REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR
COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA
2027[1]

El Colegio San Nicolás de Myra, comprometido con la formación integral de sus estudiantes releva la importancia de formar una comunidad en la que se vivan los valores del Proyecto Educativo Institucional, especialmente la honestidad, el respeto, la responsabilidad, la empatía y la colaboración entre sus miembros, considerando como eje central de esta labor, la conciencia del trabajo colaborativo con las familias.

En este convencimiento hemos realizado una labor de análisis, reflexión y completitud del Reglamento Interno Escolar a fin de contar con un instrumento de gestión renovado, eficiente y adecuado a la realidad de las necesidades del colegio que nos permita la instalación de una cultura preventiva del conflicto y la violencia, fundada en el respeto por el otro y en la conciencia ética de nuestras acciones.

El documento que se presenta, es fruto de este trabajo de revisión, en que cuenta con un cuerpo de documentos vinculados al funcionamiento general del colegio, al resguardo de derechos y la convivencia escolar. Asimismo, considera normas precisas, procedimientos, tipificación de faltas y medidas o sanciones fundadas en el respeto al enfoque formativo de nuestra labor, el cumplimiento de los requisitos del debido proceso, la ecuanimidad de la determinación de responsabilidades y el resguardo de los derechos de todos sus miembros.

Esperamos que sea un aporte para nuestra comunidad y un buen mecanismo para enfrentar los desafíos que tiene nuestra comunidad.

Los invito cordialmente a conocer y adherir a sus disposiciones.

Catalina Rodríguez M.

[1] En este documento, se utilizan de manera inclusiva términos como “el estudiante”, “el profesor”, “el educador” y sus respectivos plurales (así como otras palabras equivalentes en el contexto educativo) para referirse tanto a hombres como a mujeres. Aquello no supone un acto de discriminación, sino que busca evitar una saturación gráfica que puede dificultar la comprensión de la lectura. Cuando se habla de NNA, se hace alusión a niño, niña y adolescente. Asimismo, cuando se habla de comunidad educativa se hace referencia a estudiantes, apoderados, docentes, directivos, personal administrativo y auxiliar. Mientras que cuando se habla de profesores, se entiende estos como directivos, docentes y asistentes de la educación.
Especial consideración se ha tenido en ajustar su contenido a las Circulares N° 482 y 860 de la SIE y a las instrucciones emanadas de la autoridad ministerial.

TABLA DE CONTENIDOS

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES, FUNDAMENTOS Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO.....3
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 11
CAPÍTULO III: REGULACIONES SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL.....25
CAPÍTULO IV: DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA ESCOLAR.....37
CAPÍTULO V: REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS.....38
CAPÍTULO VI: DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES.....39
CAPÍTULO VII: REGULACIONES AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.....42
CAPÍTULO VIII: REGULACIONES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN AL EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE..... 45
CAPÍTULO IX: NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.....47
CAPÍTULO X: ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR.....70
CAPÍTULO XI: REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA.....76
CAPÍTULO FINAL: APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.....85
ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES..... 86
ANEXO N° 2: PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS..... 96
ANEXO N° 3: PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES CON DROGAS Y ALCOHOL.....117
ANEXO N° 4: PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR..... 131
ANEXO N° 5: PROTOCOLO DE SALIDAS, VIAJE DE ESTUDIO Y OTROS VIAJES.....139
ANEXO N° 6: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... 148
ANEXO N° 7: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES EMBARAZADAS 173
ANEXO N° 8A: SALUD MENTAL, DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL.....177
ANEXO N° 8B: PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR..... 189
ANEXO N° 9: PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO.....200

CAPÍTULO I ANTECEDENTES, FUNDAMENTOS Y OBJETIVO DEL PRESENTE REGLAMENTO

1. Información institucional

NOMBRE	Sociedad Educacional San Nicolás de Myra SA.
RBD	24.409-0
RECONOCIMIENTO OFICIAL	REX 1228 de 2 de mayo de 1989
RUT	96.797.700-4
DIRECCIÓN	Avenida República de Honduras 12.737, Las Condes, Santiago, Chile.
DEPENDENCIA	Colegio Particular Pagado
FUNDADORES	Federico Merino Chávez – Patricia Merino Arriagada – Mario Rodríguez Eguiguren
SOSTENEDOR	Sociedad Educacional Merino y Compañía Limitada.
AÑO FUNDACIÓN	1982 Jardín Infantil Niño Feliz 1988 Colegio San Nicolás de Myra
NIVELES	Enseñanza Parvularia, Básica y Media. Científico Humanista.
DIRECTORA	Señora Catalina Patricia Rodríguez Merino.
INGLÉS	Educación Bilingüe de Medio Menor a Kínder. Parcialmente bilingüe de 1° a 6° básico. Inglés avanzado de 7° a IV Medio.
RELIGIÓN	Colegio administrado por laicos, de orientación católica. No es miembro de congregaciones.
GENERACIONES	Dos cursos mixtos por nivel, de 26 estudiantes por curso. (sobrecupo de 27).
INCLUSIÓN	Con cupos de inclusión por nivel, prioridad hermanos de alumnos de colegio, conforme al procedimiento de postulación.
CAPACIDAD	800 estudiantes, como capacidad máxima del establecimiento.

2. Historia de nuestro colegio

El colegio San Nicolás de Myra es fundado el año 1982 en la comuna de Las Condes, por las familias: Merino Arriagada y Rodríguez Merino. Surge de conversaciones familiares en torno a educación, donde Federico Merino, junto a su hija Patricia Merino y el marido de ella, Mario Rodríguez, dieron luz a un proyecto educativo que desde sus inicios tuvo como pilar una educación personalizada, integral, con inglés intensivo, centrada en el alumno y que desde la felicidad y los vínculos se logren aprendizajes significativos y trascendentes.

Se funda con dos cursos de Jardín Infantil y ya en el año 1988, contaba con 150 niños matriculados y comienza el crecimiento gradual de los cursos, uno cada año y la búsqueda de lo que será su sede definitiva. El año 2000, se gradúan los 20 alumnos de la primera promoción de IV Medio del colegio, dando término a una primera etapa de crecimiento. Durante ese año, se construye la futura y definitiva sede del colegio.

El año 2001, el Colegio San Nicolás de Myra (SNM) se traslada a su edificio actual, ubicado en el sector de San Carlos de Apoquindo, Las Condes. A partir del año 2006 el colegio cuenta con dos cursos por nivel de 26 estudiantes desde Jardín Infantil a IV medio. Fue directora del establecimiento la Señora Patricia Merino Arriagada desde su fundación hasta el año 2021 inclusive. A partir del año 2022 asume la Dirección del colegio su hija Catalina Rodríguez Merino, quien poseía el cargo de Subdirectora.

3. Proyecto Educativo Escolar

3.1. Visión

El Colegio San Nicolás de Myra tiene como objetivo fundamental desarrollar un proyecto educativo que busca la formación integral de los estudiantes, donde los pilares fundacionales del colegio que son: la honestidad, el respeto, la solidaridad y la empatía; se fomenten y vivan en el día a día de nuestra comunidad educativa.

San Nicolás de Myra es un colegio cuya visión es permitir el desarrollo integral del estudiante, donde los educadores tengan como meta última potenciar y estimular el aprendizaje de sus estudiantes, en un ambiente familiar, acogedor y feliz. Con esa visión en mente, para nuestro colegio es de suma relevancia que todos los miembros de la comunidad se comprometan en alcanzar metas altas, con voluntad, perseverancia y creatividad.

"FORMAR BUENAS PERSONAS, HONESTAS, RESPETUOSAS, SOLIDARIAS Y EMPÁTICAS;
DESARROLLANDO AL MÁXIMO SUS CAPACIDADES PARA CONTRIBUIR AL MUNDO".

3.2. Misión

Somos un colegio centrado en el estudiante, con inglés avanzado y familiar. Buscando entregar al mundo personas integrales, con firmes convicciones, responsables, esforzadas, seguras, inteligentes, alegres, con un sello católico, de amor al prójimo y espíritu de servicio.

3.3. Principios institucionales

Los dos principios fundamentales de la labor educativa de nuestro colegio son:

•**Be the Nice Kid**: Nuestro compromiso con el bienestar y el trato respetuoso define la esencia de nuestra comunidad escolar. Somos un colegio que nos caracterizamos por el buen trato, los resultados nacionales de IDPS así lo avalan. Contamos con un departamento de Convivencia Escolar que participa activamente en el día a día de nuestro establecimiento, programa propio de Desarrollo

Personal Social (PDP) y de Sana Convivencia. Estamos convencidos de que cuando los estudiantes llegan al colegio y participan de un ambiente cálido y de compañerismo, donde se sienten seguros y felices, los procesos de aprendizaje se materializan, de manera efectiva y trascendente en el tiempo.

·**Academic Achievement:** Nuestros estudiantes son estimulados para potenciar al máximo sus habilidades, creemos en la capacidad de cambio en cualquier edad y condición. Los resultados obtenidos en las pruebas SIMCE y PAES así lo avalan. Valoramos el desarrollo integral de cada uno, fomentando un ambiente donde se celebren y cultiven los diversos talentos y pasiones que cada estudiante posee; proporcionándoles las herramientas y oportunidades para alcanzar su máximo potencial en todos los aspectos de su vida escolar y más allá. En nuestro compromiso con la excelencia educativa, promovemos un enfoque inclusivo que valora la diversidad de habilidades, intereses y aspiraciones de cada miembro de nuestra comunidad escolar.

3.4 Valores

El Colegio San Nicolás de Myra, está orientado a formar al estudiante en sus ejes: personales, sociales, espirituales e intelectuales, a la luz de la razón y la fe, desarrollando su inteligencia, su voluntad, su afectividad y su corporalidad. Educando personas de juicios independientes, responsables de sus opciones, protagonistas del cambio personal y social, llenos de alegría y generosidad. El ambiente familiar, la acogida, apertura a las diferencias y el ser agradecido de lo que Dios nos ha entregado, son valores que se viven día a día en nuestra comunidad educativa.

La gratitud es una virtud que nos permite reconocer y valorar el bien que recibimos de los demás, fomentando así una actitud de apertura, respeto y aprecio por lo que nos rodea. Esta disposición es clave para desarrollar los valores fundacionales que trabajamos diariamente en nuestra comunidad educativa que son:

HONESTIDAD	**RESPETO**	**SOLIDARIDAD**	**EMPATÍA**
Honesty	***Respect***	***Solidarity***	***Empathy***

3.5. Perfiles

Del Estudiante

·Son personas íntegras, empáticas y solidarias, comprometidas con su comunidad y el mundo que los rodea.
·Viven y practican los valores de honestidad, respeto, solidaridad y empatía en su día a día.
·Mantienen una conciencia global y desarrollan habilidades interculturales, preparándose para enfrentar los desafíos de una sociedad, inclusiva, diversa y conectada.
·Desarrollan una sólida formación académica, combinada con habilidades de pensamiento crítico, creatividad y resolución de problemas.
·Tienen una fuerte orientación hacia el aprendizaje continuo, demostrando curiosidad, flexibilidad y motivación por explorar el mundo que los rodea, acercándose a las distintas áreas del saber y usando el inglés como una vía más de exploración permanente.
·Participan activamente en su proceso educativo, asumiendo el rol de gestores de su propio aprendizaje, en un entorno que fomenta la autonomía y el compromiso personal.
·Buscan descubrir y desarrollar sus talentos, aprovechando activamente los espacios y actividades que el colegio les brinda.
·Cultivan su bienestar físico y emocional a través del deporte, actividades recreativas, el arte y la vida espiritual, desarrollando así un equilibrio entre mente, cuerpo y espíritu.
·Aspiran a un proyecto de vida coherente con los valores cristianos, reconociendo en ellos una forma de vida plena y significativa.

De las Familias

·Hacen suyo el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

·Comparten y promueven los valores del colegio, actuando como un pilar fundamental en la formación integral de sus hijos.

·Participan activamente en la vida escolar de sus hijos, colaborando en su desarrollo académico, social y espiritual.

·Fomentan la autonomía, la responsabilidad y el esfuerzo en sus hijos, apoyando el logro de metas personales y colectivas.

·Se comprometen con la educación espiritual y moral de sus hijos, participando en las distintas instancias de formación que el colegio promueve.

·Colaboran estrechamente con los educadores, creando una alianza efectiva para el bienestar y crecimiento de los estudiantes.

·Promueven un entorno familiar que estimula el aprendizaje, la curiosidad intelectual y el respeto por la diversidad.

·Forman parte activa de la comunidad escolar, contribuyendo con sus talentos y tiempo al fortalecimiento de la convivencia escolar.

De los Profesionales

·Son educadores comprometidos con el proyecto educativo del colegio, quienes promueven un aprendizaje significativo y transformador.

·Modelan con su ejemplo los valores del colegio, especialmente la honestidad, el respeto, la solidaridad y la empatía, tanto dentro como fuera de la sala.

·Conocen y acogen bien a sus estudiantes, potenciando sus fortalezas y apoyando sus debilidades, estableciendo acuerdos y compromisos personalizados para ayudar a cada alumno a alcanzar sus metas.

·Contribuyen a un ambiente laboral positivo, demostrando alegría, respeto y generosidad, gestionando los conflictos a través del diálogo deferente y constructivo.

·Están en constante formación y desarrollo profesional, buscando siempre innovar, capacitarse y actualizarse en sus disciplinas, con el fin de mejorar su rol docente y alcanzar los aprendizajes esperados para sus estudiantes.

·Fomentan un ambiente acogedor y de confianza en sus salas, donde los estudiantes se sientan seguros para expresarse y aprender en un espacio de respeto por el otro.

·Acompañan y se vinculan con cada estudiante en su proceso de crecimiento personal, académico y espiritual, adaptando su enseñanza a las necesidades y talentos individuales. ·Manejan con discreción y respeto la información personal de sus alumnos y las situaciones escolares, fomentando relaciones de confianza y colaboración con las familias.

·Promueven el aprendizaje basado en la experiencia directa con la realidad, potenciando sus habilidades cognitivas, la autonomía, la curiosidad y el trabajo en equipo.

4. Fundamento y Objetivos del Reglamento Interno Escolar

El Reglamento Interno Escolar funda su contenido en la misión, visión, valores y principios del Proyecto Educativo Institucional, siendo un instrumento de gestión institucional que busca poner en acción dichas declaraciones.

4.1. Objetivo General de este Reglamento

Nuestro Reglamento Interno Escolar (RIE) tiene como fin último, velar porque nuestra visión y valores fundacionales sean vividos en la comunidad del SNM. Con especial énfasis en el trabajo y

desarrollo de un buen clima de convivencia escolar. Es por esta razón, que contiene todas las normas de convivencia que rigen el actuar de apoderados, estudiantes y equipo escolar. Si la comunidad conoce y hace suyo sus deberes y derechos; contaremos con un ambiente propicio de aprendizaje, donde nuestros estudiantes aprenden en un clima colaborativo y de buen trato; siempre bajo el marco regulatorio vigente y asegurando un debido proceso.

4.2 Objetivos específicos

El presente Reglamento busca:

1. Visibilizar todas aquellas normas necesarias para vivir una buena convivencia escolar dentro del SNM. Son normas que se enmarcan en los valores fundacionales del colegio: honestidad, respeto, solidaridad y empatía.
2. Comunicar los Derechos y Deberes de todos los miembros del SNM, y velar porque estos sean cumplidos.
3. Dar a conocer las faltas a las normas de convivencia escolar, y que estas sean graduadas según su gravedad.
4. Normar los procedimientos asociados a la sanción de la falta, garantizando siempre un debido proceso.
5. Cumplir el Reglamento escolar, establecimiento medidas pedagógicas, disciplinarias y reparatorias para los casos que afecten la convivencia escolar.

El RIE es un Reglamento que entrega el marco regulatorio para que la comunidad del SNM haga suya la buena convivencia escolar. Es por esta razón, que es de suma importancia el adecuado conocimiento e interiorización de todos los miembros de la comunidad. De nosotros depende ponerlo en práctica y aplicarlo en todo momento y circunstancia. Nuestra visión es permitir el desarrollo integral del estudiante, buscando siempre la mejor versión de ellos mismos. Es nuestro deber propiciar un entorno que permita la materialización de dicho ideario, formando personas que son y serán un aporte a la sociedad.

4.3 Ámbito de aplicación del RIE

El presente Reglamento se aplica a toda la comunidad educativa del Colegio San Nicolás de Myra, respecto de las conductas y relaciones interpersonales de actividades presenciales, virtuales, curriculares, extracurriculares y/o de cualquier índole en la que el Colegio o algunos de sus miembros participen formalmente.

4.4 Fuentes normativas del RIE

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

Junto con este marco legal se han considerado los principios[2] del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual destacan las siguientes normas[3]:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.

[2] LGE Artículo 3.

- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010).Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Ley de Autismo (N°21.545)
- Ley N° 21.544 Miscelánea de Educación
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

4.5 Principios Constitucionales y Legales

El presente Reglamento recoge los principios constitucionales declarados especialmente en las garantías constitucionales del derecho a la educación y la libertad de enseñanza[4] y legales que inspiran la función esencialmente colaboradora del colegio para sus familias.
Como colegio reconocemos que la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres[5]; ellos tienen el derecho y el deber de educar a sus hijos, siendo la labor del colegio el aporte especializado desde su rol de colaborador del Estado y las familias en la formación integral de sus estudiantes.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a "Convivencia", el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa[6].

4.6. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos

Este Reglamento Interno, en general y en cada una de sus partes respeta los principios que inspiran el sistema educativo, establecidos en el Artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevante, la observación de los siguientes:

- **Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.
- **Interés superior del niño, niña y adolescente,** a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.
- **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.
- **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido

[3] Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

[4] Artículo 19 N° 10 y 11 de la Constitución.

[5] LGE, Artículo 4: "La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (…)".

[6] Decreto N° 27 de abril de 2020; "Actualización de los Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2020, pp. 63 a 94, N° 7, 8 y 9; dimensiones formación, convivencia escolar y participación.

en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

- **Justo y racional procedimiento**, que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.
- **Proporcionalidad** en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.
- **Transparencia, l**a Ley General de Educación consagra el derecho de los estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.
- **Participación,** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- **Autonomía y Diversidad,** principio que se expresa en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.
- **Responsabilidad**, en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

5. Sobre las políticas de Inclusión

El Colegio SNM reconoce un compromiso institucional con la inclusión escolar y la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa a través de la que se promueva la instalación de una cultura en que el trato se funde en la convicción de la grandeza de la persona humana que la hace merecedora de una misma dignidad y de igualdad de acceso a las oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral que brinda en la vida escolar. Este compromiso se aborda a través de prácticas y estrategias inclusivas que promuevan el trato digno y respetuoso entre los miembros de la comunidad y en acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria en nuestro colegio, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

En este marco, el colegio reconoce también a los estudiantes con Altas Capacidades Intelectuales, promoviendo estrategias de enriquecimiento, profundización y flexibilización de los aprendizajes, de acuerdo con sus características y necesidades individuales.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la instalación de planes de mejoramiento continuo de la calidad de las respuestas educativas a la diversidad, orientadas a potenciar las oportunidades de aprendizaje para toda la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación. Para aquellos alumnos autistas, esta respuesta se realizará de acuerdo a su plan de acompañamiento emocional y conductual en concordancia con su Plan de Adecuación Individual en el área académica.

6. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria

El Colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume un compromiso con el respeto a la dignidad de todos sus integrantes y con ello una política en que se excluya toda conducta que pueda ser calificada como discriminación arbitraria. Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos

ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.
Para aquellas acciones que sean discriminatorias, se adoptarán las medidas necesarias para terminar con ellas de acuerdo a las reglas establecidas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

CAPÍTULO II DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

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

El Colegio San Nicolás de Myra es una comunidad educativa orientada a la formación integral de sus estudiantes. Este propósito compartido por sus familias y educadores se declara a través del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y materializa a través de las reglas de convivencia y funcionamiento organizacional establecidas en este Reglamento. Así, cada uno de sus miembros tiene derechos y deberes que concretan la legislación vigente y el Proyecto, de acuerdo con el rol que les toca cumplir.

2. De los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad

Todos los integrantes de la comunidad educativa tienen derecho a:

1. Participar de un ambiente en que la sana convivencia y la inclusión sea promovida para todos.
2. Promover relaciones positivas y respetuosas entre los miembros de la comunidad en todos sus ámbitos: físicos, psicológicos, espirituales y morales, eliminando toda clase de malos tratos y de discriminación.
3. Opinar de manera adecuada y respetuosa, siendo atendidos de la misma manera.
4. Participar en todas aquellas actividades que el colegio promueve como parte de su plan formativo y pedagógico para la formación integral de la comunidad.
5. Disponer de un entorno físico conforme a la normativa actual de accesibilidad para personas con movilidad reducida.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deben:

1. Conocer, respetar y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y los documentos oficiales del colegio como manuales, reglamentos y protocolos.
2. Promover la difusión y el conocimiento de los reglamentos y protocolos internos que rigen la sana convivencia escolar entre todos los integrantes de la comunidad SNM.
3. Aportar al clima de sana convivencia con el fin de desarrollar el máximo potencial del estudiante en todas sus áreas de desarrollo, adhiriendo al Proyecto Educativo Institucional del establecimiento y al presente Reglamento de convivencia escolar.
4. Promover el buen trato entre todos los miembros de la comunidad, evitando todo tipo de violencia y acoso escolar.
5. Responsabilizarse del cuidado de sí mismo y de los demás, en las relaciones tanto en lo presencial como en lo virtual.
6. Informar responsablemente a través de los canales formales a las autoridades del Colegio, según protocolo de violencia escolar vigente, cualquier situación de violencia o agresión física y/o psicológica, hostigamiento u acoso escolar de cualquier miembro de la comunidad.
7. Cuidar responsablemente los bienes propios, comunes y de otros, así como de toda la infraestructura que el Colegio pone a disposición de la comunidad, procurando el uso adecuado y su limpieza.

A continuación se presentan las definiciones de los miembros de la comunidad escolar y sus derechos y deberes diferenciados según el rol que les corresponde.

3. Del estudiante del Colegio San Nicolás de Myra

Se considera estudiante del colegio San Nicolás de Myra a aquel que habiendo sido matriculado para el respectivo año escolar, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del Proyecto Educativo Institucional, del presente Reglamento y

sus Protocolos de Actuación y, del Reglamento de Evaluación y Promoción y en general las normas del colegio que inciden en su progreso escolar. La calidad de estudiante regular para el año escolar en curso, se adquiere al momento de la matrícula.

