
RBD 310816
La Cruz 1420 Villaseca, Buin



ANEXO N°1: UNIFORME ESCOLAR

Uniforme Escolar 2027.

- A) En **Pre Básica** alumnos/as con buzo todo el año.
- B) En **Básica de 1° a 5°**, los alumnos/as mantendrán el uniforme:
- Las niñas falda, poleras respectivas, zapatos negros (zapatilla **tipo zapato** toda negra), polerón del uniforme.
 - Los niños pantalón gris, polera respectiva, polerón del uniforme, zapatos negros (zapatilla **tipo zapato** toda negra).
- C) En Básica de **6° a 8°** los alumnos y alumnas TODO el año con buzo institucional, (zapatilla **tipo zapato** toda negra), polerón gris.

El día de Educación Física los alumnos/as con uniforme respectivo: Buzo del colegio, polera gris, zapatillas blancas o negras completas.

Durante el invierno, usarán parka o chaquetón gris o azul.



ANEXO N°2: LISTA DE ACCIONES PARA SUSPENSIÓN INTERNA.

Trabajo Comunitario:

- ◆ Limpieza de vidrios
- ◆ Apoyo en la limpieza y orden de salas
- ◆ Colaboración en labores de limpieza de espacios comunes
- ◆ Otras actividades de apoyo y cuidado del establecimiento
- ◆ Presentación durante el acto de los lunes, abordando alguna efeméride, un tema
- ◆ Relacionado con la convivencia escolar o una reflexión vinculada con la falta cometida, de acuerdo a la situación particular de cada estudiante

Estudiante de 6° a 8°:

- ◆ Apoyo en el cuidado y vigilancia en el comedor durante el horario de almuerzo
- ◆ Colaboración en el cuidado y orden de los patios
- ◆ Limpieza de vidrios
- ◆ Apoyo en la limpieza y orden de salas y otros espacios del establecimiento
- ◆ Otras labores colaborativas que sean pertinente y acorde a la edad del estudiante.



IX. LA REVISIÓN Y DIFUSIÓN DE ESTE REGLAMENTO

Las faltas, sus sanciones y procedimientos se entienden conocidas por todos los miembros de la comunidad educativa.

Los apoderados tomarán conocimiento y aceptarán este reglamento de convivencia escolar al momento de la matrícula.

Los estudiantes serán informados de este reglamento de convivencia escolar durante la reflexión inicial de cada año.

Los docentes y administrativos conocerán este documento en el momento de firma de contrato y los cambios en el reglamento serán abordados en los Consejos de Profesores y Consejo Escolar.

Cualquier situación no considerada en este reglamento durante el año escolar en curso, será resuelta por la Dirección del colegio.

Las revisiones y las modificaciones a este Reglamento Interno serán realizadas por el Sostenedor del establecimiento en colaboración con el equipo directivo del establecimiento. **La versión vigente de este reglamento estará publicada en la página web del colegio:**

sanignaciobuin@gmail.com

Lograr un buen clima escolar es tarea de todos.