4. De los derechos de los estudiantes

Considerando lo señalado en el artículo 10 letra a de la Ley General de Educación, y complementando dicha disposición declaramos que:

Los estudiantes de nuestro colegio tienen derecho a ser acompañados de manera cercana y responsable por los adultos del colegio en su formación y desarrollo y a ser respetados en su originalidad, buscando el desarrollo máximo de sus potencialidades y a disponer del colegio como el lugar seguro donde puedan aprender y equivocarse, considerando el error y la reparación como parte esencial en la formación humana. Para garantizar este objetivo, se implementan estrategias formativas en todos los niveles a través del Programa de Sana Convivencia y del Programa de Desarrollo Personal (PDP), el que consta de ejes temáticos acordes con la etapa de desarrollo de los estudiantes: relaciones interpersonales, autoconocimiento, desarrollo emocional, autocuidado y sexualidad, orientación vocacional y ciudadanía, entre otros.

Todos los estudiantes tienen derecho a educarse en un espacio de aprendizaje y recreación sano y seguro, acorde con la etapa de desarrollo de cada estudiante.

En forma específica:

1. Recibir una educación de calidad y actualizada que proporcione oportunidades para su formación y desarrollo integral como persona.
2. Recibir una atención adecuada a la dignidad de la persona, con un trato escolar justo y que su situación personal sea abordada con prudencia, discreción y privacidad.
3. Asistir y participar diariamente de la jornada escolar y de todas las actividades que el colegio promueva, utilizando los materiales de estudio disponibles (muebles, inmuebles y tecnológicos).
4. Aprender en un ambiente en donde el respeto es un valor que se propicia y donde existe un debido proceso frente a reclamos o denuncias por conductas inapropiadas.
5. Ser respetado en su cultura, convicciones, creencias, libertad personal, orientación sexual, identidad de género e ideales en armonía con el PEI.
6. Ser reconocido por sus logros a través del estímulo permanente, el refuerzo positivo, registro de observaciones positivas, premiación anual, por convivencia, logro académico, deportivo, valórico, artísticos, entre otros.
7. Estar vinculado y acompañado en sus procesos académicos y formativos.
8. Conocer todos los Reglamentos y Protocolos que inciden en su vida escolar a través de las instancias que genera el colegio y sus padres.
9. Elegir democráticamente a los alumnos que los representarán en directivas de curso, centro de alumnos, líderes pedagógicos, así como también participar como candidatos en los puestos directivos escolares, según los estatutos vigentes.
10. Resolver de forma pacífica los conflictos personales o comunitarios, entre los afectados, pedir ayuda o mediación a los docentes, Directores de ciclo o Coordinadores de convivencia escolar, según lo requieran.
11. Recibir los primeros auxilios en caso de accidente o enfermedad, comunicar con prontitud la situación al apoderado y facilitar la derivación correspondiente, de acuerdo con el seguro escolar informado por el apoderado al momento de matricular. (De no existir dicha información, el estudiante será traslado al centro asistencial más cercano, siendo el costo de atención de cargo y responsabilidad del apoderado).

12. Que sea cautelada, en todo momento, la continuidad de estudios para quienes presenten necesidades educativas especiales, dificultades de salud, familiares u otra, para las que se realizarán las adecuaciones curriculares pertinentes.
13. Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente según el Reglamento de Evaluación y Promoción del colegio.
14. Conocer los contenidos, habilidades y actitudes que se espera que los estudiantes adquieran en cada nivel y asignatura.
15. Conocer los procedimientos y la forma de evaluación de cada asignatura (conocer y ser informado de las pautas evaluativas).
16. Rendir pruebas atrasadas después de haber faltado y justificado oportunamente las inasistencias según lo dispuesto en este Reglamento.
17. Conocer y revisar el resultado de sus pruebas, dentro del plazo establecido en el Reglamento de Evaluación y Promoción.
18. Ser informado de las observaciones de su Hoja de Vida, por parte del profesor que la registró.
19. Recibir apoyo y consejo del profesor jefe, profesores de asignatura, departamento de psicología y psicopedagogía, en asuntos que tengan incidencia en su vida escolar. El alumno autista tendrá este apoyo de acuerdo a su plan de acompañamiento individual.
20. Ser escuchados cuando expresen sus opiniones, inquietudes o sugerencias y problemas, en forma respetuosa y responsable.
21. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida adoptada en el marco de un proceso sancionatorio.
22. Recibir, por parte del colegio, las garantías y facilidades en caso de encontrarse en estado de embarazo, para que puedan finalizar su año escolar.
23. Para los estudiantes que son parte del programa de Inclusión del colegio, se les entregará atención personal, académica, social o de acompañamiento tales como orientación, asistencia psicológica, tutorías entre otras, cuando se considere necesario para su desarrollo integral y, de acuerdo con las posibilidades del Colegio y la colaboración de la familia. En particular, el estudiante autista, debidamente diagnosticado contará con un plan de acompañamiento académico, emocional y conductual, el que se diseñará, aplicará, evaluará y mantendrá, de acuerdo a lo establecido en este reglamento y en el reglamento de evaluación y promoción. Para el adecuado cumplimiento de los objetivos, acciones y recursos del plan, se deberá contar con el certificado de diagnóstico de la condición, conforme a nuestra legislación vigente y la colaboración estrecha de la familia.

5. De los deberes de los estudiantes

Con el propósito de asegurar una sana convivencia dentro de la comunidad escolar y considerando lo que el legislador señala en el artículo 10 de la Ley General de Educación, es necesario que los alumnos cumplan los siguientes deberes:

1. Conocer el presente Reglamento en toda instancia interna o externa: actividades de formación, viaje de estudios, actividades pedagógicas, giras deportivas, salidas académicas, entre otros.
2. Todos los alumnos deben comprometerse con los pilares formativos del SNM: honestidad, respeto, solidaridad y empatía.
3. Cuidar de manera responsable la imagen y prestigio del Colegio en toda circunstancia, respetando los símbolos, el uniforme y los espacios que lo identifican.
4. Buscar el máximo desarrollo del potencial personal, trabajando con altas expectativas acerca de sus propias capacidades, no importunando el trabajo propio, de los compañeros y/o de los docentes.
5. Colaborar y cooperar en la promoción de una sana convivencia escolar, cuidar la infraestructura educacional, respetar el PEI y el presente Reglamento Interno Escolar.

6. Brindar un trato y lenguaje digno, respetuoso, libre de garabatos y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
7. Respetar el clima de trabajo con un comportamiento adecuado según la instancia en la cual el estudiante se encuentre: clase, ceremonias, actos, actividades de celebración, premiaciones, salidas pedagógicas, formativas y recreativas.
8. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado/a aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto tanto personales como de aquellas que ha tenido conocimiento.
9. Colaborar con el buen clima del aula evitando actitudes o situaciones que perturben la clase o perjudiquen la atención y el aprovechamiento de la clase por todos.
10. El estudiante debe informar al personal docente y/o de apoyo docente, de cualquier situación que incida en la sana convivencia de la que haya tomado conocimiento.
11. No tener conductas de riesgo que son o sean dañinas para la integridad personal o de otro, tales como: Agresiones físicas y/o verbales hacia cualquier integrante de la comunidad.
12. No promocionar, portar, suministrar, consumir, vender, comprar alcohol y/o drogas (lícitas e ilícitas).
13. No ingresar, utilizar y/o elaborar diferentes tipos de elementos peligrosos y/o dañinos (armas blancas, de fuego, detonantes y otros).
14. Respetar la propiedad privada, no apropiándose y/o destruyendo bienes de cualquier miembro de la comunidad educativa o del Colegio.
15. El alumno no podrá realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista en dependencias del colegio o actividades oficiales.
16. Cumplir con los compromisos académicos adquiridos y otras obligaciones escolares tales como representación escolar y actividades extraprogramáticas, demostrando una actitud de responsabilidad, iniciativas y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
17. Respetar las disposiciones expuestas en el reglamento de evaluación y protocolos del colegio.
18. Presentarse y rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo a las regulaciones sobre Promoción y Evaluación.
19. Asistir regular y puntualmente a clases, participar, colaborar y comprometerse en todas las actividades propuestas y promovidas por el Colegio.
20. Asistir con los uniformes correspondientes a cada actividad, cuidando su higiene y presentación, de acuerdo con lo informado en este Reglamento.
21. Presentarse diariamente al colegio con los útiles escolares solicitados.
22. Respetar el horario de cada una de las actividades: clases, deporte, cultura, formación y otras.
23. Asistir al colegio en buenas condiciones físicas y de salud y en ningún caso bajo la influencia del alcohol y/o las drogas, tanto legales como ilegales, así como tampoco con enfermedades de contagio (pediculosis, fiebre, pestes, entre otras).
24. Comprometerse con el propio cuidado personal.
25. Respetar las normas de funcionamiento y seguridad del colegio, en todas las dependencias del establecimiento, evitando ingresar a lugares no autorizados y realizar acciones imprudentes y/o temerarias que puedan poner en riesgo su integridad o la de cualquier miembro de la comunidad.
26. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
27. Cuidar las dependencias del colegio, sus recursos pedagógicos y las herramientas computacionales del colegio haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellas.
28. Mantener el orden, limpieza y aseo de las salas de clases y demás dependencias del colegio.

29. Cuidar el entorno en el cual se desarrollan las actividades escolares procurando un uso racional y responsable de los recursos, evitando dañar el medio ambiente y, en caso de daño asumir la responsabilidad de la reparación o reposición debida.
30. Mantener el colegio como un espacio libre de uso de celular desde Infant a IV medio. Hacer uso responsable y respetuoso de los medios de comunicación y redes sociales no grabando, publicando y/o divulgando comentarios, fotografías, suplantada identidad en dispositivos propios o ajenos, otros.
31. Hacer buen uso del correo institucional, usándolo exclusivamente para fines académicos y de comunicación formal con la comunidad escolar, cuidando sus claves de acceso y el resguardo del contenido de sus cuentas
32. El colegio asume y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. En el contexto de una actividad escolar, los alumnos deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias excesivas o cualquiera otra de esta índole, que según nuestra visión deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.

6. Del Apoderado del Colegio San Nicolás de Myra

Los padres y apoderados son parte esencial de esta comunidad, los que a través de la relación padre-hijo y padre-colegio, demostrarán su compromiso con el proyecto educativo del colegio al cual han encargado la educación formal de su pupilo.

Es importante señalar que ambos padres serán considerados apoderados del estudiante y, en virtud de la corresponsabilidad parental, tienen los mismos derechos y obligaciones en la participación del proceso escolar de su hijo, con excepción de aquellos casos en que exista una resolución judicial que establezca lo contrario, la cual debe ser informada al colegio.

6.1. Apoderado Titular o académico

El Apoderado Titular es el adulto responsable de apoyar el proceso educativo y el trabajo escolar que desarrolla su hijo/a en el colegio. Para todos los efectos de su relación con el colegio, será apoderado ante el Colegio el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijo/a/s o pupilo/a/s en calidad de estudiante regular del colegio.

El padre o la madre no custodio podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico, como de la conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional. En caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a la situación escolar de su hijo/a, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al Colegio toda documentación actualizada que indique las medidas o restricciones decretadas y que tengan relación con su situación escolar, en entrevista formal con el Coordinador de Ciclo para ser incorporada en la carpeta digital del estudiante, informando de ello a Dirección del colegio. Si durante la etapa escolar del estudiante hay cambio de apoderado, éste deberá entregar esta información al Subdirector de Formación oportunamente y por escrito a fin de registrar el cambio.

6.2 Apoderado Suplente

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse, quién es designado como **apoderado suplente,** quien deberá cumplir el rol del apoderado titular cuando éste no pueda hacerlo.

El padre, madre, tutor o curador o ambos, que no pueda ejercer su rol de apoderado titular, deberá delegar por escrito dicha función, en alguna persona adulta, de preferencia pariente del alumno, en

calidad de apoderado suplente en el mismo acto de la matrícula o posteriormente en caso que se verifique la imposibilidad durante el año escolar, debiendo informar al colegio sobre esta situación.

Son causales de imposibilidad, entre otras:

- Permanencia prolongada fuera de la región en la que se encuentra el colegio.
- Imposibilidad física de desplazamiento.
- Enfermedad grave que le imposibilite el cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- Condena y cumplimiento de pena efectiva.
- Por tener orden de restricción de acercamiento al hijo/a o algún otro miembro de la comunidad.
- Por haber sido revocado el cuidado personal del hijo o entregado al otro padre/madre o tercero.
- Por interdicción.

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del alumno.
Esta designación de apoderado titular y suplente tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o este manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

6.3 Del apoderado financiero

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.
Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al alumno, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

6.4 De los derechos de los Apoderados del San Nicolás de Myra

De acuerdo a lo señalado en el artículo 10 de la Ley General de Educación y a este Reglamento, son derechos de los apoderados los siguientes:

1. Conocer el Proyecto Educativo, Reglamento Interno Escolar, Reglamento de Evaluación y Promoción, y las líneas de formación propuestas por el Colegio, participando en su construcción a través de las instancias que propone el colegio.
2. Recibir un trato digno, respetuoso y no discriminatorio por todos los integrantes de la comunidad educativa.
3. Que el Colegio resguarde siempre la confidencialidad de la información de cada alumno y de su familia, utilizando los conductos y canales adecuados de comunicación, en los tiempos y formas establecidas.
4. Ser informados personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su hijo/a como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
5. Estar permanentemente informados acerca del desempeño académico y formativo de sus hijos, a través de medios electrónicos, de reuniones y entrevistas.
6. Ser atendido por el colegio para dar a conocer situaciones que involucren a sus hijos o a miembros de la comunidad.

7. Solicitar informes escolares en caso de ser requeridos por los padres y/o apoderados para fines de apoyo a los alumnos.
8. Solicitar, que la imagen de su hijo/a no sea utilizada en grabación y publicaciones para redes sociales del colegio, si el apoderado titular así lo desea.
9. Participar de las actividades escolares y a organizarse, asociarse y constituir un Centro de Padres y Apoderados, que trabaja en alianza con la Dirección del Colegio, como estamento oficial, voceros y gestores en la construcción de la Comunidad escolar siendo un gran aporte para su desarrollo.
10. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo/a durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
11. Recibir del colegio el certificado de asistencia en caso de emergencia de su hijo en el contexto de la activación del protocolo de desregulación emocional y conductual del alumno autista, a fin de presentarlo ante su empleador.

6.5 De los deberes de los Apoderados del colegio

Según la Ley 20.370 (Ley General de Educación) es un deber de los padres: "Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa".

El colegio considera necesario señalar, como complemento a lo indicado en la ley, los siguientes deberes:

Los apoderados del SNM, tiene el deber y responsabilidad de mantenerse al día con los principios que sustentan el Proyecto Educativo, respetando los reglamentos y protocolos que rigen este proyecto, entendiendo que estos principios sustentan la elección que cada familia ha tomado libremente para la educación escolar de sus hijos e hijas.
Es deber de los apoderados respetar siempre y en toda circunstancia los marcos regulatorios que ha definido el Colegio y que tienen por objetivo resguardar la buena convivencia escolar y el regular funcionamiento de la institución.

En forma específica:

1. Resguardar la asistencia regular y puntual de sus hijos, a todas las actividades académicas y formativas que estén calendarizadas, tanto dentro como fuera del establecimiento.
2. Justificar, de acuerdo a lo señalado en este Reglamento, las ausencias del estudiante a través del correo electrónico.
3. Facilitar y mantener información actualizada de la situación médica de sus hijos y de ellos como padres, en todos los ámbitos que el Colegio requiera para el mejor trabajo pedagógico.
4. Responder oportunamente frente a las indicaciones sugeridas por el Colegio en relación a apoyos externos o solicitudes de chequeo médico, que vayan en directa relación del bienestar general del estudiante.
5. Cumplir con lo que el Colegio norma frente al horario, uniformes y presentación personal de los alumnos, según se señala en el presente Reglamento y protocolos.
6. Mantenerse informado a través de los distintos medios oficiales de los que dispone el Colegio:
   página web, plataformas digitales, mail, planner, correos electrónicos, circulares, whatsapp de delegados (administrado por el colegio).
   No son medios de comunicación oficial:
   -whatsapp de cursos,
   -mensajes de texto ni llamadas a los teléfonos personales de miembros del equipo SNM.

-Las redes sociales como Instagram, whatsapp ya sea de colegio, del CPA y del CAA, son medios de difusión de la información, pero no canales de comunicación entre diferentes estamentos.

7. Comunicar y solicitar oportunamente los ingresos o retiros fuera de horario al establecimiento según Reglamento a porteria@snm.cl.
8. Solicitar, con la debida antelación, la autorización para que su hijo se ausente por motivos de viaje u otras actividades familiares, deportivas o académicas.
9. Tener vigente un seguro escolar de accidentes e informar al Colegio.
10. Responder de manera oportuna cuando se solicita información a los padres (agenda, permisos, salidas, citaciones, otros).
11. Entregar a la Dirección del colegio el certificado de diagnóstico de autismo en caso que su hijo tenga esta condición, a fin de activar el apoyo específico por parte del colegio.
12. Cautelar que el estudiante no ingrese al Colegio objetos de valor (joyas, dispositivos electrónicos, entre otros), que puedan causar daño y, en general objetos no solicitados por el colegio para la realización de las actividades escolares.
13. Devolver, a la brevedad posible, los objetos y/o ropa que sus hijos se hayan llevado a casa por equivocación.
14. Que su hijo asista al colegio en buenas condiciones físicas, higiénicas y de salud y en ningún caso bajo la influencia del alcohol y/o las drogas, tanto legales como ilegales, así como tampoco con enfermedades de contagio (conjuntivitis, pediculosis, fiebre, pestes, entre otras).

15. Respetar y seguir el conducto regular:

    Académico:
    Dirigirse, a través de canales oficiales, al profesor de asignatura con copia al profesor jefe, quienes serán los responsables de resolver, acompañar y derivar a quien corresponda, según la necesidad.
    Socioemocional o de convivencia escolar:
    Dirigirse al profesor jefe quien será el primer responsable de resolver, acompañar y derivar a quien corresponda, según la necesidad
    Enfermería, Administración, Finanzas:
    Dirigirse a los encargados y responsables a sus correos electrónicos, que están disponibles y actualizados en la página web del colegio.

16. Participar de las siguientes actividades obligatorias:

    Entrevista de apoderados:
    Cada familia tendrá al menos una entrevista semestral con el docente encargado de la Jefatura de curso, con el fin de hacer un seguimiento y acompañamiento del desarrollo del estudiante. Esta instancia será informada vía correo electrónico institucional y deberán asistir obligatoriamente solo el o los apoderados oficiales. Las entrevistas y acuerdos serán registrados y dados a conocer a los apoderados (hayan asistido o no a la entrevista), para luego ser incorporada en la carpeta personal del estudiante.
    Entrevista extraordinaria:
    Pueden ser solicitadas por la familia o por el Colegio por medio del correo institucional y el procedimiento será el mismo que en la entrevista de apoderados.
    Reuniones Generales y actividades: de padres y apoderados, jornadas, charlas y talleres de formación, actividades formativas y/o pastorales.
    Participar en dos turnos anuales del Kiss & Drop de PK a 6° básico, de acuerdo a listado entregado al inicio del año académico.
17. Matricular, de acuerdo a las instrucciones impartidas por el colegio, a su hijo de manera oportuna. Comunicar de inmediato el nombre del apoderado titular y del suplente. La ausencia de matrícula oportuna, sin motivo justificado, libera al colegio de la reserva de cupo

18. Responder y pagar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento o de otro miembro de la comunidad en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
19. Informar los tratamientos de salud permanentes o transitorios que reciba el estudiante, así como aquellos apoyos de profesionales externos recibidos que requieran un trabajo colaborativo por parte del colegio. Facilitar los certificados y prescripciones médicas que se requieran para coordinar el acompañamiento pedagógico y socioemocional desde el colegio.
20. Evitar enviar a clases al estudiante cuando se encuentre enfermo, hasta su total recuperación, especialmente si padece una enfermedad contagiosa. Lo mismo cuando haya sido informado desde el Colegio de presencia de pediculosis, hasta realizar el tratamiento correspondiente.
21. Firmar la autorización general de salidas anual para actividades complementarias tales como salidas pedagógicas y representación escolar; Responder al profesor jefe el mail informativo de las salidas pedagógicas que se realicen.
22. Cumplir completa y oportunamente con las obligaciones financieras del contrato de prestación de servicios educacionales.
23. Tener un comportamiento y trato responsable y respetuoso que inspire un modelo que promueva los valores del Colegio.
    Esto implica lo siguiente:
    En relación con nuestros funcionarios, estudiantes y otros apoderados: Trato deferente y cortés en todo momento, valorando y respetando la dignidad de cada integrante de la comunidad escolar.
    En relación consigo mismo: hacer vida, en todo momento los valores que inspiran nuestro PEI (honestidad, respeto, solidaridad y empatía) y que sustentan la vida comunitaria. Esto permite comunicarse con sentido de oportunidad, con palabras adecuadas, templanza; incluso en contextos de conflictos o alguna dificultad.
    En relación con nuestros procedimientos: Seguir los conductos regulares, conocer y aceptar los diversos mecanismos que el Colegio ha definido para su funcionamiento.
24. Apoyar la buena convivencia escolar informando, tan pronto tome conocimiento de todo conflicto en que esté involucrado algún miembro de la comunidad escolar y que implique una conducta o circunstancia grave[7] de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, usando para ello los conductos regulares, manteniendo en todo momento un trato respetuoso con todos los involucrados y miembros de la comunidad educativa.
25. Respetar las normas de convivencia interna y acatar las decisiones que el colegio adopte referidas al ámbito académico, la formación integral, convivencia y seguridad escolar.
26. Velar y supervisar el uso adecuado y respetuoso que sus hijos hacen de las redes sociales y contenidos digitales, manteniéndose como padres informados de las actualizaciones en este ámbito, de su uso, implicancias y regulaciones.

6.6 Del incumplimiento o infracción por parte del apoderado a las normas contenidas en el presente Reglamento

La Dirección del colegio, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado y de acuerdo al debido proceso, podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de Apoderado cuando concurran alguna de las siguientes situaciones:

[7] Se consideran tales aquellas situaciones que son constitutivas de faltas graves o muy graves de acuerdo a este reglamento, sea que el estudiante participe de ellas como actor, víctima o victimario.

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física y/o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, en una actividad oficial del colegio (entrevistas, reuniones, actos, etc.) y/o a través de redes sociales u otros medios tecnológicos.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre, sin autorización previa, en zonas del colegio reservadas para los estudiantes como por ejemplo, los baños o las salas de clases.
4. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
5. Ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas, fiesta del Centro de Padres y, en general cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio. No se permitirá fumar o usar vapeador o equivalente en el colegio ni el ingreso al recinto o actividad. En caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes el apoderado deberá retirarse del colegio o de la actividad.
6. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.
7. Grabar o filmar a otro alumno, un docente o asistente de la educación, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
8. Cuestionar la idoneidad profesional de un funcionario del SNM sin fundamento y públicamente.
9. Arrogarse la representación del Colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
10. Usar el nombre de Colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Dirección.
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello, o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio y en dependencias del colegio o actividades oficiales.

Asimismo, el colegio podrá adoptar medidas cuando:

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

6.7 Posibles medidas

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados, la Dirección del colegio, previa entrevista con el apoderado y a través del procedimiento que se establece en este capítulo, y considerando la gravedad de éstos procederá a:

1. Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas del caso.
2. Suspender temporalmente su calidad de apoderado, razón por lo que deberá buscar un apoderado reemplazante (Apoderado Suplente). Esto no se podrá aplicar en casos de familia monoparental comprobada o en casos donde el adulto responsable no tenga redes de apoyo confiables para delegar la responsabilidad (Previo informe psicosocial). La suspensión temporal durará un semestre, prorrogable por un semestre más si la medida se adopta en el primer semestre.
3. Suspender en forma permanente su calidad de apoderado, si la falta es muy grave y atenta contra la identidad institucional, vida, integridad o dignidad física y/o psicológica de algún integrante de la comunidad educativa o se trata de un atentado a la infraestructura institucional de acuerdo a lo prescrito por la Ley 21.128 sobre Aula Segura.
4. Prohibición de ingreso al establecimiento para resguardar la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa y/o la infraestructura esencial para otorgar el servicio educativo.
5. Prohibición de participar en las salidas educacionales, ceremonias y actos de representación escolar de su pupilo.
6. Derivación a instituciones de apoyo psicosocial. (OLN, Tribunal de Familia, etc).
7. En caso de ameritar, denuncia e inicio de proceso judicial por vulneración de derechos del niño o por comisión de hechos constitutivos de delito.

6.8. Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la directora del colegio, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo. En dicha oportunidad se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar. El apoderado tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas o testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, la Dirección resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito la resolución, vía mail.

El apoderado podrá recurrir de la resolución, ante la misma autoridad, mediante el recurso de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la notificación de la resolución. El recurso será evaluado y considerado por la Dirección solo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso, la directora, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la presentación del recurso.

De las medidas de suspensión y prohibición de ingreso que se adopten, se informará a las autoridades correspondientes, entre otras, la Dirección Provincial de Educación y Superintendencia de Educación.

7. De los derechos y deberes de los Profesionales de la Educación

Entenderemos por profesionales de la educación a todos los directivos, docentes y paradocentes que sean parte de la comunidad del colegio San Nicolás de Myra.

Serán derechos de los profesionales de la educación los siguientes:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Ser respetado en 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.
3. Ser escuchados y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del colegio, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de un puesto de trabajo y los materiales necesarios para realizar de mejor forma su trabajo profesional, de acuerdo a lo que se indica en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
5. Ser acompañados y supervisados profesionalmente.
6. Tener oportunidades de perfeccionamiento y actualización.
7. Conocer el PEI y los documentos oficiales del colegio, tales como el presente reglamento, el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad y otros protocolos adoptados.
8. Ejercer su derecho a asociarse.

7.1 De los deberes de los Profesionales de la Educación

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, el Reglamento de Evaluación y Promoción y en general la normativa institucional del establecimiento.
2. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable y de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Implementar los lineamientos educativos de la Dirección del colegio en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
5. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
6. Actualizar y perfeccionar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes, sus familias y los demás miembros de la comunidad escolar. Especial relevancia tiene la reserva y respeto de la propiedad intelectual y aspectos de la gestión pedagógica, curricular y de convivencia escolar que realice el colegio.
8. Informar inmediatamente a la Dirección, cualquier antecedente sobre vulneración de derechos fundamentales del estudiante y hechos de violencia escolar de los que tome conocimiento.
9. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
10. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
11. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
12. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
13. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
14. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
15. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
17. Aportar, desde la actividad profesional, al buen clima de aula y en general a la buena convivencia con alumnos, familias y el resto de la comunidad escolar.

18. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
19. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.
20. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
21. No tener vínculos de amistad en redes sociales con estudiantes ni hacer uso de la imagen de ellos; en plataformas que no que no sean las oficiales del colegio
22. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
23. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

8. De los derechos y deberes del Consejo Directivo del colegio San Nicolás de Myra

De los derechos

1. Conducir la realización del Proyecto Educativo del colegio.
2. Aplicar las medidas disciplinarias en los casos que lo requieran.
3. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del Proyecto Educativo.

De los deberes

1. Ejercer el liderazgo institucional, sobre la base de sus responsabilidades y los lineamientos del proyecto educativo.
2. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos de gestión institucional, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
3. Organizar y orientar el trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes.
4. Adoptar las medidas de información sobre el funcionamiento del colegio y la situación escolar de sus alumnos.
5. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de riesgo, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
6. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes, y las del sostenedor.
7. Remitir a las autoridades del Ministerio de Educación (MINEDUC), las actas, estadísticas y otros documentos que sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente.

9. De los derechos y deberes de los Asistentes de la Educación, personal de Mantención y Backoffice

Los asistentes de la educación, mantención, backoffice de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Educación y en la normativa interna del colegio, tienen los siguientes derechos y deberes.

De los derechos

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.
4. Participar de las instancias colegiadas de esta comunidad.
5. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
6. De asociarse.

De los deberes

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del presente Reglamento.
2. Ejercer su trabajo en forma profesional, idónea y responsable, de acuerdo a los valores y principios del Proyecto Educativo.
3. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Dirección.
4. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
5. Aportar, desde su rol al buen clima de aula y la buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los alumnos, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
8. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
9. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.

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

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

El colegio San Nicolás de Myra es un colegio particular pagado, mixto que presta el servicio educativo desde los niveles de educación parvularia a IV año medio inclusive. Nuestro colegio cuenta con un Régimen de Jornada Escolar Completa de primero básico a IV año de enseñanza media.

2. Del horario y accesos del colegio

El horario escolar es el período de la jornada escolar comprendido entre el inicio y el término de las actividades escolares diarias, teniendo en cuenta los recreos y el horario de almuerzo.

El horario de clases según los niveles que atiende el colegio es el siguiente:

Level	Schedule apertura del colegio	Schedule Acceso a Salas	Schedule Inicio de clases (timbre)	Schedule Término Clases
Infant School	Desde las 7:30 hrs.	Desde las 7:30 hrs. A cargo de una educadora de early.	8:05 hrs. (hasta las 8:30 hrs.)	Lunes a viernes a las 13:00 hrs.
Preschool: Prekínder – Kínder	Desde las 7:30 hrs.	Desde las 7:30 hrs. A cargo de una educadora de early.	8:05 hrs.	Lunes a viernes a las 13:15 hrs.
1° Básico a IV Medio	Desde las 7:30 hrs.	Desde las 7:40 hrs, se dirige a su sala de manera autónoma.	8:05 hrs.	Lunes, martes, jueves y viernes a las 15:30 hrs. Miércoles a las 13:30 hrs. (sin almuerzo)
After School: Infant a Kinder	—	—	13:00 hrs.	16:30 hrs.

Accesos de entrada

El colegio abre su puerta de Avenida República de Honduras a las 07:30 hrs para todos los alumnos de Infant a IV Medio. Los alumnos de Infant & Preschool, se dirigen a una sala adecuada con sus apoderados para ser cuidados por un profesional hasta el horario de ingreso de su educadora.
De 1° básico en adelante, el estudiante espera en el acceso principal y luego se dirige a su sala de clases de manera autónoma a partir de las 07:40 hrs.

Una vez tocado el timbre de entrada a clases, no está permitida la presencia de apoderados en los patios y accesos del colegio.

Puertas de salida

El colegio cuenta con tres espacios habilitados para el retiro de los alumnos.

- Puerta Infant: para los estudiantes de Infant, PK y K.
- Portería Av. República de Honduras para estudiantes de 1° a 6° básico.
- Acceso Av. La Plaza para estudiantes de 7° a IV Medio.

Estudiantes que usan transporte escolar: El transporte escolar entra al colegio por el acceso principal de Av. República de Honduras independiente del nivel.

3. Otros horarios

Atención de Apoderados: Los apoderados serán atendidos por docentes u otras entidades del establecimiento, de acuerdo a su disponibilidad horaria. La atención de los apoderados será informada oportunamente al inicio del año escolar.
Atención Administración: La administración atenderá los requerimientos de apoderados entre las 08:00 y las 17:00 horas.
Atención Enfermería: La atención de la encargada de primeros auxilios será de 08:00 a 17:00 horas de lunes a viernes.
La atención a proveedores y otras personas ajenas al colegio se realizará en el horario de Portería de 07:00 a 18:00 horas.

4. Del calendario de clases

El colegio San Nicolás de Myra se adscribe al calendario oficial regional y nacional aprobado por el Ministerio de Educación, frente al cual los estudiantes deberán asistir desde el primer día hasta el último, considerando un régimen de clases semestral. En caso que se realice alguna variación del mismo, autorizada por el Ministerio, estos cambios serán informados oportunamente a toda la comunidad escolar.

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas de acuerdo a lo establecido por la autoridad ministerial[8].

5. De la asistencia a clases y de la justificación de las inasistencias

1. De la asistencia a clases

La asistencia regular a clases es una exigencia del colegio, toda vez que es un requisito esencial para la prestación del servicio educativo y elemento esencial para el progreso de los aprendizajes de nuestros alumnos. Es por tanto un deber de los estudiantes asistir diaria y puntualmente a todas las actividades planificadas por el colegio, como también actividades en representación del colegio. Este deber se extiende a la familia, la que deberá proveer de las condiciones necesarias para que se cumpla.

2. De la justificación por inasistencia

Toda inasistencia a clases debe ser justificada por correo electrónico al profesor jefe el día anterior o el mismo día de la inasistencia.
Los estudiantes que presenten certificado médico deben cumplir con el reposo médico indicado. No podrán asistir al colegio los estudiantes que se encuentren enfermos y/o convalecientes sino hasta su total recuperación o alta médica. En caso contrario, se solicitará sean retirados del colegio a la brevedad, previa atención en enfermería.
Las situaciones de inasistencia prolongadas, es decir, más de tres días, deberán ser informadas oportunamente por el apoderado al profesor jefe vía correo electrónico con copia a la coordinación de ciclo, indicando el motivo de la ausencia y el tiempo estimado de su duración. En caso que el motivo de esta ausencia sea de un viaje programado, el apoderado deberá informar con dos semanas de anticipación y comprometerse de forma escrita a que su hijo(a) tomará la

[8] Rex 3729 calendario escolar de la región Metropolitana para el año 2024.

responsabilidad de ponerse al día en las asignaturas, trabajos y evaluaciones que queden pendientes. Las fechas de estas últimas serán asignadas por el profesor.
No se considerarán válidos los certificados médicos que presenten enmiendas o estén desactualizados ni aquellos justificativos genéricos que expongan como causa aspectos tales como: "Motivos personales, permiso del apoderado".

En el caso que un estudiante se ausente injustificadamente por más de 10 días hábiles del centro educativo, el colegio seguirá todas las medidas protocolares para prevenir la deserción escolar: llamadas telefónicas, correos electrónicos, Incluso visita domiciliara, de ser necesario.

En aquellos casos en que se logre entablar contacto con el padre, madre y/o apoderado responsable y no entregue una justificación válida de ausencia del estudiante se activará protocolo de vulneración de derechos de estudiantes y se procederá a informar de los hechos a los Tribunales de Familia. En este caso no se podrá dar de baja al estudiante del registro de matrícula.

Sí como resultado de las gestiones el estudiante, así como su padre, madre y/o apoderado responsable resultan inubicables y/o no se conociera su paradero, el o la coordinadora de convivencia escolar o el personal a cargo de las diligencias deberá levantar un informe fundado que dé cuenta de dicha circunstancia, indicando el nombre del o la estudiante; el nombre de su padre, madre y/o apoderado; la gestión realizada; el medio de contacto utilizado y que deberá coincidir con los consignados en los registros del centro educativo; y en caso de visita domiciliaria, la fecha y hora en que fue realizada. Este informe deberá ser revisado y validado por la Dirección y contar con los medios de verificación de las gestiones llevadas a cabo, los cuales, deben estar disponible por 3 años. Una vez cumplido con lo anterior, se puede proceder a dar de baja al estudiante en el registro de matrícula, lo que configura una situación excepcional y que se puede llevar a cabo siempre y cuando un estudiante se haya ausentado de clases de manera continua por un periodo de a lo menos 40 días hábiles.

Se deberá adjuntar al registro general de matrícula el informe ratificado por Dirección.

3. Alumna embarazada

En el caso de que una alumna del establecimiento esté en estado de embarazo o maternidad, no será exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar; las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, post-parto, control del niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se consideran válidas cuando se presente el correspondiente certificado médico, carnet de salud, tarjeta de control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia, tanto de la madre como del padre adolescente.

Los derechos de la estudiante embarazada y estudiantes madres y/o padres, se regulará en el protocolo respectivo

4. Inasistencia a actividades complementarias o talleres extraprogramáticos

El apoderado deberá justificar personalmente, en correo electrónico al profesor jefe y coordinador del Ciclo la inasistencia a todo tipo de actividad complementaria o extracurricular a la que haya sido citado o inscrito previamente el alumno. Si un estudiante presenta reiteradas inasistencias injustificadas, será evaluada su permanencia en el taller y podría ser eliminado de la nómina,

abriéndose un nuevo cupo para otro estudiante que lo requiera. Esto se comunicará formalmente al alumno y a su apoderado.

5. De las ausencias durante la jornada

El alumno debe encontrarse, durante la jornada de clases, en la actividad que le corresponda por horario y junto a su grupo curso.
Por tanto: retirarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del colegio. Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases, para ir al baño, asistencia a enfermería u otra actividad deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez finalizada la causa de su ausencia debe reincorporarse a su clase o actividad.

6. Otras ausencias

En el caso de los alumnos que se ausenten debido a la representación del colegio en torneos deportivos y/o académicos, se considerará justificada la inasistencia solo durante los días que duren dichos campeonatos, considerando además los tiempos de traslado.

7. Ausencia a una evaluación

En caso que el estudiante no asista a una evaluación previamente calendarizada, el apoderado deberá justificar la inasistencia por escrito, señalando estar en conocimiento de la situación de evaluación. Dicho justificativo escrito del apoderado o certificado médico, cuando corresponda, deberá ser presentado el mismo día de la inasistencia a clases.
Los estudiantes, 1° a 4° básico, rendirán la evaluación en horario de clase de acuerdo a lo que el profesor de dicha asignatura estime conveniente para el estudiante. De 5° básico a IV medio, se rendirán en los días de “pruebas atrasadas”, previa citación de la asistente académica.

8. De las inasistencias injustificadas

Se considerarán ausencias injustificadas aquellas que sean reiteradas, intermitentes, y que carezcan de motivo calificado para fundamentarla, o son de larga data con riesgo de grave impacto para el progreso académico del alumno. Para abordar esta situación, el colegio, a través de Profesor Jefe, activará un plan con la familia con el fin de regularizar su asistencia al colegio y evitar el riesgo de repitencia. En caso de incumplimiento del plan por parte del apoderado, el colegio evaluará la activación del Protocolo de Vulneración de derechos del estudiante.

6. De la puntualidad, los atrasos y el retiro de los estudiantes

Para el colegio la puntualidad es una expresión de responsabilidad.

1. Atraso al inicio de la jornada PK a IV medio

Los alumnos que lleguen posterior las 08:05 hrs y hasta las 08:30 hrs deberán ingresar por la puerta Principal donde será registrado el atraso por el área de Convivencia Escolar.
Todo ingreso posterior a las 08:30hrs debe ser justificado por el apoderado vía correo a porteria@snm.cl

Los atrasos se registrarán por Convivencia Escolar y luego serán informados en Schoolnet en la hoja de vida del estudiante.
Al quinto atraso en el mes se citará al apoderado a justificar y firmar hoja de registro de atrasos.

2. Del atraso durante la jornada

Si el alumno llega tarde a clases o a una actividad lectiva después de un recreo o del almuerzo deberá:
Dirigirse a su sala y solicitar el ingreso al profesor. El Profesor deberá preguntar el motivo del atraso y luego autorizar la entrada a la sala y anotar en la hoja de vida del alumno el evento. Si han transcurrido más de 10 minutos, el estudiante deberá solicitar pase en Convivencia Escolar y quedará registrado en su hoja de vida.

3. Del atraso a una evaluación

Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
Si el atraso es superior a 10 minutos desde el inicio de la clase, el profesor tiene la facultad de tomar la evaluación en "pruebas atrasadas"
Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio, deberá rendir en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción.

4. Del retiro del alumno al finalizar la jornada

Los estudiantes deben ser retirados del colegio a la hora de término de sus actividades; no podrá permanecer ningún estudiante en el colegio que no esté en una actividad programada con algún docente. Los alumnos que estén esperando a sus hermanos deberán hacerlo en portería o en su defecto en el Hall principal.
El retiro de los estudiantes, de acuerdo al horario de clases informado al comienzo del año escolar, será de responsabilidad de los padres y/o apoderados. Se considera un rango aceptable de 15 minutos posteriores al término de cada jornada. Posterior a ese horario, el colegio no dispone de supervisión para los alumnos. Los estudiantes rezagados quedarán dentro de las dependencias del colegio en el Hall principal.
Al iniciar el año escolar, se solicitará a cada apoderado indicar a lo menos dos personas autorizadas para retirar a los alumnos desde el colegio en el planner del estudiante hasta 5° básico. Si esta información cambia durante el año, es responsabilidad del apoderado mantenerla actualizada. Para alumnos de 5° básico en adelante, el apoderado deberá autorizar si el estudiante se retira solo del establecimiento una vez terminada la jornada escolar.
El apoderado deberá informar quién de forma excepcional retirará al alumno del colegio, individualizando nombre completo, cédula de identidad y relación con el menor de la persona que retira al estudiante. Esta información debe hacerla llegar al profesor jefe y porteria@snm.cl, para que informe la salida a portería.
En todos los ciclos se requiere cumplir puntualmente con los horarios establecidos por el colegio.

6.1 Del incumplimiento de los horarios de retiro

En caso de atraso en el retiro del alumno, se solicita al apoderado informar a Convivencia Escolar al teléfono +56 223520501 indicando motivo del atraso y posible hora de retiro.
Si no hay comunicación y han transcurrido más de 15 minutos desde el término de la jornada del estudiante se procederá de la siguiente forma:

La detección de un incumplimiento reiterado del horario de retiro de los estudiantes, ocasionará que el apoderado será citado por Coordinación de Convivencia Escolar, para revisar la situación y acordar un cambio.
En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito, se podrá denunciar a OLN (Oficina Local de la Niñez) o tribunales de familia, en el contexto de la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos del estudiante que forma parte del presente Reglamento.

6.2 De los retiros anticipados

Los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación: El estudiante no debe ser retirado del colegio antes del término de la jornada escolar. Su retiro durante la jornada constituye una excepción.

Solo puede ser retirado por su padres, madre o apoderado, lo cual debe quedar registrado y con firma del adulto responsable en la portería, indicando, nombre del estudiante, curso, motivo de la salida, hora de salida, nombre de quien retira, funcionario que autoriza y hora de regreso si corresponde.
Excepcionalmente, en caso que el estudiante sea retirado por otro adulto, deberá informar de ello el apoderado por escrito, a porteria@snm.cl con copia al profesor jefe. En este caso deberá además indicar los siguientes datos: Nombre completo, rut y la relación con el estudiante, por ejemplo: abuelo (a), tía, cuidadora, etc. En este caso el colegio exigirá que quien retire presente su cédula de identidad para verificar que sea la persona autorizada.
Los retiros por problemas de salud deberán efectuarse únicamente a través de enfermería, dónde luego de una evaluación se decidirá sobre su posible retiro por parte del apoderado.
Si el retiro anticipado de un estudiante lleva a no rendir una evaluación programada, el estudiante deberá rendir la evaluación tal como lo indica el REP.

6.3 Del registro de salidas

Existe en el colegio un Registro de Salidas en el que se deben informar los retiros anticipados, las salidas pedagógicas y en general cualquier actividad que implique la salida de un/los alumnos fuera del recinto escolar.

Este registro se encuentra en Portería.

7. De los cambios de actividades[9]

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

Consideraciones específicas de los cambios de actividades. El cambio de actividad deberá ser contemplado en la planificación anual de actividades, por lo que sólo las excepciones o situaciones

[9] Rex 3729 Calendario escolar para la Región Metropolitana.

imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial respectivo con el formulario C denominado “Cambio de actividades”.

Aquellos cambios de actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del Colegio, es decir, que la actividad se desarrolle dentro o fuera de la jurisdicción comunal, provincial y/o regional deberán contar con la autorización escrita de los padres y/o apoderados firmada al inicio del año escolar de los estudiantes involucrados.

El colegio será responsable de tomar y arbitrar todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los estudiantes, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el colegio, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema de registro de asistencia que se utilice en el colegio.

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

8. De la suspensión de clases

Se produce cuando el Colegio debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza).

Consideraciones específicas de la suspensión de clases

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al Colegio, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el colegio, debe informar a la jefatura del Departamento Provincial de Educación respectivo, tan pronto tome conocimiento de los hechos. Dentro de los 5 días siguientes al hecho deberá acompañar un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio. Dicha presentación se realizará a través del Formulario A2 “Información de Suspensión de clases por fuerza mayor”. Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

Se enviará por correo desde la plataforma Schoolnet a los correos registrados por los apoderados. Al respecto es preciso señalar que es responsabilidad del apoderado mantener actualizados sus datos de contacto.

9. De los canales de comunicación en nuestra comunidad

El Colegio cuenta con diversos canales de comunicación con las familias: Página web, plataforma digital, mail, planner, correos electrónicos. No son medios de comunicación oficial: whatsapp de cursos, mensajes de texto ni llamadas a los teléfonos personales de los profesionales del colegio. Las redes sociales del colegio son medios de difusión de la información, pero no canales de comunicación entre diferentes estamentos.

En el colegio los conductos regulares para fomentar una comunicación fluida y eficiente entre el colegio y sus familias son los siguientes, los que se establecen de acuerdo a la materia que se trate.

- Académico: Dirigirse, a través de canales oficiales, al profesor de asignatura con copia al profesor jefe, quienes serán los responsables de resolver, acompañar y derivar a quien corresponda, según la necesidad.
- Socioemocional o de convivencia escolar: dirigirse al profesor jefe quien será el primer responsable de resolver, acompañar y derivar a quien corresponda, según la necesidad.
- Enfermería, Administración, Finanzas: dirigirse a los encargados y responsables a sus correos electrónicos, que están disponibles y actualizados en la página web del colegio.

10. Otros aspectos de funcionamiento del colegio San Nicolás de Myra

1. Del uso de teléfonos celulares durante la jornada escolar

No se permite que los estudiantes usen sus teléfonos celulares en el establecimiento. Para ello el colegio contempla distintos mecanismos para guardar y resguardar dichos teléfonos. Si el alumno es sorprendido manipulando dicho aparato, se le retira y es entregado a Convivencia Escolar, donde el apoderado deberá de manera presencial solicitar su devolución a más tardar al día siguiente. Junto con esto, el estudiante queda registrado en su hoja de vida por incumplimiento a la norma.

2. Responsabilidad en materiales de trabajo

No se recibirán, una vez iniciada la jornada, materiales o uniformes para los estudiantes.

3. Cuidado de prendas personales, objetos, infraestructura

El uniforme debe estar marcado con los dos apellidos del estudiante para efectos de identificarlo en caso de extravío. Sin perjuicio de lo anterior cada estudiante y familia es responsable de tomar los cuidados necesarios para evitar pérdidas de prendas personales, regla que rige también respecto de los útiles escolares.

El colegio no se hace responsable por perdidas de uniforme ni útiles escolares u objetos que los alumnos traigan al colegio y no hayan sido solicitados para la realización de las actividades escolares.

4. Ventas

Solo se permite la venta en actividades previamente autorizadas y gestionadas por el colegio, como “Class Sale”, Feria de emprendimiento, etc.

5. De los almuerzos en el colegio y la entrega de almuerzos a los estudiantes

Se prohíbe el uso de plataformas de entrega de comida (delivery) para el almuerzo.

6. Recreos

Los alumnos deberán salir de la sala de clases una vez finalizada la clase o actividad. Salvo días de lluvia que podrán estar en las salas de clases, previa autorización.

7. Limpieza de salas y espacios comunes

Cada alumno es responsable del orden y la limpieza de su escritorio y pertenencias personales; asimismo deberá colaborar en el orden y aseo de la sala de clases y otros espacios del colegio como el casino, en que se realicen actividades escolares.

8. Lost & Found

El colegio cuenta con un espacio para ropa y artículos escolares perdidos, una vez al mes lo no reconocido y sin marcar se entrega a donación.

9. Artículos o implementos no autorizados

No está permitido que el estudiante ingrese al colegio con elementos corto punzantes, cuchillo cartonero, silicona, animales, armas, sustancias inflamables, entre otros, que puedan poner en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad o su infraestructura.

En caso de verificarse su porte o uso, se estará a lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a la calificación de la acción y la aplicación de medidas.

10. Del uso de lockers, bicicletero y otras instalaciones del colegio

El buen uso de las instalaciones del colegio, como lockers, bicicleteros y otros espacios comunes, es fundamental para mantener un ambiente ordenado, seguro y respetuoso. Para garantizar esto, se requiere que cada alumno respete las normas relacionadas con el uso de estos espacios.

Los alumnos deben ser responsables del cuidado de sus pertenencias y del mantenimiento de las instalaciones. Esto incluye mantener los lockers cerrados con candado, limpios y libres de residuos.

11. Del uso de las instalaciones del colegio

Todos los estudiantes tienen derecho a hacer uso de las instalaciones del colegio. No obstante ello, existen reglas de uso que se deben respetar. Especialmente relevantes son las siguientes:

-No correr ni jugar en los pasillos ni escaleras
-No subirse ni sentarse en las barandas ni jardineras
-Utilizar solo los baños correspondientes al nivel del estudiante
-No ingresar a la Sala de Máquinas
-No mascar chicle en la cancha de pasto sintético
-No comer Kojaks

12. Responsabilidad por los daños realizados

En caso de que se produzcan daños en las instalaciones del colegio, ya sea biblioteca, auditorio, capilla, lockers u otras áreas comunes, los responsables deben asumir las consecuencias de sus acciones.

13. Certificado para trámites diversos

El colegio proporcionará, a solicitud del apoderado, toda aquella documentación necesaria para la continuidad del estudiante en el sistema educativo, especialmente los siguientes documentos:

- Informe de notas parciales (bimestrales y semestrales)
- Informe de personalidad (semestral y anual)
- Certificado de alumno regular
- Certificado de matrícula con y sin valores
- Certificado de asistencia
- Acta oficial de notas (emitido Ministerio de educación) –
- Certificado de deportes, etc.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados deberá solicitarlo con anticipación a través de correo electrónico, telefónicamente, personalmente o por la página web en secretaría de admisión.

El apoderado que requiera alguno de estos certificados traducidos al inglés, se deberá solicitar con 15 días de anticipación.

14. Documentación solicitada por organismos jurídicos

El colegio entregará la documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos competentes (Ministerio de Educación, Salud, tribunales, Agencia de la Calidad, Dirección Provincial, Superintendencia otros), previa solicitud expresa por escrito de dicha entidad.

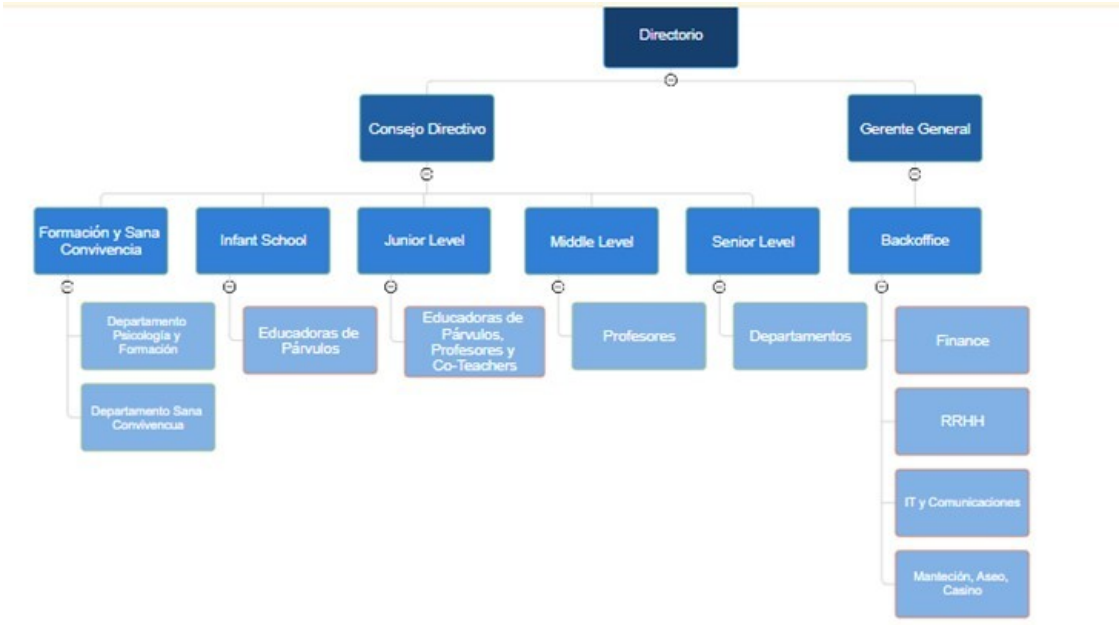
15. Viajes familiares durante el período escolar

Aquellas familias que decidan realizar un viaje durante el periodo escolar, deberán informar con al menos quince días de anticipación al profesor jefe vía correo electrónico. Es responsabilidad de los apoderados gestionar de manera particular los reforzamientos que requieran sus hijos, producto de su inasistencia a clases.

16. Medidas orientadas a resguardar la salud

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años en el momento de la matrícula. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar al profesor jefe o educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. El apoderado informará enfermería vía correo electrónico.
Si un estudiante o párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en la enfermería del colegio y se procederá, de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento. En caso de algún síntoma por enfermedad, será evaluado en enfermería quienes valorarán el estado de salud del estudiante o párvulo y llamará al apoderado para su retiro y/o notificación.

17. Organigrama del colegio



18. De los roles de los funcionarios del colegio.

A continuación un desglose de los roles de cada miembro del colegio:

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Principal	La Directora de Colegio es la máxima autoridad de la institución educativa, encargada de liderar, gestionar y coordinar todas las actividades y recursos del colegio para garantizar un ambiente educativo de alta calidad que promueva el desarrollo integral de los estudiantes. La directora debe asegurar que la institución cumpla con los objetivos educativos, las normativas legales y las expectativas de la comunidad escolar.
Subdirectora Académica	La Subdirectora Académica es responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades académicas del Colegio. Sus responsabilidades incluyen desarrollar y evaluar planes de estudio y currículos, supervisar la implementación de programas educativos y coordinar la evaluación y calificación de estudiantes. También asesora a docentes en metodologías y estrategias educativas, fomenta la innovación educativa y el uso de tecnología, y gestiona recursos y materiales educativos. Colabora con la Dirección en la toma de decisiones académicas y asegura la calidad y excelencia educativa.
Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar	La Subdirectora de Formación y Convivencia Escolar se enfoca en promover un ambiente de respeto y convivencia escolar. Sus responsabilidades incluyen desarrollar programas de bienestar estudiantil y apoyo emocional, coordinar actividades extracurriculares y eventos escolares, supervisar y apoyar al equipo de psicología y orientadores educativos. También aborda situaciones de conflicto o bullying, fomenta la participación estudiantil y parental, y establece alianzas con organizaciones educativas y comunitarias. Colabora en la elaboración de políticas de convivencia y asegura un entorno seguro y acogedor para todos los estudiantes.
Coordinadores de Ciclo	El Coordinador de Ciclo es responsable de supervisar y gestionar el ciclo educativo asignado, garantizando que se cumplan los objetivos académicos y se ofrezca un entorno de aprendizaje efectivo, donde primera la sana convivencia. El coordinador actúa como enlace entre el equipo docente, los apoderados, los estudiantes y la administración, facilitando la implementación del currículo y apoyando el desarrollo social, académico y personal de los estudiantes.
Coordinador de convivencia escolar	El Coordinador de Convivencia Escolar es responsable de promover y mantener un ambiente escolar positivo, seguro e inclusivo para todos los estudiantes. Su rol abarca la implementación de estrategias y programas para prevenir y gestionar conflictos, fomentar el respeto y la convivencia pacífica, y apoyar el desarrollo social y emocional de los alumnos. Trabaja en estrecha colaboración con el personal educativo, los estudiantes y las familias para construir una cultura escolar basada en valores de respeto y cooperación.
Profesor Jefe	El Profesor Jefe es responsable de coordinar y liderar el grupo de estudiantes asignado, asegurando una experiencia educativa positiva y coherente. Este rol implica la planificación y gestión del currículo, el apoyo al desarrollo académico y socioemocional de los estudiantes, y la comunicación constante con padres, tutores y el personal educativo. El Profesor Jefe actúa como el principal punto de contacto para los estudiantes en su clase y es clave en la creación de un entorno de aprendizaje inclusivo y motivador

NOMBRE DEL CARGO	DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS FUNCIONES DEL CARGO
Profesor de Asignatura	El Profesor de Asignatura es responsable de la enseñanza y el desarrollo del currículo específico en su área de especialización. Su rol incluye la planificación y ejecución de lecciones efectivas, la evaluación del progreso académico de los estudiantes, y el apoyo a su desarrollo integral. El profesor debe crear un ambiente de aprendizaje positivo y motivador, facilitando la adquisición de conocimientos y habilidades en su materia específica.
Educadora de Párvulo	La Educadora de Párvulos es responsable de planificar, implementar y supervisar el desarrollo educativo y emocional de los niños en la etapa de educación inicial. Su rol es fundamental para crear un entorno de aprendizaje seguro, estimulante e inclusivo que fomente el desarrollo integral de los niños a través de actividades pedagógicas, sociales y lúdicas adaptadas a su edad. La educadora trabaja en estrecha colaboración con las familias y el equipo educativo para garantizar una experiencia educativa enriquecedora y positiva para cada niño.
Psicólogo	El Psicólogo Escolar es responsable de proporcionar apoyo psicológico y emocional a estudiantes, familias y personal educativo. Su rol incluye la evaluación y el tratamiento de problemas emocionales y conductuales, la implementación de programas de prevención y bienestar, y la colaboración con otros profesionales para promover un ambiente escolar saludable y positivo. El psicólogo escolar trabaja para apoyar el desarrollo integral de los estudiantes y para resolver problemas que puedan afectar su aprendizaje y bienestar.
Auxiliares	El Paradocente es responsable de apoyar a los docentes en la implementación de actividades educativas y el manejo del aula, así como de colaborar en la supervisión y asistencia a los estudiantes. Su rol es fundamental para asegurar el buen funcionamiento de las actividades escolares y para proporcionar apoyo adicional a los estudiantes y al personal docente. Los paradocentes trabajan en estrecha colaboración con los profesores y otros miembros del equipo educativo para promover un ambiente de aprendizaje positivo y ordenado.
Administrativos	El equipo de Backoffice es responsable de gestionar las operaciones administrativas y de apoyo que permiten el funcionamiento fluido y eficiente del colegio. Esto incluye tareas relacionadas con la gestión de documentos, procesos administrativos, soporte a los diferentes departamentos y servicios al personal, estudiantes y familias. El equipo garantiza que todas las funciones administrativas se realicen de manera efectiva y en cumplimiento con las políticas y procedimientos del colegio.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA ESCOLAR

El Colegio San Nicolás de Myra cuenta con un proceso de admisión escolar regido por la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado, especialmente por lo indicado en el artículo 13 de la Ley General de Educación[10]. Este proceso se da a conocer a la comunidad escolar y a las familias interesadas en postular por primera vez, a través de la página web del Colegio, detallando criterios, antecedentes, requisitos y disponibilidad de cupos y documentos que el postulante o su apoderado debe presentar al momento de postular.

Por tratarse de un colegio, el cual uno de sus pilares fundamentales es la familia, en el proceso de admisión se dará prioridad a la postulación de las familias que ya son miembros del colegio, hijos de ex alumnos e hijos de funcionarios.

Las familias interesadas en postular deben iniciar el proceso a través de la página web completando el formulario de inscripción. Posterior a esto, el Equipo de Admisión envía correo electrónico con información del colegio, condiciones generales y económicas. Una vez finalizado el proceso y con la aceptación del alumno, se procede a la matrícula, la que será debidamente informada a las familias. Los plazos involucrados en el proceso de admisión de cada año serán publicado en la página web, durante los primeros diez días hábiles del mes de marzo de cada año.

Los requisitos, criterios selección, etapas del proceso serán publicados en la pagina web institucional en el documento denominado Reglamento de Admisión Colegio San Nicolás de Myra.

[10] "LGE. Art. 13. Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, los procesos de admisión de alumnos y alumnas deberán ser objetivos y transparentes, publicados en medios electrónicos, en folletos o murales públicos. En ningún caso se podrán implementar procesos que impliquen discriminaciones arbitrarias, debiendo asegurarse el respeto a la dignidad de los alumnos, alumnas y sus familias, de conformidad con las garantías reconocidas en la Constitución y en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile, en especial aquellos que versen sobre derechos de los niños y que se encuentren vigentes. Al momento de la convocatoria, el sostenedor del establecimiento deberá ìnformar, en los casos que corresponda y de conformidad a la ley: a) Número de vacantes ofrecidas en cada nivel; b) Criterios generales de admisión; c) Plazo de postulación y fecha de publicación de los resultados; d) Requisitos de los postulantes, antecedentes y documentación a presentar; e) Tipos de pruebas a las que serán sometidos los postulantes; f) Monto y condiciones de cobro por participar en el proceso, y g) Proyecto educativo del establecimiento. (…)."

CAPÍTULO V REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio San Nicolás de Myra es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular pagado.

Las familias que optan por su formación suscriben con el colegio un contrato de prestación de servicios educacionales para el año lectivo correspondiente. En dicho documento se especifican los compromisos educativos, formativos y financieros.

El colegio no entrega becas del 100% de los estudios; no obstante ello, sí existe una política de descuentos para aquellas familias que tienen necesidades económicas transitorias. Para casos específicos de necesidad, se debe pedir en la oficina de administración la ficha social para ser completada por el apoderado adjuntando los antecedentes que en ella se solicitan. Esta solicitud se hace durante el período de matrículas para el año siguiente, generalmente la segunda quincena de octubre del año anterior al que se está solicitando ayuda.
El porcentaje de descuento dependerá de la evaluación de los antecedentes presentados, del compromiso de los alumnos y apoderados con el colegio y de la cantidad de apoderados que postulen, ya que existe un presupuesto anual del colegio para la entrega de este beneficio. El porcentaje de descuento otorgado es por la colegiatura anual y es por un año, no obstante si las condiciones económicas del apoderado se mantienen difíciles, podrá postular nuevamente al año siguiente y hasta por un máximo de 3 años seguidos.
Aquellos alumnos beneficiados por este porcentaje de descuento no podrán inscribirse en los programas de intercambio o de estudios que el colegio realiza en otros países. Salvo que el apoderado reintegre al colegio el total del descuento al cual fue beneficiado antes de presentar la postulación.
Las postulaciones solo deben ser presentadas durante el período de matrículas, ya que terminado este se hace la evaluación y posterior entrega de los alumnos beneficiados.
Por último, aquellos apoderados que tengan dificultades económicas nacidas después del período de matrículas, podrán acercarse a la oficina de administración para solicitar un plan de pago más extenso que incluya postergar parte de lo adeudado a los meses de enero y febrero del año siguiente.

CAPÍTULO VI DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

En nuestro colegio, el uso del uniforme es obligatorio. Así se ha decidido considerando que el uniforme es señal de pertenencia al colegio y aporta a la formación del hábito del orden y a la identidad institucional.

El uso correcto, completo y en buen estado del uniforme es una exigencia para toda actividad oficial del colegio sea que se realice dentro o fuera del recinto escolar.

Es responsabilidad del apoderado velar para que sus hijos asistan al colegio con su uniforme completo y en buen estado y con una presentación personal e higiene adecuadas.

Cuando el colegio autorice el uso de ropa de calle se informará oportunamente. En dicha situación, se entiende que la ropa debe ser apropiada para un contexto escolar o para la actividad correspondiente.

1. Uniforme formal

El uniforme formal del colegio es el siguiente:

Infant School
Ropa cómoda (que facilite la autonomía del niño) y delantal del Infant marcado visiblemente con el nombre y apellido del alumno en el espacio asignado para tal fin.
Preschool (Prekínder & Kinder)
Buzo del colegio marcado, zapatillas de color blanca, negra, o azul marino (sin luces), polar institucional, parka y accesorios de color azul marino.

1° básico a IV Medio - Uniforme Mujeres
• Falda escocesa del Colegio, que no podrá exceder los diez centímetros sobre la rodilla. (Se podrá reemplazar la falda por pantalón azul marino de tela, salvo en actos formales). • Polera de piqué del Colegio manga corta o manga larga. • Polerón escote en V azul marino institucional • Blazer azul marino con la insignia del colegio en el lado izquierdo. • Polar azul marino institucional • Calcetas y/o pantys azules marino • Zapatos o zapatillas escolares negras (sin suela blanca, terraplén ni accesorios). *En actos formales, es obligatorio el uso de la falda, polera piqué y blazer. *De 7° a IV medio se puede reemplazar la polera piqué por blusa blanca y corbata institucional

1° básico a IV Medio - Uniforme Varones
• Pantalón de tela gris. • Polera de piqué del Colegio manga corta o manga larga. • Polerón escote en V azul marino institucional. • Polar azul marino institucional. • Chaqueta azul marino con la insignia del colegio al lado izquierdo. • Calcetines grises, azules marinos o negros • Zapatos o zapatillas negras (sin suela blanca o de color). • El pelo de los estudiantes debe ser corto, sin fantasías ni rapados. Los estudiantes deben

presentarse al Colegio afeitados. *En actos formales, es obligatorio el uso del pantalón, polera piqué y chaqueta. *De 7° a IV medio se puede reemplazar la polera piqué por camisa blanca y corbata institucional

2. Uniforme Educación Física

El uniforme deportivo del colegio es el siguiente:

Uniforme de Educación Física:
• Pantalón de buzo o calza, polerón, polera y short oficial del Colegio; • Calcetines blancos o azul marino y zapatillas de colores sobrios. Está prohibido mezclar el uniforme diario con el deportivo (por ejemplo, calzas cortas con pantys azules, toperoles de fútbol con buzo deportivo). *No es uniforme de Educación Física aquellas prendas que apoderados determinen comprar de manera independiente a lo requerido por el colegio para competencias y actividades extra programáticas

El incumplimiento al uso del uniforme, no se puede sancionar con la prohibición de ingresar al establecimiento, suspender o excluir al estudiante de actividades educativas. Sin embargo, se podrá solicitar al apoderado presentarse para regularizar la situación.

Las prendas que componen el uniforme podrán ser adquiridas en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar. El colegio no exigirá ningún tipo de tienda, proveedor o marca específica. En casos excepcionales y debidamente justificados por los apoderados, Dirección podrá eximir del uso del uniforme, por un periodo determinado, de todo o parte del mismo.

3. Normas comunes para todos los estudiantes de pre kínder a IV medio

- Parkas, ponchos, bufandas, cuellos, orejeras, guantes, gorros, etc. Todos de color azul marino.
- Los estudiantes pueden usar el pelo de color natural o teñido en tonos propios del cabello (no colores artificiales como: rosado, morado, verde, azul, blanco, etc.).
- Las uñas de los estudiantes pueden estar solo con esmalte natural y de un largo prudente.
- Para los días más fríos está permitido que los estudiantes asistan con botas negras o azul marino.
- No está permitido el uso de piercing (nariz, boca, ceja, etc.)
- Se permite el uso de aros pequeños, no colgantes ni extensores de oreja (en mujeres).
- Si un hombre usa un aro, debe ponerse un parche sobre él para que no se vea o no utilizarlo durante la jornada escolar. Solo para estudiantes de III y IV medio está permitido que dicho aro sea visible, salvo en actos o ceremonias definidas por el colegio.

4. Otras consideraciones respecto al uniforme

- Es tradición que cuando un estudiante esté de cumpleaños, asista al colegio con ropa de calle adecuada, el mismo día de su cumpleaños o el día más cercano a la fecha.
- Es tradición que para la Gira de Estudios realizada en II Medio, los estudiantes diseñen y manden a hacer un polerón que utilizarán en la misma. El polerón deberá cumplir con los requisitos estipulados en el Reglamento de Gira de Estudios (chequeo del diseño), y podrá ser utilizado por los estudiantes sólo mientras cursen III Medio.

- El Colegio no se hace responsable de prendas perdidas. De no cumplirse cualquier norma sobre presentación personal, se enviará comunicación al apoderado, Convivencia Escolar resolverá la situación, además de registrarlo en su hoja de vida.
- En salidas oficiales el curso y/o delegación se le exigirá uniformidad en el vestuario.
- La estudiante embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

5. Situaciones particulares en que se exime o se permite la adecuación del uniforme o requerimientos de presentación personal

Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los estudiantes del uso total o parcial del uniforme escolar. La justificación deberá ser presentada por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación pertinente por ejemplo el certificado médico en caso de un alumno autista que requiera un cambio en el uniforme o presentación personal.

La Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.

CAPÍTULO VII REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

1. De la Seguridad Escolar

La prevención de riesgos y la seguridad de nuestra comunidad es un objetivo transversal al currículum y que compromete a todos sus integrantes. Es por ello que el colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar, alineado a las exigencias del Programa Nacional de Seguridad Escolar[11] y con estrategias de prevención de riesgos asociados a vulneración de derechos, abuso, consumo de drogas y violencia y, accidentes escolares.

2. Plan Integral de Seguridad Escolar

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), cuyo objetivo es planificar la seguridad escolar enfocada en la creación de una cultura preventiva y en la existencia de protocolos o planes operativos de respuesta ante diferentes emergencias tales como fuga de gas, incendio, terremoto y otros eventos.

El PISE del colegio toma como modelo referencial el Plan Nacional de Seguridad Escolar.

3. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar

La prevención de riesgos y la seguridad escolar busca desarrollar las acciones necesarias para dar seguridad a todos sus miembros e instalar una cultura de prevención del riesgo, considerando la realidad de una comunidad escolar.

Para cumplir con este objetivo el colegio San Nicolás de Myra cuenta con las siguientes instancias:

a. Comité Paritario Higiene y Seguridad

Es la reunión de funcionarios del colegio con la Dirección cuya finalidad es realizar las acciones necesarias para velar por la salud y la seguridad del trabajo en el colegio.

Dentro de sus principales funciones están:

- La promoción de una cultura de seguridad escolar enfocada en la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La revisión frecuente de las instalaciones y equipos del colegio a fin de chequear estado, prevenir riesgos asociados y adoptar las medidas de protección necesarias;
- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo y solicitar a la Dirección, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar la revisión, actualización y el cumplimiento del Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad del colegio.

[11] https://www.supereduc.cl/wp-content/uploads/2019/09/Plan-Integral-de-Seguridad-Escolar.pdf

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

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de resguardo de derechos y seguridad laboral.

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

c. Comité de Seguridad Escolar

El Comité de Seguridad Escolar es una instancia del colegio cuyo objetivo es coordinar las acciones de seguridad y autocuidado institucional, a través de instancias e información que permitan la prevención de situaciones de emergencia. Está compuesto por los siguientes miembros de la comunidad escolar. Los objetivos del Comité se cumplen a través del Comité de Convivencia Escolar.

4. Seguro Escolar

Los estudiantes del colegio cuentan con seguro de salud contra accidentes escolares de manera preferente en la Clínica de la Universidad de los Andes. Si el apoderado opta por contratar dicho seguro en otro establecimiento de salud, es deber del apoderado comunicarlo en el momento de matrícula. Si no lo manifiesta, en caso de accidente el estudiante será trasladado a la clínica que el colegio tiene en convenio a costo del apoderado. Estas materias se regulan en el Anexo N° 4.

5. Del Protocolo de Accidentes Escolares

En el presente reglamento se incluye el Protocolo para abordar las situaciones de accidentes escolares. Este Protocolo forma parte de este Reglamento como Anexo N° 4.

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

El Colegio establece en la categoría de estrategias y medidas de prevención, una serie de acciones de información y capacitación de sus funcionarios y apoderados en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos a fin de instalar en la comunidad una cultura preventiva y de protección.

Asimismo se trabaja a través del currículum, especialmente en la hora de PDP en acciones pedagógicas y formativas que potencien el desarrollo socioemocional de nuestros estudiantes y en la identificación de situaciones de riesgo a las que se puedan ver expuestos.

NOTA: las estrategias de prevención y medidas de resguardo que se adoptan en el colegio frente a situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, así como el protocolo en caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, se encuentran descritas en el documento respectivo incorporado a este Reglamento en el Anexo N° 1[12].

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

El colegio implementa medidas y estrategias para prevenir hechos de connotación sexual y agresiones sexuales dentro del contexto educativo:

[12] Anexo N° 1 del presente Reglamento

NOTA: las estrategias de prevención y medidas de resguardo que se adoptarán en el colegio frente a situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual de los estudiantes así como el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, se encuentran descritas en el Protocolo respectivo , incorporado a este Reglamento en el Anexo N° 2.

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

El colegio establece una serie de estrategias desde el currículum y el trato con sus estudiantes con la finalidad de prevenir el consumo de alcohol y drogas ilegales por parte de sus estudiantes, reconociendo que es una situación que genera un impacto negativo en su desarrollo y en la vida de la comunidad, así como en la salud e integridad de cada uno de ellos.

NOTA: las estrategias de prevención y medidas de resguardo que se adoptarán en el colegio frente a situaciones de porte, consumo distribución o venta de drogas y/o alcohol de los estudiantes, así como el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, se encuentran descritas en el Protocolo respectivo, incorporado a este Reglamento en el Anexo N° 3.

9. Medidas de higiene dentro del colegio

La Administración del Colegio contempla una serie de acciones tendientes a mantener el colegio en perfectas condiciones para la prestación del servicio educativo. Es así que existe un grupo de auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados de la mantención y el aseo diario del colegio.

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

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada, procurando el ingreso a los baños, camarines y salas en espacios de tiempo en que no están los estudiantes.

El aseo de las oficinas se efectúa al término de la jornada, finalizadas las actividades administrativas. Cuando existen recesos prolongados de las actividades académicas, se llevan a cabo trabajos de aseo más profundos (ej. vacaciones de invierno y de verano, fines de semana).

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

1. Definición

Gestión Pedagógica: Es el conjunto de acciones pedagógicas del proceso de enseñanza y aprendizaje que se desarrollan en el colegio a fin de proveer un servicio educativo de excelencia. En relación a la gestión Pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar[13], el colegio se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (N° 20.370) como en la normativa complementaria y se adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional. A continuación se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

2. Régimen curricular

El Colegio San Nicolás de Myra funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

3. Desarrollo Profesional Docente

El desarrollo profesional docente es una estrategia de gestión institucional que busca apoyar al docente en aula a fin de reconocer sus aciertos y aspectos de mejora en el ejercicio de sus funciones docentes. Para su realización se utilizan los parámetros del Marco de la Buena Enseñanza y las indicaciones propias de la Dirección Académica del colegio.

4. Planificación Curricular

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional y aquellos aprendizajes referidos al ámbito de la convivencia escolar. Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión del jefe del departamento y/o por el coordinador académico del nivel.

5. Procesos evaluativos

Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, una efectiva toma de decisiones de aprendizajes e identificar fortalezas y debilidades de los estudiantes. El colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción[14] en el que se establecen tanto los criterios y formas de la evaluación en nuestro colegio como los respectivos procedimientos evaluativos que se aplicarán a los alumnos, así como las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada cuando lo requiera algún estudiante en razón de sus necesidades educativas especiales o situación particular evaluada y decidida por el Consejo Directivo y hayan sido considerados de acuerdo a criterios de inclusión educativa.

6. Orientación Educacional y Vocacional

La orientación es un proceso escolar dirigido a ayudar a los estudiantes en su proceso de desarrollo personal, social y vocacional. El objetivo de esta orientación es desarrollar competencias sociales y

[13] Descritas en el Reglamento de Evaluación y Promoción.

[14] Disponible en la página WEB del colegio

emocionales como el autoconocimiento, la autorregulación y habilidades de convivencia así como el desarrollo del proyecto personal de vida y toma de decisiones vocacionales. El equipo de Formación y Psicología del Colegio, en conjunto con los profesores jefes del nivel y el Consejo Directivo son los responsables de velar por dicho proceso.

7. Investigación Pedagógica

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) de los distintos niveles educativos con el fin de tomar decisiones para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje institucionales. Estos procesos se realizan de acuerdo a los resultados de pruebas estandarizadas y, de acuerdo a las orientaciones que al efecto entregue la Dirección del colegio.

8. Perfeccionamiento Docente

El colegio promueve el perfeccionamiento de sus funcionarios con la finalidad de mantener la excelencia profesional de sus miembros y la actualización de las competencias y conocimientos necesarios para el mejor desempeño de sus funciones. Para ello cuenta con un Plan Anual de Capacitación a través del cual se organizan diversas instancias de perfeccionamiento interno bajo la modalidad de talleres, jornadas de reflexión pedagógica y otros, así como servicios externos que se impartan a través de diversas instituciones de capacitación que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

Las áreas de perfeccionamiento deberán considerar temáticas curriculares como de convivencia escolar, especialmente en aspectos relacionados con prevención de la violencia, convivencia digital, buen trato y resguardo de derechos y procedimientos y gestión de la convivencia escolar. Será la Dirección quién autorice las actividades del Plan Anual de Capacitación.

9. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas

Las salidas pedagógicas así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son instancias que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestros estudiantes. Estas salidas se planifican, coordinan y ejecutan de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes. Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, Anexo N° 5 del presente reglamento.

10. Protocolo de retención y apoyo a alumna embarazada: madres y padres adolescentes

En cumplimiento de la normativa escolar, se garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia y continuidad de sus estudios en el colegio. Para ello se incluye en el presente Reglamento un Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes que considera medidas pro retención y de acompañamiento orientadas a instalar los apoyos necesarios que se requieren para compatibilizar las exigencias escolares con las del embarazo, maternidad y paternidad.

En el ámbito de la convivencia, se han establecido normas particulares para asegurar el pleno respeto a la dignidad de estos estudiantes, evitando así conductas discriminatorias por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa y estableciendo medidas de seguridad y resguardo de derechos.

NOTA: las medidas sobre retención y apoyo a alumna embarazada: madres y padres adolescentes, así como el protocolo respectivo en caso de ocurrencia de alguna de estas situaciones, se encuentran descritas en el Protocolo respectivo, incorporado a este Reglamento en el Anexo N° 7.

CAPÍTULO IX NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar

Como tarea prioritaria nos hemos propuesto como colegio, la creación de un ambiente de respeto, colaboración y cuidado del buen trato, que permita concretar los valores y principios de nuestro Proyecto Educativo en una convivencia libre de violencia, que son: **el respeto, la honestidad, la solidaridad y la empatía**. En este contexto la prevención de la violencia y el tratamiento de las conductas que se alejan de estos valores, se realiza siempre con un enfoque formativo, resguardando en todo momento el debido proceso en caso que se requiera la aplicación de medidas disciplinarias.

2. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes

De acuerdo al perfil del estudiante de nuestro colegio destacamos aquellas conductas que aporten al propósito Nicolasiano que es:

"Formar buenas personas, honestas, respetuosas, solidarias y empáticas; desarrollando al máximo sus capacidades para contribuir al mundo"

Teniendo este objetivo como base, contamos con un clima que facilita el aprendizaje de nuestros estudiantes, llevándolos a ser siempre **la mejor versión de ellos mismos**. En un ambiente desafiante y cálido a la vez. El estudiante participa como gestor de su propia formación, mediante su voluntad, esfuerzo, imaginación y creatividad.

3. De las conductas esperadas del resto de la comunidad

Las conductas esperadas de padres y apoderados del colegio, son las que se señalan en el capítulo II de este Reglamento y los especificados en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.
Para los docentes y asistentes de la educación, se espera un comportamiento acorde a lo establecido en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

4. Definición de las faltas al presente Reglamento

Las faltas son acciones u omisiones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y las normas de orden y buen funcionamiento del colegio.
Se describen explícitamente en este capítulo y se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede y el impacto en la formación del estudiante, la consecuencia de daño a otro y la convivencia general del colegio. Las faltas tienen señaladas determinadas consecuencias que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo.

Todas las medidas que se consideran en este capítulo tienen un enfoque formativo, las que se destacan, según el caso, de acuerdo al énfasis que se le quiera dar; así serán formativas, pedagógicas, reparatorias, de apoyo y/o disciplinarias.

Las medidas formativas disciplinarias, si proceden, son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van a acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante, la formación social, creación de conciencia de responsabilidad por las propias acciones y de daño y, el fortalecimiento comunitario de los valores del Proyecto Educativo, tanto respecto de las acciones presenciales como aquellas que se realizan a través de la tecnología o redes sociales.

En nuestro colegio las prácticas formativas y la resolución constructiva de conflictos, tendrán preferencia sobre las acciones disciplinarias. Al elaborar y aplicar las sanciones se velará para que estas sean proporcionales a la falta cometida. Debido a que la misión educativa del establecimiento busca que los estudiantes comprendan la necesidad y el significado de las normas.

En nuestro colegio se entiende a la disciplina como un conjunto de normas que deben acatarse en pro de una convivencia respetuosa, que permita a los estudiantes desarrollar actitudes que les permitan insertarse positivamente en la vida escolar, familiar y social.

Cabe tener presente que las sanciones se encuentran reguladas cumpliendo con los principios de proporcionalidad y gradualidad, guardando estricta relación con la gravedad o reiteración de la falta.

5. De los diferentes tipos de faltas

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

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

6. De las faltas leves

FALTAS LEVES: actitudes y comportamientos que alteran la sana convivencia escolar en cualquiera de los contextos en los que se realicen, sin que provoquen un daño significativo a sí mismo y/o a los demás.

1. Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.
2. Llegar atrasado a la jornada escolar.
3. Entrar tarde a alguna hora de clases.
4. Realizar actividades de compra/venta dentro del Colegio, sin autorización.
5. Presentarse sin materiales pedagógicos a clases y/o sin equipo de Educación Física.
6. Masticar chicle y/o consumir alimentos, durante las clases y ceremonias oficiales.
7. Entregar en forma tardía al apoderado las comunicaciones y los documentos que envía el colegio.
8. Faltas de responsabilidad tales como no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, colillas, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
9. Desatender la clase, tener una actitud indiferente o negligente en cuanto a la participación y realización de las actividades de la clase, tales como trabajar en otra actividad que no corresponde a la asignatura por horario, estudiar otra materia, no participar en actividades colaborativas.
10. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
11. Atentar levemente[15] contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
12. No devolver en el plazo previsto un préstamo de libros a la biblioteca o materiales, útiles, libros, equipos proporcionados por el colegio.
13. Permanecer, sin autorización, en la sala de clases durante los recreos.
14. Ingresar al colegio andando en bicicleta, scooter, skate, zapatillas con ruedas y/o patines.
15. Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.

[15] Se considerará tal, el daño o deterioro que no inutilice el objeto pero que provoque daño menor. (doblar hojas de un texto, romper materiales de trabajo como lápices, etc.)

7. De las faltas graves

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

Se consideran entre otras, las siguientes:

1. Presentar comportamiento que altere el normal funcionamiento de la clase, haciendo interrupciones que impliquen que el profesor deba parar la clase, suspender una actividad o solicitar apoyo o intervención de un tercero. (sea presencial o remota)
2. Falta de responsabilidad en los deberes escolares que afecten el desempeño de otros compañeros, ya sea en aspectos evaluativos, de convivencia escolar u otros.
3. Faltar a cualquier actividad obligatoria escolar o extra programática, sin justificación del apoderado.
4. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. Usar lenguaje tanto verbal como gestual soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro del colegio.
5. Negarse a cumplir previo de convivencia escolar, tales como: servicios comunitarios, acción reparatoria, u otras.
6. Tener conductas riesgosas en el colegio, especialmente en: el pasillo, patio, baño, lugares de juego, etc.
7. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar[16].
8. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, capilla, parroquia, comedores, patios, otros.
9. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio. Utilizar servicios higiénicos (baños, camarines, duchas) asignados a otros ciclos o niveles
10. Falta de responsabilidad en el uso y cuidado de dependencias y materiales del colegio (capilla, biblioteca, baños, auditorio, computación, gimnasio, implementos deportivos, musicales, laboratorios, mobiliario escolar, entre otras)
11. Ausentarse o abandonar la sala de clases u otro espacio educativo como laboratorios de computación, talleres, biblioteca y todos aquellos lugares que se utilicen para estos efectos, sin autorización del profesor.
12. Negarse a cooperar, omitir o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
13. Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su profesor tutor o Coordinador de Convivencia Escolar.
14. Uso de parlantes y/o altavoces en alguna de las dependencias del colegio sin autorización.
15. No asistir a actividades planificadas para el estudiante tanto dentro del espacio escolar como extra programáticas. Ejemplos: retiros, jornadas, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación del apoderado.
16. Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos y su uso se encuentre prohibido según este reglamento.

[16] Se consideran tales como conductas de excitación autocentrada como masturbación o consumo de pornografía dentro del contexto escolar o interpersonal como juegos sexuales consentidos entre pares, comportamiento provocador, gestos o palabras de contenido sexual emitidas respecto de otro estudiante entre otras.

17. Agredir físicamente sin provocar lesiones a través de juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.
18. Acciones físicas que provoquen lesiones a través de juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de provocar lesiones.
19. Utilizar símbolos del Colegio, como su insignia, himno, patrono, etc. sin consentimiento de Dirección.
20. No hacer devolución del material solicitado en préstamo a fin de año.
21. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
22. Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase como por ejemplo: Saltar arriba de una mesa, no formarse cuando se le solicita, ocupar el material de clases de manera indebida provocando riesgos.
23. Dormir en clases (Revisar su estado de salud).
24. Manipular elementos tecnológicos en el colegio: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, drones, videos, etc, a menos que sea con fines educativos autorizados por el docente.
25. Acceder sin autorización a: redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases sin autorización del docente.
26. Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.
27. Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.
28. Pelear al interior del Establecimiento o fuera de este.
29. Desacato de instrucciones en planes de evacuación
30. Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de esta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.
31. Copiar o entregar información a un compañero durante alguna evaluación.
32. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copiar y dejarse copiar, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
33. Faltar a clases sin autorización del apoderado.
34. Rayar o destruir libros u otros materiales prestados de biblioteca, mobiliarios, muros, baños, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
35. Hurgar o revisar las pertenencias de cualquier persona sin su autorización.
36. Ingresar o permanecer en espacios de uso para estudiantes (ej: sala de computación, sala de música, library, camarines, etc.) fuera del horario de uso, sin autorización previa del responsable de su uso.
37. Ingresar o permanecer en espacios de uso para estudiantes de otros ciclos (ej: sala de clases, patios, baños) sin autorización previa del responsable de su uso.
38. Ingresar o permanecer en espacios del colegio con acceso restringido para los estudiantes (ej: Engine Room, oficinas administrativas, salas de profesores, bodegas, etc.).
39. No ingresar al colegio habiendo salido de su casa en dirección a éste (cimarra); ausentarse del Colegio sin autorización firmada de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
40. No presentarse a clases estando dentro del recinto del colegio (cimarra interna)
41. No entregar prueba ya realizada.

8. De las faltas muy graves

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia escolar, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.
También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas muy graves:

1. Desobedecer instrucciones de docentes y personal paradocente que impliquen la alteración grave de una actividad escolar o la no realización de esta; en actos oficiales, en representación del colegio, misas, ceremonias, giras de estudio, viajes de estudio, entre otros.
2. Adulterar o suplantar firmas, comunicaciones, documentos oficiales.
3. Adulterar calificaciones en registros oficiales físicos o digitales o en pruebas ya corregidas.
4. Utilizar cualquier medio electrónico, para registrar, grabar y transmitir hechos de la vida escolar.
5. Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes que afecten la imagen social, la buena fama y su honorabilidad, ya sea verbalmente, por imágenes o contenido en redes o de cualquier otra forma que afecte su dignidad.
6. Llevar a cabo acciones que generen un clima escolar hostil, tal como el aislamiento injustificado de una o un estudiante o ignorar deliberadamente a una o un estudiante en forma colectiva.
7. Realizar, dentro o fuera del colegio, actos de hostigamiento, acoso y/o abuso, de acuerdo a los criterios del Colegio en cualquiera de sus formas, contra cualquier miembro de la comunidad escolar, utilizando dispositivos propios o ajenos. Es co- responsable de estas acciones el dueño del dispositivo.
8. Agredir gravemente física y/o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad educativa o trabajador externo que presta servicios para el colegio, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.
9. Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
10. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos.
11. Consumir o comercializar tabaco o fumar cigarrillos incluidos los electrónicos, vapers o equivalentes al interior del Colegio y en circunstancias en que se participe en su representación fuera de éste.
12. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa con dicho funcionario.
13. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
14. Vulnerar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también los de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.
15. Ingresar al colegio por lugares no habilitados, saltar muros, ingresar a las salas o dependencias por ventanas o forzando puertas o vías de acceso.
16. Fotografiar, grabar en sonido y/o video y difundir a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.
17. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
18. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.

19. Incitar y/o participar en acciones que pongan en peligro de manera intencional la integridad de cualquier miembro de la comunidad o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
20. Incitar, organizar o realizar actos vandálicos dentro del colegio o en una actividad oficial del mismo.
21. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales físicos y digitales del colegio como: Pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas, socio emocionales y pertenencias de otras personas.
22. Hacer uso indebido de timbres, firmas y símbolos oficiales de la Institución.
23. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
24. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
25. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
26. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
27. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
28. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
29. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir y/o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
30. Traer, descargar o difundir en el Colegio material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los valores institucionales, en cualquier medio y formato.
31. Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
32. Facilitar el ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades, afecten la seguridad de las personas o el cuidado de sus bienes e instalaciones, sin la autorización de la Dirección.
33. Alterar o falsificar la firma del apoderado, mails, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.
34. Portar, usar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, contundentes como palos, piedras, varillas, explosivos u otros elementos[17] que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
35. Realizar acoso o ataque de carácter sexual contra otro miembro de la comunidad escolar, aun cuando no sea constitutivo de delito.
36. Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.
37. Hacer necesidades biológicas de forma intencionada en lugares inapropiados.
38. Utilizar el correo electrónico de otro miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.
39. Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
40. Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.

[17] Se consideran tales, por ejemplo, dispositivos de defensa personal, manoplas, dispositivos de gas y equivalentes.

41. Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.
42. Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.
43. Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.
44. Utilizar drones dentro o fuera del recinto escolar con el objeto de obtener imágenes o vídeos que tengan por objeto agredir psicológicamente o amenazar a miembros de la comunidad escolar o terceros.

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

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, el colegio mantendrá su rol formativo para el abordaje de la situación. Se adoptarán una o algunas de las medidas que se indican en el presente párrafo.

Si dichas medidas son formativas disciplinarias, junto con el resto de las medidas de acompañamiento del estudiante, tales como medidas reparatorias, de apoyo psicológico y formativas, se va a activar el debido proceso escolar y una vez finalizado si así lo determina la resolución, aplicar las medidas pertinentes.

La decisión de aplicar medidas disciplinarias siempre será excepcional, buscando en la medida de lo posible, la activación prioritaria de medidas de apoyo, formativas, y reparatorias.

Se entenderá que la finalidad de las medidas formativas será aportar al aprendizaje y la formación ciudadana de los estudiantes creando en ellos: conciencia sobre las consecuencias de sus actos; responsabilidad; compromiso con la comunidad educativa; respeto por las normas del establecimiento; apoyo pedagógico.

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

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

1. De las medidas administrativas

Objetivo: mantener el registro de la evidencia y la información en caso de activar alguna de las medidas formativas señaladas en este título.

Son de este tipo las siguientes medidas:

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

2. De las medidas formativas pedagógicas

Son aquellas medidas que buscan favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al alumno según la necesidad. La adopción de estas medidas es decidida por profesor jefe o de asignatura.

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

Son de este tipo las siguientes medidas:

a. **Diálogos Formativos:** Conversación con el estudiante/párvulo acerca de lo ocurrido para la toma de conciencia y generar un compromiso de cambio de conducta. Esto quedará registrado en la carpeta del estudiante.
b. **Plan de Trabajo Casa-Colegio:** Se concreta en una entrevista del estudiante/párvulo y sus padres o apoderados, con, su profesor jefe, educadora o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, con el fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, o bien cuando el estudiante/párvulo comete reiteradas faltas, entre otros. Esta entrevista queda registrada en la carpeta digital del estudiante.
c. **Mecanismos colaborativos de gestión del conflicto:** el colegio implementa instancias tales como: negociación, mediación y el arbitraje pedagógico, como una alternativa para la solución pacífica y constructiva de conflictos. Con la guía del profesor, educadora y/o Coordinador de Convivencia Escolar se ayuda a los estudiantes/párvulos involucrados a llegar a un acuerdo o a resolver un problema, con el fin de restablecer la relación entre éstos y recuperar la buena convivencia.
d. **Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (interna o externa):** De acuerdo a la necesidad y las circunstancias, el Colegio puede sugerir a los apoderados y/o al estudiante que asista a alguna instancia de apoyo propia del colegio o externa, tales como: Reforzamiento pedagógico en alguna disciplina, acompañamiento de especialistas asistencia a charla, talleres, cursos u otros relacionados con la temática involucrada, entre otros.
e. **Talleres con padres, madres y/o apoderados:** Corresponde a acciones realizadas por el Equipo de Formación del establecimiento, donde en forma grupal se traten temas que busquen enseñar a los padres, madres y/o apoderados herramientas para apoyar y enseñar la buena convivencia escolar desde el hogar. A modo ejemplar se pueden señalar en este sentido talleres parentales para desarrollar en los estudiantes el respeto, responsabilidad, resolución pacífica de conflictos, autonomía, entre otros.
f. **Solicitud a los padres, madres y/o apoderados de atención de especialistas:** Sin perjuicio de las propias acciones que el establecimiento esté en condiciones de realizar a favor del estudiante en forma interna, y de aquellas que pueda solicitar a redes externas, Esta medida solo podrá ser sugerida al apoderado quien determinará su aplicación.

3. De las medidas reparatorias

Estas son acciones destinadas a resarcir el daño causado. Permiten restituir simbólica y/o concretamente el daño causado a un tercero y son llevadas a cabo por el estudiante que causó el daño o su apoderado, según corresponda.

Dentro de las medidas reparatorias se consideran las siguientes:

a.Disculpas a los afectados: se espera que el integrante de la comunidad educativa involucrada presente, voluntariamente, las disculpas (públicas o en privado, dependiendo del daño causado) en forma personal o por escrito a la persona afectada.

b. Reparación del daño material: En caso que la falta sea el daño o menoscabo a propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante/párvulo con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.

c. Servicio comunitario[18]: Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, en especial aplicable frente a faltas que hayan implicado un daño en el entorno o en relación a las actividades escolares.

d. Servicio pedagógico[19]: Contempla una acción del estudiante/párvulo que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor/educadora en la realización de una o más clases o en el apoyo en una actividad, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.

e. Propuesta del estudiante/párvulo como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante/párvulo y consensuadas con el Profesor jefe, educadora o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

4. De las medidas disciplinarias

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar a los estudiantes de educación básica y media, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

a. **Amonestación escrita:** Tiene como objetivo fijar compromisos de mejora y reflexionar en conjunto sobre la situación ocurrida de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento. Esta amonestación se entregará al estudiante, en conjunto con padre, madre y/o apoderado, debiendo ser registrada en la hoja de vida. Aplica para faltas graves y/o muy graves en las que se aplique un criterio atenuante. Es deber del apoderado estar constantemente revisando la hoja de vida y en caso de reiteración del mismo hecho se podrá aplicar la medida de suspensión.

b. **Reducción de jornada:** En caso de que se requiera, especialmente en aquellas situaciones en que existe afectación socioemocional del estudiante, se podrá decidir, con el visto bueno de la Dirección del colegio y acuerdo con el apoderado, la reducción de la jornada escolar. Se activará un acompañamiento pedagógico respecto de aquellas actividades lectivas que no se puedan desarrollar a consecuencia de la aplicación de esta medida. Este acompañamiento se materializa a través de una carpeta de recursos que serán entregados al apoderado. Es una medida temporal que se revisará según sean los acuerdos con la familia.

   Para el estudiante que cuenta con diagnóstico de trastorno del espectro autista , el acuerdo deberá quedar registrado en su Plan de acompañamiento emocional y conductual.

c. **Asistencia al Colegio solo para rendir evaluaciones:** En forma excepcionalísima y fundada se podrán aplicar la medida de asistencia a solo rendir evaluaciones. Lo anterior solo si se acredita que existe un peligro real para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa, lo que deberá ser debidamente acreditado.

   Se podrá extender hasta por un plazo de 15 días hábiles, momento en el cual, se revisará por la directora para decidir su prórroga por un máximo de 15 días hábiles o su alzamiento.

d. **Cambio de curso**: Aunque es una medida de apoyo sicosocial. Esta medida se puede aplicar de manera complementaria en aquellos procesos por faltas graves o muy graves en que se haya afectado la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad. Será una medida temporal que se revisará de acuerdo a la resolución del procedimiento sancionatorio. Esta medida la aplica la Dirección del colegio.

[18] Se considera una medida reparatoria y pedagógica formativa.

[19] Ídem.

e. **Suspensión**, la cual puede ser de distintos tipos:

- **Suspensión Interna del estudiante de la jornada de clases**, con asistencia al centro educativo en la misma jornada debiendo desarrollar trabajos comunitarios, formativos o pedagógicos, permaneciendo en el centro educativo. El estudiante deberá realizar estas actividades en un espacio destinado para tales fines.
- **Suspensión de clases por un día y un máximo de cinco días**. La suspensión de clases puede realizarse hasta por cinco días hábiles en caso que la falta lo amerite. Este período se podrá prorrogar por 5 días más, en aquellos casos debidamente calificados.
- **Suspensión de participar en actividades** extra programáticas, ceremonias, eventos o cualquier otro acontecimiento de la comunidad escolar.

f. **Carta de Compromiso Disciplinario o precondicionalidad:** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la adopta el Coordinador de Convivencia Escolar y es notificada a los padres o apoderados y al estudiante, a través de una entrevista personal (profesor jefe y/o Coordinador de Convivencia Escolar) con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por un semestre, se revisará cada dos meses y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el profesor jefe en conjunto con el Coordinador de Convivencia Escolar evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida. En una entrevista se comunicará el estado de avance al apoderado y al estudiante. Aplica para faltas graves y muy graves.

g. **Condicionalidad de la Matrícula:** Es una medida de advertencia que puede desencadenar en la no renovación de la matrícula, si el estudiante no realiza cambia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante faltas muy graves o no cumplimiento de los acuerdos de la condicionalidad. Esta medida la aplica el Coordinador de Convivencia Escolar y debe ser notificada a los apoderados y al estudiante, dejando registro del procedimiento disciplinario correspondiente. Esta medida, podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, y evaluada cada dos meses, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además, se informará los momentos en que se evaluarán los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado en la entrevista previa. Se informará que el estudiante tendrá el acompañamiento del equipo de Formación & Sana Convivencia. Aplica para faltas graves y muy graves.

h. **No renovación de matrícula:** Aplica para una falta muy grave o no cumplimiento de carta de condicionalidad de matrícula. Se entenderá como no renovación de matrícula, la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.

La medida es una decisión extrema que adopta la Dirección para las faltas graves o muy graves, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

i. **Expulsión**: Es una medida extrema, que se aplica si existe peligro real para la integridad física y/o sicológica de alguno de los miembros de la comunidad educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 10 de este párrafo.

10. De las disposiciones generales aplicables a las medidas de no renovación de matrícula y expulsión

1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física y/o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
2. No podrá decretarse la medida de no renovación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, rendimiento académico, repitencia o necesidades educativas especiales.
3. La no renovación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
4. Previo al inicio del procedimiento de no renovación o expulsión, el profesor jefe, Coordinador de Convivencia Escolar y/o miembros del equipo de Formación y Convivencia Escolar correspondiente deberá(n) haber representado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en el reglamento de convivencia pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del menor.
5. La decisión de no renovar matrícula o expulsar a un estudiante solo podrá ser adoptada por la Dirección del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de quince días hábiles de su notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al consejo de profesores. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por la Dirección del colegio, quien notificará a los padres y/o apoderados de los estudiantes en un plazo de 10 días hábiles.

11. De la pérdida de privilegios

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves o muy graves, la Dirección podrá decidir, para el estudiante sancionado con una medida disciplinaria, la pérdida de los siguientes privilegios.

a.- Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios. En caso de ser alumnos/as de IV Medio, podrán perder algún beneficio acordado previamente con la Dirección del colegio; participación en las actividades de finalización de año, ceremonia de graduación, etc. Lo anterior de acuerdo al procedimiento y medidas señaladas en este Reglamento. En ningún caso se aplicarán como doble sanción.

b.- Suspensión en el ejercicio de los cargos en la directiva del Centro de Alumnos o en instancias de representación escolar, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Centro de Alumnos.

c.- Suspensión de la representación del Colegio en algún tipo de instancia extraprogramática (campeonato, intercambios, actividad cultural o equivalente). En caso que el estudiante incurra en faltas muy graves y la Dirección del colegio así lo determine.

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

12. Cuadro explicativo de medidas

a. Faltas leves

Infracción	Medida
Asistir con uniforme incompleto, en mal estado o con accesorios que no forman parte de este, sin justificación. Asistir al colegio incumpliendo las normas sobre presentación personal.	Amonestación verbal de carácter formativo
Llegar atrasado a la jornada escolar.	Amonestación verbal de carácter formativo
Entrar tarde a alguna hora de clases.	Amonestación verbal de carácter formativo
Realizar actividades de compra/venta dentro del Colegio, sin autorización.	Amonestación Verbal de carácter formativo
Presentarse sin materiales pedagógicos a clases y/o sin equipo de Educación Física.	Amonestación Verbal de carácter formativo
Masticar chicle y/o consumir alimentos, durante las clases y ceremonias oficiales.	Amonestación Verbal de carácter formativo
Entregar en forma tardía al apoderado las comunicaciones y los documentos que envía el colegio.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante
Faltas de responsabilidad tales como no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, colillas, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante
Desatender la clase, tener una actitud indiferente o negligente en cuanto a la participación y realización de las actividades de la clase, tales como trabajar en otra actividad que no corresponde a la asignatura por horario, estudiar otra materia, no participar en actividades colaborativas.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante
Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante en los niveles de Middle & Senior. Con el apoderado en Junior.
Atentar levemente contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante
No devolver en el plazo previsto un préstamo de libros a la biblioteca o materiales, útiles, libros, equipos proporcionados por el colegio.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante
Permanecer, sin autorización, en la sala de clases durante los recreos.	Derivación al Coordinador de Convivencia Escolar
Ingresar al colegio andando en bicicleta, scooter, skate, zapatillas con ruedas y/o patines.	Derivación al Coordinador de Convivencia Escolar
Corte de pelo, teñidos o peinados de fantasía.	Derivación al Coordinador de Convivencia Escolar, para entablar compromisos con el estudiante y/o apoderado.

b. Faltas Graves

Infracción	Medida disciplinaria
Presentar comportamiento que altere el normal funcionamiento de la clase, haciendo interrupciones que impliquen que el profesor deba parar la clase, suspender una actividad o solicitar apoyo o intervención de un tercero. (sea presencial o remota)	Amonestación verbal de carácter formativo
Falta de responsabilidad en los deberes escolares que afecten el desempeño de otros compañeros, ya sea en aspectos evaluativos, de convivencia escolar u otros.	se citará al apoderado para establecer acuerdos con el estudiante a fin de enmendar y/o no repetir la falta, dejando registro de lo acordado en libro de clases o instrumentos anexos a través

Infracción	Medida disciplinaria
	de los cuales se gestione la convivencia escolar.
Faltar a cualquier actividad obligatoria escolar o extra programática, sin justificación del apoderado.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales. Usar lenguaje tanto verbal como gestual soez, obsceno o discriminatorio contra cualquier miembro del colegio.	se derivará al Coordinador de Convivencia Escolar
Negarse a cumplir previo de convivencia escolar, tales como: servicios comunitarios, acción reparatoria, u otras.	se aplicará suspensión hasta por 2 días.
Tener conductas riesgosas en el colegio, especialmente en: el pasillo, patio, baño, lugares de juego, etc.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.	se aplicará suspensión hasta por 2 días.
No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, capilla, parroquia, comedores, patios, otros.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio. Utilizar servicios higiénicos (baños, camarines, duchas) asignados a otros ciclos o niveles	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante
Falta de responsabilidad en el uso y cuidado de dependencias y materiales del colegio (capilla, biblioteca, baños, auditorio, computación, gimnasio, implementos deportivos, musicales, laboratorios, mobiliario escolar, entre otras)	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Ausentarse o abandonar la sala de clases u otro espacio educativo como laboratorios de computación, talleres, biblioteca y todos aquellos lugares que se utilicen para estos efectos, sin autorización del profesor.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Negarse a cooperar, omitir o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.	Amonestación Verbal de carácter formativo
Ser testigo de situaciones de maltrato escolar, agresiones, acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente y no dar aviso a su profesor tutor o Coordinador de Convivencia Escolar.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Uso de parlantes y/o altavoces en alguna de las dependencias del colegio sin autorización.	Amonestación Verbal de carácter formativo
No asistir a actividades planificadas para el estudiante tanto dentro del espacio escolar como extra programáticas. Ejemplos: retiros, jornadas, clases de refuerzo, ensayo SIMCE o PAES u otro, sin justificación del apoderado.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Usar o manipular en actividades escolares sin autorización, instrumentos, equipos, herramientas, materiales, de cualquier naturaleza que no hayan sido requeridos y su uso se encuentre prohibido según este reglamento.	el profesor jefe o profesor de asignatura, podrán requisar el o los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado a través de la agenda si lo considera necesario.
Agredir físicamente sin provocar lesiones a través de juegos violentos, golpes, zancadilla, empujones u otros que presenten probabilidad de	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.

Infracción	Medida disciplinaria
provocar lesiones.	
Utilizar símbolos del Colegio, como su insignia, himno, patrono, etc. sin consentimiento de Dirección.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
No hacer devolución del material solicitado en préstamo a fin de año.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro de PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.	Suspensión de 1 día
Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase como por ejemplo: Saltar arriba de una mesa, no formarse cuando se le solicita, ocupar el material de clases de manera indebida provocando riesgos.	Amonestación verbal de carácter formativo
Dormir en clases (Revisar su estado de salud).	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Manipular elementos tecnológicos en la sala de clases: MP4, celulares, audífonos, cámaras, juegos, videos, etc, a menos que sea con fines educativos.	el profesor jefe o de asignatura, podrán requisar los aparatos, haciendo entrega de estos al estudiante al final de la clase, informando al apoderado si lo considera necesario.
Acceder sin autorización a: Facebook, redes sociales, YouTube, etc., en la sala de computación u otro medio electrónico en horario de clases.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe,y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Decir groserías o utilizar un lenguaje soez.	se derivará al Coordinador de Convivencia Escolar.
Adoptar una actitud negativa o negarse a cumplir una evaluación estando presente.	Registrar observación escrita en la agenda escolar.
Pelear al interior del Establecimiento o fuera de éste.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Comportarse de manera incorrecta en la vía pública y/o en medios de transporte, que tengan repercusiones para la comunidad educativa o que involucren a otros miembros de ésta tales como: peleas en grupo, consumo de alcohol o drogas, rayado o destrucción de bienes públicos o privados.	Suspensión interna.
Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copiar y dejarse copiar, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Hurgar o revisar las pertenencias de cualquier persona sin su autorización.	Suspensión entre 1-4 días (Middle – Senior).
Ingresar o permanecer en espacios de uso para estudiantes (ej: sala de computación, sala música, library, camarines) fuera del horario de uso, sin autorización previa del responsable de su uso.	Amonestación verbal de carácter formativo
No presentarse a clases estando dentro del recinto del colegio (cimarra interna)	Suspensión de 1 día

c. Faltas muy graves

Infracción	Medida a aplicar
Desobedecer instrucciones de docentes y personal paradocente que impliquen la alteración grave de una actividad escolar o la no realización de esta; en actos oficiales, en representación del colegio, misas, ceremonias, giras de estudio, viajes de estudio, entre otros.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Adulterar o suplantar firmas, comunicaciones, documentos oficiales.	Carta de Compromiso disciplinario

Infracción	Medida a aplicar
Adulterar calificaciones en registros oficiales físicos o digitales o en pruebas ya corregidas.	Condicionalidad de matrícula
Utilizar cualquier medio electrónico, para registrar, grabar y transmitir hechos de la vida escolar.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Afectar las relaciones al interior de la comunidad escolar ya sea directamente a través de la manifestación de rumores, comentarios o actitudes que afecten la imagen social, la buena fama y su honorabilidad, ya sea verbalmente, por imágenes o contenido en redes o de cualquier otra forma que afecte su dignidad.	Suspensión de 1 a 4 días
Faltar a clases sin autorización del apoderado.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Realizar, dentro o fuera del colegio, actos de hostigamiento, acoso y/o abuso, de acuerdo a los criterios del Colegio en cualquiera de sus formas, contra cualquier miembro de la comunidad escolar, utilizando dispositivos propios o ajenos. Es co- responsable de estas acciones el dueño del dispositivo.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión
Agredir gravemente física y/o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad educativa o trabajador externo que presta servicios para el colegio, provocando lesiones o alto compromiso personal, ya sea de manera presencial o virtual.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión
Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.	Suspensión de 1 a 4 días
Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión
Consumir o comercializar tabaco o fumar cigarrillos incluidos los electrónicos, vapers o equivalentes al interior del Colegio y en circunstancias en que se participe en su representación fuera de este.	Condicionalidad de matrícula
Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera violenta o irrespetuosa con dicho funcionario.	Realizar entrevista al estudiante y su apoderado con Profesor jefe, y/o Coordinador de Convivencia Escolar, tomándose acuerdos por escrito en hoja de vida del estudiante.
Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayendo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.	Condicionalidad de matrícula
Vulnerar los símbolos religiosos, patrios y del Colegio, así como también los de otros colegios, instituciones, países, regiones o etnias.	Suspensión interna
Ingresar al colegio por lugares no habilitados, saltar muros, ingresar a las salas o dependencias por ventanas o forzando puertas o vías de acceso.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Fotografiar, grabar en sonido y/o video y difundir a cualquier miembro de la comunidad escolar sin su consentimiento expreso.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Ingresar o permanecer en espacios del colegio con acceso restringido para los estudiantes (ej: Engine Room, oficinas administrativas, salas de profesores).	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas, con cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula.

Infracción	Medida a aplicar
	• Expulsión
Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Incitar y/o participar en acciones que pongan en peligro de manera intencional la integridad de cualquier miembro de la comunidad o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Incitar, organizar o realizar actos vandálicos dentro del colegio o en una actividad oficial del mismo.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales físicos y digitales del colegio como: Pruebas, certificados, actas de notas, libros de clases, toda otra documentación que acredite situaciones académicas, socio emocionales y pertenencias de otras personas.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Hacer uso indebido de timbres, firmas y símbolos oficiales de la Institución.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión
Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.	Suscripción de compromiso escrito con el estudiante.
No ingresar al colegio habiendo salido de su casa en dirección a éste (cimarra); ausentarse del Colegio sin autorización firmada de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.	Suspensión de 1 día
No presentarse a clases estando dentro del recinto del colegio (cimarra interna)	Suspensión de 1 día
Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Suspensión de actividades extraprogramáticas
Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir y/o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Traer, descargar o difundir en el Colegio material pornográfico, contenido de violencia u otros que atenten contra los valores institucionales, en cualquier medio y formato.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula.

Infracción	Medida a aplicar
	• Expulsión
Facilitar el ingreso de personas ajenas al Colegio, que perturben o alteren el normal desarrollo de las actividades, afecten la seguridad de las personas o el cuidado de sus bienes e instalaciones, sin la autorización de la Dirección.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Suspensión de actividades extraprogramáticas
Alterar o falsificar la firma del apoderado, mails, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.	Suspensión de 1 día
Portar, usar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, elementos cortopunzantes, contundentes como palos, piedras, varillas, explosivos u otros elementos que puedan provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión
Realizar acoso o ataque de carácter sexual contra otro miembro de la comunidad escolar, aun cuando no sea constitutivo de delito.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión
Quemar objetos, encender cualquier clase de fuego al interior del colegio.	Condicionalidad de matrícula
Hacer necesidades biológicas de forma intencionada en lugares inapropiados.	Suspensión de 1 día
No entregar prueba ya realizada.	Suspensión de 1 día
Utilizar el correo electrónico de otro miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento.	Suspensión de 1 día
Crear o seguir cuentas de redes sociales que denigren o falten a la honra de cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Participar de actos vandálicos dentro o fuera del Establecimiento.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Provocar, participar y/o encubrir riñas entre estudiantes tanto en el interior como en el exterior del centro educativo.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Realizar conductas de exhibicionismo al interior del Establecimiento.	Suspensión del estudiante por 1 y hasta 4 días.
Todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada.	• Asistencia a pruebas y exámenes. • Condicionalidad de matrícula • Cancelación de matrícula. • Expulsión

Las medidas formativas que no tengan la condición de disciplinaria podrán ser aplicadas para las faltas leves, graves y muy graves de forma complementaria.

13. Criterios de aplicabilidad de las medidas[20]

Al momento de determinar las posibles medidas a aplicar en el caso concreto, deberán tomarse en cuenta los siguientes criterios:

a. La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
b. La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
c. La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
    i. El número de involucrados y el grado de responsabilidad de estos.
    ii. El carácter vejatorio o humillante de la falta.
    iii. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
    iv. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.

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

v. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.

d. Las circunstancias en que se cometió la falta.
e. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
f. La discapacidad o indefensión del afectado.
g. Estudiantes que cuenten con un diagnóstico en conformidad a la ley de un trastorno del espectro autista

14. Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta

Asimismo, para la ponderación de la medida deberá considerarse la presencia, en el caso concreto, de uno o alguno de los siguientes criterios.

Son circunstancias atenuantes:

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

Son circunstancias agravantes:

a. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
b. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
c. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
d. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
e. Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
f. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
g. La discapacidad o indefensión del afectado.
h. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
i. Amenazas a víctimas (afectados).
j. Haber abusado de una condición superior, física, moral o cognitiva, por sobre el afectado.
k. Presencia de discapacidad o condición de indefensión por parte del afectado.
l. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
m. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
n. Haber obrado a través de un tercero o bajo recompensa.
o. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
p. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.
q. Tener compromiso disciplinario o tener condicionalidad.
r. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
s. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
t. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición

socioeconómica, identidad de género, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.[21]

15. Del debido proceso escolar

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

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan, facilitando el acceso al procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presume su inocencia.
7. Se tendrá derecho a la reconsideración de la medida, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, adaptándose todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
10. Se resguardará la identidad e intimidad de los miembros de la comunidad escolar involucrado conforme a la legislación vigente.

El proceso sea llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de este. Al momento de iniciar el proceso, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves y muy graves, pudiendo ampliarse en caso que lo requiera la indagación, hasta por 5 días hábiles más.

En ningún caso, las acciones adoptadas por el colegio, pueden entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o sistema judicial.

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

1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información

Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta leve al presente Reglamento, deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

En caso de faltas graves o muy graves, se deberá informar al Coordinador de Convivencia, en cuyo caso deberá activarse el procedimiento.

[21] Se consideran como motivos de discriminación los contemplados en la Circular N° 707.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados

Una vez recibida la información por el funcionario encargado del estudiante (profesor jefe, por ejemplo), realizará el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivará el asunto a convivencia escolar, según corresponda (Falta grave o muy grave).
Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará dicho protocolo.

3. Información al apoderado

Al inicio de todo proceso en el que sea parte un estudiante, en un plazo máximo de 2 días hábiles, el Coordinador de Convivencia notificará personalmente al estudiante y a su apoderado, la activación del procedimiento. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio oficial de comunicación escolar. En caso de comunicación oral deberá quedar constancia de la notificación por medio de correo electrónico u otro medio análogo.

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

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

4. Indagación

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

El responsable de la etapa es el Coordinador de Convivencia Escolar, quien podrá delegar esta función en alguno de los miembros del equipo de convivencia, en caso de ausencia o imposibilidad, quien deberá reportarle al primero, el avance del procedimiento. Se debe dejar registro de esta delegación en la carpeta del estudiante.

En esta etapa se actuará siempre de acuerdo a los principios del debido proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta etapa

1. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.
2. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso, su derecho a presentar pruebas y para solicitar o recibir antecedentes.
3. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.
4. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.
5. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).
6. Solicitud de informes al profesor jefe o a otros funcionarios del colegio.
7. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.

8. Durante la etapa indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede[22] y se llega a un acuerdo. Quien lleve la indagación deberá guiar el proceso de mediación y luego de concluido, levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los comparecientes. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

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

Asimismo, durante esta etapa se podrán activar temporalmente, medidas formativas, pedagógicas o de acompañamiento a favor de los involucrados.

La etapa de indagación termina con la elaboración del **informe de cierre** que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta etapa. Tendrá un plazo máximo de diez días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles en caso que se requiera para mejor resolver, desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo el Coordinador de Convivencia Escolar informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas, según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a la Dirección del colegio en aquellos casos en que le corresponda a la directora la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante, dejando constancia de ello en la carpeta del estudiante.

Si la etapa de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el Coordinador de Convivencia Escolar o delegado, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del estudiante durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario). En esta situación la Dirección podrá decidir el cambio temporal de funciones u otra medida equivalente, siempre considerando lo indicado en el RIOHS para el trabajador o en este Reglamento en relación a los apoderados.

5. Resolución

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

- Coordinador de Convivencia Escolar desde Compromiso hasta Extrema Condicionalidad, la última en conjunto con Dirección.
- Equipo de Formación y Convivencia Escolar de 1° básico hasta IV Medio.
- Dirección en caso que las medidas a aplicar sean la no renovación de la matrícula y la expulsión. En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre de la etapa de indagación).

[22] Se considera como una medida posible siempre que no se esté ante situaciones de agresiones graves, acoso o ciberacoso escolar.

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

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

6. Del recurso de reconsideración

El procedimiento garantiza a todos los intervinientes el derecho a recurrir en contra de la decisión que haya aplicado la medida, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la etapa indagatoria y/o análisis que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán interponer recurso de reconsideración dentro del término de cinco días hábiles contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.
Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por la directora, dejando registro del día y hora en el registro de observación de la carpeta del estudiante, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta. El recurso será conocido y resuelto por el Director del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

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

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

En aquellos casos en que se afecte gravemente la convivencia escolar, entendiéndose por ello, los actos cometidos que causen daño a la integridad física o Psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias de los establecimientos, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educacional del colegio o que los estudiantes hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o gravísimas establecidas como tal en el presente reglamento y que conlleve como sanción en los mismos, la expulsión o cancelación de la matrícula; el director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los alumnos y miembros involucrados.

El Director deberá notificar la decisión de suspender al estudiante, junto a sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado y a su madre, padre o apoderado, según corresponda. El Colegio tendrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación. Contra la resolución que imponga la medida cautelar de suspensión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación, ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del alumno hasta culminar su tramitación. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando resuelto el procedimiento se imponga una sanción más gravosa a la misma, como son la expulsión o la cancelación de la matrícula. Respecto a la decisión de la expulsión o cancelación de matrícula y sus fundamentos, podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de cinco días de su notificación, ante la misma autoridad – el Director-, quien resolverá luego de consultar al Consejo de Profesores. Cabe señalar que la suspensión de la que trata

el presente párrafo corresponde a las modificaciones legales introducidas por la ley conocida como Aula Segura.
Desde el día de la interposición de la apelación, se contará con un plazo de 10 días hábiles para citar al Consejo de Profesores, para que este sesione y se notifique la resolución de la apelación.
Una vez la medida de expulsión o cancelación de matrícula esté ejecutoriada, el Establecimiento informará a la Superintendencia de Educación en el plazo de 5 días contados desde la aplicación de la medida.
En todo momento al aplicar las medidas de expulsión o cancelación de matrícula se respetarán los principios proporcionalidad y no discriminación arbitraria, regulados en este Reglamento.

18. De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio

Estas medidas están descritas en el Reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS) y complementariamente podrán aplicarse medidas establecidas en este reglamento, especialmente las referidas a situaciones en que se deban activar los Protocolos de Actuación, como es el caso del protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual , maltrato escolar y vulneración de derechos.

19. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de los estudiantes

El colegio cuenta con un programa de Sana Convivencia que premia de manera bimensual a los estudiantes en los valores propios del colegio que son: el respeto, la honestidad, la empatía y la solidaridad.

Además, hay un foco constante de mentalidad de crecimiento donde a través del refuerzo positivo, se empodera a los estudiantes en su autoestima y en estar siempre con miras a contribuir al mundo.

A continuación, una tabla de los principales premios otorgados:

PREMIO	CRITERIO	NIVEL	PERIODO
Academic Excellence	1°,2°,3° lugar según promedio del curso	1° a IV medio	Anual
English Award	Un ganador por curso	1° a IV medio	Anual
Sports Award	Mejor deportista por curso	1° a IV medio	Anual
Sports & Academies	Se premia MVP y Perseverancia por disciplina deportiva	1° a IV medio	Anual
Sana Convivencia	Dos estudiantes por curso, de acuerdo a los 4 valores del colegio: Respeto, Honestidad, Empatía, Solidaridad	PK a IV Medio	Bimensual
Espíritu Nicolasiano	Uno por curso, estudiante que engloba los valores Nicolasianos, tiene buen rendimiento y es modelo a seguir por sus pares	1° a IV medio	Anual
Perseverancia	Un ganador por curso	1° a IV medio	Anual
Top Ten Generación	Se evalúan los 10 mejores promedios ponderados de I a IV Medio de los estudiantes	IV medio	Fin escolaridad
Premios por departamento	Se realiza un premio por generación en las áreas: Humanista, Matemático, Ciencias, Arte, Inglés, Deporte, Formación, Pastoral, Scout	IV medio	Fin escolaridad
Concurso Literario	Premios individuales y colectivos a obras originales escritas por los estudiantes	PK a IV Medio	Anual
Mejor Compañero	Un ganador por curso	1° a IV medio	Anual

CAPÍTULO X REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

1. Formación y Convivencia

La convivencia sana y constructiva es un aprendizaje que releva la gestión institucional de nuestro colegio, este objetivo de aprendizaje se aborda a través de diversas instancias tanto de formación como de participación.

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

Este objetivo se logra a través del:

- Fomento de un clima de respeto fundado en la dignidad de las personas y los valores del PEI.
- La formación desde el currículum integral y por niveles en hábitos, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La existencia de instancias de participación escolar de los miembros de la comunidad tales como el Comité de Convivencia Escolar, Mini Centro de Alumnos, Centro de Alumnos, Centro de Padres y Apoderados, Grupo Scout; actividades en las salas y actividades complementarias como elecciones estudiantiles, actividades de debate y formación del pensamiento crítico y, la revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, como son las universidades, Municipalidad de las Condes, Plan Islandia..
- Implementación de Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana, a través de Veo Positivo.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

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

2. Gestión de la buena convivencia escolar

1. Del Comité de Convivencia Escolar; composición y funcionamiento

La Ley 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica el artículo 15 y 16 de la LGE establece, Art 15 letra b inciso tercero en relación a la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar: “Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo[23]

[23] Consejo Escolar

deberán crear un Comité de Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior".
Así, el Comité de Convivencia Escolar del colegio tiene como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física y/o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

El Comité de Convivencia Escolar lo componen miembros de la comunidad que son elegidos o ratificados en la primera sesión del año:

- Directora por derecho propio
- Coordinador de Convivencia Escolar por derecho propio
- Un representante de los profesores elegido en Consejo de Profesores
- Un representante de los asistentes de la educación
- Presidente del Centro de Alumnos
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados

El Comité de Convivencia tiene carácter consultivo, informativo y propositivo. Será resolutivo cuando la directora así lo determine. El Comité se reúne al menos 2 veces por semestre. El acta de la primera sesión del año deberá informarse, vía oficio, al Departamento Provincial del Ministerio de Educación.

Entre sus funciones están:

1. Planificar acciones y medidas en los distintos niveles educativos que fomenten la buena convivencia escolar y la formación de valores sociales.
2. Elaborar, junto a la Dirección y al equipo de convivencia escolar, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar
3. Promover acciones que fomenten el buen trato en la comunidad escolar y revisar las estrategias y medidas de seguridad frente a situaciones que atenten contra la convivencia escolar.
4. Conocer y sugerir modificaciones al Proyecto Educativo Institucional y modificaciones a este Reglamento y/o sus protocolos de actuación.
5. Sugerir y gestionar alianzas con las redes de apoyo comunales y regionales y organismos relacionados con infancia y protección de la niñez y adolescencia.
6. Proponer las iniciativas de prevención de la violencia escolar, consumo de drogas y alcohol y abuso sexual escolar.
7. Conocer los informes e investigaciones presentadas por el Coordinador de Convivencia Escolar.
8. Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

3. Del Coordinador de Convivencia Escolar

Existirá un Coordinador de Convivencia Escolar desde Infant School, quien deberá coordinar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Convivencia Escolar, reunir los elementos para indagar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia (Política Nacional de Convivencia Educativa).

Funciones y responsabilidades:

- Liderar y supervisar el trabajo del equipo de convivencia escolar
- Generar plan de gestión anual para la convivencia escolar e implementar y ejecutar el plan de acción del año escolar en curso

- Liderar y/o supervisar los procesos de investigación internos en situaciones de convivencia escolar.
- Trabajar con agentes internos y/o externos de la comunidad para organizar charlas que apoyan la formación de los estudiantes.
- Participar en instancias de formación profesional que permitan fortalecer la convivencia escolar.
- Participar en eventos escolares e iniciativas del colegio a través de la asistencia, colaboración y participación activa.
- Ser la contraparte del colegio ante la autoridad ministerial, tribunales y otros organismos que requieran trámites o acciones relacionadas con la convivencia escolar.
- Aplicar, de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IX, aquellas medidas disciplinarias y formativas de acuerdo a la resolución de un procedimiento sancionatorio aplicado a un alumno por faltas graves o muy graves al presente Reglamento.
- Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en la sala de clases.

Se designa cada año, por la Dirección y se envía dicha información[24] al inicio del año escolar vía oficio al Departamento Provincial de Educación correspondiente. Es igualmente informado oficialmente a la comunidad escolar a través de la página web del colegio.

4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

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

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

Los hechos que constituyen faltas, su graduación, así como las medidas a aplicar, en cada caso, los procedimientos y los criterios de aplicabilidad se encuentran descritos en el Capítulo IX del presente Reglamento.

6. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva proponiendo una resolución que sea favorable para los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos se comprende como una instancia de formación social y emocional a través de la cual se favorece el reconocimiento del conflicto como un elemento de la relación entre las personas y una oportunidad para crecer en habilidades para la buena convivencia. Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

a) La edad de los estudiantes
b) El contexto

[24] Acta de Nombramiento o copia del contrato de trabajo con indicación de funciones.

c) La capacidad de las partes de reconocer la necesidad de abordar el conflicto de una forma pacífica y constructiva.

El adulto que pesquise la situación será quien aplicará, en una primera instancia la negociación entendida como una instancia en que se da la posibilidad a los estudiantes que aborden el conflicto inicial y lo resuelvan de manera sencilla y directa para, de esta manera, fortalecer la autonomía personal, la conciencia de responsabilidad y causalidad del daño.

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

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

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

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

8. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas

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

- Acompañamiento psico emocional a aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito,

- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia y equipo de nivel.

- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.

- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete.

- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en **Anexos N° 8A y 8B** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.
El abordaje de las situaciones de desregulación emocional o conductual del alumno autista se abordará de acuerdo a este protocolo y a su plan de acompañamiento individual.

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

La formación ciudadana de nuestros estudiantes es un aprendizaje fundamental toda vez que incide en la vida escolar y en el desarrollo integral de cada uno de ellos. La representación así como la responsabilidad cívica y la participación de cada uno de sus miembros en las instancias que existen en el colegio aporta a la formación ciudadana de nuestros estudiantes.

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

1. La sala de clases: primer espacio de participación

Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interactúan diariamente a través de los procesos de enseñanza, de aprendizaje y las rutinas y valores sociales y ciudadanos. Dentro del grupo curso del que forman parte los estudiantes se dan instancias de participación y representación tales como la hora de PDP y el Consejo de Curso.

2. El Consejo de Profesores

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

Está integrado por docentes, coordinadores y miembros de la Dirección.

El Consejo de Profesores se organiza de la siguiente forma:
El consejo de profesores se reúne periódicamente, generalmente los días miércoles, para tratar los temas relevantes y tomar decisiones oportunas. Las reuniones son convocadas y dirigidas por los coordinadores académicos de cada ciclo.
Se encarga de programar las actividades docentes, evaluar el proceso de enseñanza/aprendizaje y de planificar y coordinar todas las actividades educativas del ciclo correspondiente.

3. Centro de Padres y Apoderados

Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.
El Centro de Padres y Apoderados del colegio San Nicolás de Myra es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto Institucional.

Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.
Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento a través de la página WEB del colegio.

4. El Centro de Alumnos (Mini CAA y CAA)

El Mini Centro de Alumnos (MCAA) y el Centro de Alumnos (CAA) está formado, respectivamente por alumnos de 5° a 6° básico y alumnos de III a IV medio de nuestro Colegio. Su finalidad es ser el órgano de representación estudiantil y el nexo oficial de los estudiantes con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de las competencias de formación ciudadana.
Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en el Reglamento de Centro de Alumnos que se encuentra disponible para su conocimiento a través de la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento.

5. Reuniones y entrevistas de madres, padres y apoderados

Reconocemos las reuniones y entrevistas de padres, madres y apoderados, como un espacio fundamental de la participación de la familia.
Las reuniones de curso y las entrevistas son una oportunidad para informarse y comprometerse con el Proyecto Educativo Institucional y Pedagógico y de otros temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, para el colegio son indispensables para mantener la sintonía de trabajo con las familias.
La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.
La forma en que se desarrollan estas instancias de participación escolar está descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

6. Otras instancias

La participación en el colegio se verifica también a través del Comité de Convivencia Escolar y Comité Paritario de Higiene y Seguridad

CAPÍTULO XI REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

Introducción

El presente Reglamento tiene como objetivo normar el funcionamiento del nivel y las relaciones de convivencia escolar que se desarrollan entre los distintos integrantes de nuestra comunidad educativa que interactúan en educación parvularia, estableciendo un marco regulatorio de acción que considera la singularidad y particularidad de la educación de los párvulos.

Es importante señalar que a este nivel se aplican, en su totalidad, los principios, valores y normas contempladas para toda comunidad en el Proyecto Educativo Institucional y en el presente Reglamento Interno Escolar, Parte General.

No obstante, y tomando en consideración las disposiciones ministeriales sobre el nivel contempladas, principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación y la necesidad de considerar regulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones de acuerdo a los siguientes contenidos.

En todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en el presente título, relativo a la educación preescolar, mantiene plena vigencia el Reglamento Interno Escolar, parte general del colegio.

El ciclo de educación parvularia considera desde nivel inicial de dos años a Kinder.

1. Principios educativos para el nivel parvulario

Junto con los principios educativos señalados en el Capítulo introductorio del presente Reglamento Interno Escolar destacamos, por su relevancia, los siguientes principios educativos propios de la educación Parvularia.

a. Autonomía Progresiva: es la evolución progresiva de las facultades o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.

b. Principio de Bienestar: considera que toda situación educativa debe propiciar que los estudiantes se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.

c. Principio de Unidad: se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.

d. Principio de Equidad de Género: nuestros estudiantes tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.

e. Principio de Comunidad: cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal.

2. Especificaciones de derechos y deberes de la comunidad escolar en el nivel de Educación Parvularia

A los miembros de la comunidad escolar correspondiente a este nivel, les son aplicables, en lo que corresponda, los derechos, deberes y conductas no permitidas que se establecen en el capítulo II del presente Reglamento Interno Escolar.

Considerando la realidad del nivel educativo y la necesidad de reforzar el trabajo colaborativo con las familias es que se relevan algunos derechos y deberes a saber:

Derechos y Deberes de los Padres y Apoderados

1. Los padres y apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; deberá estar disponible para asistir al estudiante en caso que se requiera su presencia en el colegio.[25]
2. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados, a las entrevistas a las que hayan sido citados, charlas, talleres y actividades propias del nivel.
3. Mantenerse informado a través de los medios de comunicación del SNM, enviar información oportuna al SNM, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada desde el colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
4. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como: higiene, alimentación, orden, puntualidad, responsabilidad y en el fortalecimiento de rutinas y normas de comportamiento.
5. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y/o emocional y el desempeño escolar del párvulo.
6. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros.
7. Cumplir los acuerdos tomados con la educadora y mantener la comunicación directa y oportuna para informar avances.
8. Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los párvulos y en general las normas de funcionamiento del SNM y del nivel. Informar con antelación y de acuerdo a lo que se indica en este Reglamento, cuando sea otra persona quien retire al estudiante, si se retirará dentro de la jornada y en general cualquier cambio que deba ser coordinado previamente por la educadora.
9. Especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
10. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (útiles, colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad).
11. Entregar oportunamente el certificado de audición y vista, según requerimiento del colegio para hacer ingreso al nivel de pre kínder.
12. Entregar oportunamente el certificado de diagnóstico de su hijo/a autista para poder activar las estrategias y procedimientos de apoyo al párvulo. Mantener actualizados los tratamientos externos e informar al colegio, a través de los conductos regulares, toda aquella información que sea relevante para complementar los planes de apoyo del colegio.

De los derechos y deberes de los párvulos

Son derechos de los párvulos, aquellos derechos de los estudiantes del Colegio señalados en el Capítulo II del presente Reglamento; dada la particularidad del nivel se relevan los siguientes:

[25] Especial relevancia tiene la presencia del apoderado en casos de emergencia en que se solicite el retiro del párvulo con la condición o trastorno autista en caso de desregulación emocional, de acuerdo a su plan de acompañamiento emocional y conductual.

1. Recibir una formación y educación acorde al Proyecto Educativo Institucional, y en cumplimiento de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y al plan de trabajo estipulado por el colegio a través de los distintos instrumentos de gestión.
2. Insertarse en un ambiente que posibilita la creación de vínculos sociales y afectivos con sus pares, permitiéndole el desarrollo de la personalidad, singularidad y creatividad, como elementos propios de su etapa psicoevolutiva.
3. Recibir un trato digno, respetuoso y acorde a su etapa de desarrollo psicosocial, por parte de las educadoras y de todos los miembros de la comunidad escolar.
4. Utilizar y recibir oportunamente, dentro de los horarios, los servicios que ofrece el colegio.
5. Recibir primeros auxilios en caso de accidente escolar, de acuerdo a los protocolos vigentes.
6. Participar de actividades lúdicas y diversificadas que apunten al modelamiento y acompañamiento de su aprendizaje emocional.
7. Participar de actividades de aprendizaje significativas y acordes a su edad madurativa, que permitan el desarrollo de los diversos ejes curriculares del nivel inicial.
8. Ser respetado en su calidad de niño/a, sin ser sujeto de discriminación por razones étnicas o raciales, religiosas, sexuales o de identidad de género, de filiación, o por algún impedimento físico o de otra índole.
9. Contar con un plan de acompañamiento individual en caso de ser alumno autista.

En cuanto a los deberes y en concordancia con lo señalado en la Ley 20.370, Art.10, letra a, el Colegio releva los siguientes[26]:

1. Mantener una relación armoniosa y positiva con sus pares, educadoras y apoderados.
2. Cuidar sus hábitos de higiene y vestuario.
3. Asistir regular y puntualmente a clases.
4. Respetar las normas de convivencia que rigen en la sala de clases y patios, así como también en los distintos escenarios de aprendizaje.
5. Respetarse a sí mismo y a los demás.
6. Seguir instrucciones e indicaciones en materia de convivencia y seguridad, que emanen de las educadoras y adultos responsables de su atención y cuidado en el contexto escolar.

Derechos y deberes de las educadoras de párvulos y asistentes de aula

Son Derechos y deberes de Educadoras de Párvulos y asistentes de la educación del nivel los señalados en el capítulo II del presente reglamento. En relación a los deberes, se relevan los siguientes:

1. Desarrollar y potenciar un vínculo significativo con todos y cada uno de sus estudiantes.
2. Realizar entrevistas a los padres/apoderados para informar de estados de avances, fortalezas y dificultades en las diversas áreas de aprendizaje de su hijo/a, dos entrevistas como mínimo durante el año.
3. Responsabilizarse de su grupo de párvulos de manera rigurosa, utilizando los protocolos adjuntos, para evitar situaciones de riesgo.
4. Involucrar colaborativamente a los padres/apoderados en el proceso educativo.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
6. Propiciar un ambiente organizado y estimulador del aprendizaje.
7. Velar en su quehacer pedagógico, por el respeto irrestricto de los derechos de los párvulos.

3. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general de la Educación parvularia

El nivel de educación parvularia del Colegio San Nicolás de Myra considera los siguientes niveles:

[26] Se deben trabajar colaborativamente con la familia, tanto en cuanto a su adquisición como en la mantención de una conducta acorde al proceso de formación en el que participan en el colegio.

- **Playgroup (multinivel):** Recibe a niños y niñas que tengan 2 años cumplidos al 31 de marzo del año escolar correspondiente. Dado su carácter multinivel, los párvulos podrán permanecer uno o dos años en este nivel, de acuerdo con su edad, para posteriormente ingresar a Prekínder con 4 años cumplidos al 31 de marzo del año correspondiente (con control de esfínter finalizado).
- **Pre Kínder:** Alumnos y alumnas a partir de los 4 años (al 31 de marzo del año en curso).
- **Kinder:** Alumnos y alumnas a partir de los 5 años (al 31 de marzo del año en curso).

4. Horario de funcionamiento

El horario del nivel, ingreso y retiro de los estudiantes se describe en el capítulo III del presente Reglamento.

5. Atrasos e inasistencias en nivel parvulario

La regulación de atrasos e inasistencias del nivel se encuentra en el Capítulo III del presente Reglamento.

6. Organigrama del Nivel Parvulario; roles y funciones de sus funcionarios

Coordinadora de Junior Level: A cargo del nivel parvulario hasta 2° básico.
Coordinadora de Formación y Convivencia Escolar: A cargo del nivel parvulario hasta 2° básico.
Psicóloga del ciclo: A cargo del nivel parvulario hasta 2° básico.
Infant School:
Una educadora de párvulos por curso, más una co-teacher por curso. Además se cuenta con profesores de educación física.
Preschool:
Prekínder: Educadora de párvulos y asistente de la educación.
Kínder: Educadora de párvulos y asistente de la educación.
Además se cuenta con profesores de inglés, educación física y Sports & Academies.

7. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario

1. De los útiles u objetos olvidados en casa

En caso de ausencia de snack, se resuelve en la sala de clases y se informa al apoderado. En caso de ausencia de almuerzo, se obtiene almuerzo del servicio de casino a costo del apoderado.

En caso de ausencia de útiles, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el estudiante para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de correo electrónico. En caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

2. Del cambio de ropa para alumnos de Infant School

Dentro de las responsabilidades de las educadoras de párvulos está el asistir al párvulo en su muda, control de esfínter y acompañamiento al baño. Es responsabilidad de los padres y apoderados mantener muda de ropa y pañales en las mochilas de los párvulos para tales efectos.

3. Del cambio de ropa para alumnos de Preschool & Junior Level

Si se requiere el cambio de ropa debido a una emergencia del párvulo durante la jornada, se procederá de la siguiente manera:

Si el apoderado ha autorizado previamente a las Educadoras para asistirlo, se le proporciona al estudiante su muda de ropa para cambiarse, se le acompaña al baño y bajo la supervisión de una de

las educadoras o alguna profesional del nivel; además de la enfermera, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda. Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en el colegio para proceder al cambio de ropa. De no asistir, se solicitará su autorización vía correo electrónico y se procederá de acuerdo al punto anterior.

En caso de incontinencia fecal, se procurará informar de inmediato al apoderado, solicitando la autorización para su muda. La educadora o una asistente del nivel asistirán al estudiante en el baño, junto con la enfermera, entregando una muda de ropa y toallitas húmedas orientando el proceso de aseo y cambio de ropa, asistiendo cuando evidentemente no pueda limpiarse solo. La ropa sucia, será enviada a casa dentro de una bolsa. Al día siguiente el Apoderado deberá enviar una muda completa.

En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo junto a las educadoras. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en la ficha del párvulo, sin perjuicio que seguirán siendo localizados para que sean quienes asistan a su hijo/a en el aseo y cambio de ropa.

Si el estudiante no cuenta con ropa de muda, el colegio facilita vestimenta para estos casos.
En caso que el apoderado en reiteradas ocasiones no atienda el llamado de atención a su hijo/a por incontinencia, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

Si la muda ocurre en horario de After o Sports & Academies, la enfermera del colegio, junto con otra profesional son las responsables de activar este protocolo.

4. De las colaciones

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros estudiantes, el colegio establece que, de lunes a viernes la colación será un refuerzo nutritivo, promoviendo productos propios de una alimentación sana:

a. Idealmente productos libres de sellos, que sean sanos y nutritivos.
b. Los bebestibles deberán venir en una botella reutilizable (no de vidrio), debidamente rotulada con la identificación del estudiante y curso.
c. Durante el año se realizan convivencias con colaciones compartidas, las que deben cumplir con la premisa de la alimentación saludable.
d. El almuerzo para estudiantes que se queden a After School son proporcionados por el Servicio de almuerzo del establecimiento.

5. Medidas orientadas a garantizar la higiene en Educación Parvularia

En Educación Parvularia contará con la disponibilidad de personal auxiliar de servicio para el aseo de sus instalaciones durante toda la jornada.

Con la finalidad de mantener la higiene y limpieza de las áreas y recursos en el nivel de educación parvularia, y con ello proteger la salud de los párvulos, el personal de aseo y las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los estudiantes, realizando acciones que garanticen el orden en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos, favoreciendo sus habilidades de autogestión.
- Mantener una frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la OMS.

- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los niños.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación según un plan anual.

6. Consideraciones al momento del snack

- La educadora priorizará el lavado de manos antes y después del tiempo de alimentación, de la limpieza de las superficies y espacios que se utilicen para la colación. Los recipientes de basura estarán a disposición de los párvulos como parte de la rutina de la colación. Asimismo, la educadora estará atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar atenta ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.
- En este período se desarrolla la autonomía de los párvulos favoreciendo el comer por sí solos, abrir envases, limpiar su lugar, guardar sus pertenencias etc.
- El apoderado del párvulo que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la educadora del nivel, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir y el diagnóstico de respaldo con copia a enfermería.

7. Administración de medicamentos

En el colegio no se administran medicamentos de ningún tipo. Solo en casos excepcionales, considerados tales aquellos en que hay riesgo grave para la salud o vida del estudiante (alergia alimentaria grave, diabetes, epilepsia y otras situaciones equivalentes), se podrá realizar el procedimiento o la administración del medicamento en la enfermería del colegio, de acuerdo a las especificaciones señaladas en el protocolo de accidente escolar, Anexo N° 4 del presente Reglamento.

Para ello, el apoderado deberá enviar el medicamento, respaldados por el certificado médico indicando dosis y horario de su administración marcados y rotulados, con caracteres legibles, claros y grandes con el nombre del niño y en su envase original.

De la asistencia a la Unidad quedará registro de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar.

En caso contrario y si el estudiante necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación. No se administran medicamentos sin el certificado médico actualizado en que se indique la posología y frecuencia de la ingesta.

8. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio

El colegio adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas. Para ello solicitará al apoderado, vía correo electrónico, la autorización para la vacunación de su hijo.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, pestes infantiles tales como coqueluche entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora y enfermería en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todo el curso para informar y prevenir, solicitar control médico y el resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio,

asesoramiento mediante un especialista en la temática, entre otras.

Frente a una enfermedad, si existe un diagnóstico previo y una cantidad de días de reposo determinados por un profesional de la salud, estos deben ser respetados por los padres. El estudiante permanecerá en reposo hasta que se haya recuperado y la licencia médica haya terminado. En caso que el apoderado traiga a su hijo estando con reposo indicado por su especialista, el estudiante permanecerá en la enfermería y se comunicará de inmediato al apoderado para su retiro.

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

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

9. De la higiene personal del párvulo

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un estudiante, salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en este título[¨]

10. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica

Se aplica a este nivel de enseñanza, la supervisión, capacitación, revisión pedagógica, normas de evaluación y promoción señaladas en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial, a los principios y a los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional. A continuación, se describen algunos aspectos de esta Gestión Pedagógica.

a. Régimen curricular

El colegio San Nicolás de Myra funciona con un régimen curricular semestral. Los dos semestres en que se divide el año escolar se ajustan a las fechas del calendario oficial ministerial.

b. Planificación Curricular

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando las exigencias del currículum nacional de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

c. Procesos evaluativos

El proceso de evaluación es de carácter permanente. Las evaluaciones son variadas en relación al carácter de la actividad, las que pueden variar desde registros anecdóticos, registros de observación, listas de cotejo, escalas de apreciación hasta rúbricas.

Al finalizar cada semestre se emite un reporte por cada párvulo, el que contiene el seguimiento de conductas esperadas las que corresponden a logros de término del nivel.

[¨] Cambio de ropa. N° 6 letra d del presente capítulo.

11. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos

Los cursos quedarán conformados considerando como criterio general la composición balanceada de género y edad de los estudiantes. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras realizan actividades para favorecer la adaptación de los párvulos a sus nuevos niveles. Dentro de estas se encuentran actividades de convivencia, de ajuste a la rutina, reducción de jornadas de acuerdo a las necesidades individuales.

Una vez finalizado el nivel de kinder, los párvulos podrán serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos, según necesidad. La organización de los cursos se realiza de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

12. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel Parvulario

En el nivel inicial se aplican las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo IX

del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, se establecen las siguientes especificaciones:

a.- Medidas de actuación y procedimientos en relación a los párvulos

En el nivel de educación parvularia no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los estudiantes, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar

respecto de los apoderados se regulan en el capítulo II del presente Reglamento. El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus estudiantes. De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará

utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los estudiantes.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar; tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto,

guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

Se destacarán especialmente las conductas de autorregulación y el esfuerzo en el mejoramiento personal de los estudiantes, todo ello desde el acompañamiento del docente, el trabajo en sala y el refuerzo en las familias.

b.- Faltas, medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos

Si las faltas corresponden a padres o apoderados, se aplicarán las normas dispuestas en este Reglamento sobre responsabilidad de los apoderados, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas

que se encuentran debidamente establecidas, en el capítulo II, con pleno respeto al debido proceso.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del Colegio, estas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y tratándose de conductas de violencia escolar, activando el protocolo correspondiente[27].

[27] Doble activación de acuerdo a lo establecido en el Ordinario N° 1189 de la SIE. (Protocolo de investigación por violencia en el trabajo y Protocolo de maltrato escolar.

c. Participación en After School – Sports & Academies

Las actividades extracurriculares y programas de After School constituyen instancias complementarias a la jornada escolar regular. Cuando un estudiante presente dificultades persistentes de adaptación, autorregulación emocional o conductual que afecten significativamente su bienestar, el de sus compañeros o el adecuado desarrollo de estas actividades, el colegio podrá evaluar, junto a la familia, la pertinencia de su continuidad.

Previamente, se implementarán estrategias de acompañamiento y apoyo acordes con las necesidades del estudiante. Si estas resultan insuficientes, el colegio podrá determinar, de manera fundada y excepcional, la suspensión temporal de su participación en dichas actividades, estableciendo un plazo de revisión y las condiciones para su eventual reincorporación.

Esta medida tendrá un carácter preventivo y de resguardo, no disciplinario, y no afectará la participación del estudiante en su jornada escolar regular ni en las actividades curriculares obligatorias.

13. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos

En el nivel de educación parvularia se fomentará el modelaje de conductas de buena convivencia, el diálogo con los párvulos y la resolución constructiva de conflictos como estrategia educativa, de manera de ir creando hábitos sociales que favorezcan la conciencia de la buena convivencia como tarea de todos.

14. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar

Se encuentran en el Capítulo II de este Reglamento.

CAPÍTULO FINAL APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente y a las políticas internas del establecimiento.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Coordinador de Convivencia Escolar y la Dirección.

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

Difusión

El Presente Reglamento estará disponible en la página web del colegio informando de ello a todos los apoderados, siendo responsabilidad de cada uno de leerlo. Se enviará vía mail a profesores, además estará disponible de manera impresa en secretaría de Dirección.
Al inicio del año escolar y/o entrada en vigencia del Reglamento Interno Escolar se informará, por medio de una presentación u otro que establezca el colegio, a la comunidad a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar acerca de los cambios y actualizaciones que haya experimentado el Reglamento Interno.

Consideración Final

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será analizada por Equipo directivo y consejo de profesores (si fuese necesario) tomando en consideración las exigencias legales y reglamentarias vigentes debiendo resolver la Dirección del colegio.

ANEXO N° 1
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES[28] COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un solo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, Educadora etc).

1. Objetivos

- Establecer las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
- Establecer las etapas, acciones, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios del protocolo específico para abordar situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes y párvulos.

2. Conceptos Generales

Vulneración de derechos del niño, niña o adolescente: Para todos los efectos del presente Protocolo Escolar consideraremos como vulneración, toda acción u omisión que transgrede los derechos del estudiante o párvulo, cometida por quienes tienen el deber de cuidado directo, cuyo resultado es la deficiente satisfacción de sus necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

Serán especialmente consideradas aquellas vulneraciones que atentan contra el derecho a la educación y a la integridad física y psicológica del estudiante o párvulo, cometidas por quienes tienen su cuidado legal, tal como padre, madre, tutor o curador.

También se consideran las acciones de transgresión de derechos cometidas en el contexto escolar, por los miembros adultos (docentes y asistentes de la educación), en la medida que no sean conductas de agresión o violencia escolar o agresión sexual dado que estas conductas están reguladas por sus protocolos específicos.

Para los efectos del presente Protocolo se consideran acciones de vulneración entre otras, las siguientes:

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos,

[28] En la redacción del presente documento se han considerado los principios del PEI y documentos oficiales que orientan esta materia, especialmente "Orientaciones para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora.", las normas del Código Civil y de Familia y la Ley N° 21.430 sobre Sistema de Garantías y Protección Integral de los derechos de la niñez y adolescencia.

	descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados (cinco durante el mismo mes) y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, NEE, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.
c. Maltrato físico	Cualquier acción negligente, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio. En caso de ocurrencia de lesiones, se activará este protocolo y la denuncia.
d. Abandono Emocional	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los estudiantes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable, especialmente referida a las necesidades relacionadas con su progreso escolar.

3. Activación del protocolo

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando: Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante o párvulo (de condición regular en el año académico), ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Colegio.

4. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo principalmente se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención. Adicionalmente, se consideran las medidas a adoptar dentro del contexto de las actividades escolares, en cuanto sea éste el lugar de la vulneración por parte de un funcionario del colegio.

4.1. Medidas de prevención

- Registro diario de asistencia a clases, y puntualidad a cargo de docentes y funcionarios administrativos.
- Registro y control de ingreso y retiro de los estudiantes o párvulos durante y al finalizar la jornada.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención.

- Implementación de Planes de Acompañamiento frente a necesidades particulares de estudiantes en ámbitos de aprendizaje, emocionales y/o sociales, especialmente respecto de aquellos estudiantes o párvulos de condición del espectro autista.
- Sistema de Cámaras de Seguridad
- Espacios visibles, con puertas con ventanas, para la toma de reuniones.

4.2. Estrategias de prevención

- Trabajo con estudiantes y párvulos desde el currículum en Hora de PDP o rutinas en educación parvularia, especialmente en temáticas de afectividad, autoprotección y resguardo de derechos.
- Trabajo con los Padres y Apoderados a través de talleres de fortalecimiento de habilidades parentales.
- Capacitación a profesores y asistentes de la educación en estrategias de detección temprana y gestión del presente Protocolo.

5. Denuncia obligatoria

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:
"Los Directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o párvulos o que hubieren tenido lugar en el establecimiento.

La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto"[29].

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.
La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM[30].

En caso que la vulneración sea eventualmente constitutiva de delito como lesiones graves por ejemplo, señales de violencia física o equivalentes, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía o derivación a alguna otra entidad competente (OLN por ejemplo).

NOTA
El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante o párvulo en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.
En caso que se requiera al Colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será la directora o delegado en caso de imposibilidad o ausencia.
Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa el delito, apoyado por el Coordinador de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo señalado, ante la autoridad correspondiente, de acuerdo a los procedimientos establecidos por dichas instituciones

[29] En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Dirección, quien podrá delegarla, en el Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia o imposibilidad.

[30] Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

6. Protocolo de actuación (vulneración en general, maltrato parental y VIF)

a. Aspectos de general aplicación

Desde que el Colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se resguardará la intimidad e identidad del estudiante o párvulo involucrado. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante o párvulo que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de su apoderado, cuando concurra al Colegio, previamente informado, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, no preguntando más allá que lo que el estudiante o párvulo voluntaria y espontáneamente quiera compartir, de manera de evitar su revictimización. La Dirección determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa[31].

b. Medidas y forma de comunicación con los apoderados/adultos supuestos vulneradores[32]:

Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del Colegio, privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al estudiante o párvulo, y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información mediante la toma de acta.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante o párvulo, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo si la develación de la situación la realiza el mismo estudiante o párvulo, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar, priorizando aquellos designados por el apoderado como adultos autorizados para el retiro del estudiante o apoderado suplente, debe ser considerada y realizada con prudencia.

c. Las medidas de resguardo dirigidas al estudiante o párvulo afectado consideran las siguientes acciones[33]:

- Activación de medidas de apoyo socioemocional y pedagógico, tales como intervención del equipo de Convivencia Escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.[34]
- La Dirección evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.
- La decisión de trasladar de funciones o modificar su carga horaria al docente, educador o asistente de la educación supuesto vulnerador, para evitar su contacto con el estudiante o párvulo.

31 Literal vi) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

32 Literal IV Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc

33 Literal V Anexo 1 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc.

34 En caso de tratarse de un alumno autista, se estará a lo que determine su PAI (Plan de acompañamiento individual)

e. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional aplicables al estudiante involucrado en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

f. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante[35]

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante o párvulo, la Dirección informa dicha situación a través de la plataforma del Poder Judicial o de manera presencial, a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante o párvulo. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

Esta acción la debe llevar a cabo la persona que observa o toma conocimiento del hecho, apoyado por el Coordinador de Convivencia Escolar o la Directora del establecimiento, quienes de manera conjunta deberán acudir en el plazo de 24 horas de tomado conocimiento del hecho, ante la autoridad correspondiente, a través de la página www.pjud.cl o la que la autoridad competente determine.

7. Protocolos según tipo de vulneración de derechos del estudiante

1. Protocolo por negligencia o abandono parental

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Quien detecte la situación lo informará al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación informará a la Dirección la activación del Protocolo.	Todo aquel que detecte la situación. (1) Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación (2)	Máximo dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento
DENUNCIA 3. En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección[36] o quien delegue, presenta la denuncia, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente. 4. Se informa a los padres de la activación de protocolo.	Dirección/ Coordinador de Convivencia Escolar (3) Coordinador Convivencia escolar (4)	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

[35] Literal IX Anexo 1 Circular N° 482 y 860 SIE

[36] En todos los casos que se deba activar una denuncia penal, la Directora podrá delegar esta responsabilidad en el Coordinador de Convivencia Escolar u otro funcionario, en caso de ausencia o imposibilidad. De ello quedará registro en la carpeta del protocolo.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>INDAGACIÓN</u> 5. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación iniciará la indagación sobre la situación de negligencia parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe, educadora o funcionario. 6. Si se trata de ausencias al Colegio o atrasos reiterados injustificados u otras negligencias parentales con consecuencias para el progreso escolar del estudiante o párvulo se debe señalar el número y fecha de los episodios, las inasistencias y/o atrasos. Asimismo se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la plataforma a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. 7. Se considerará reiteración cuando los atrasos o episodios superen los 5 dentro del mes.	Coordinador Convivencia y/o Subdirectora de Formación Escolar. Profesor/ educadora. (5, 6)	10 días hábiles
8. Citación al apoderado a través de correo electrónico institucional, se citará a entrevista con el profesor jefe o Educadora. Si no asiste sin justo motivo, el Coordinador llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 9. El Coordinador de Convivencia Escolar en caso de inasistencias reiteradas intermitentes o sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), informará Subdirección de Formación quien enviará una nueva citación vía correo electrónico. De no tener respuesta, se puede enviar correo certificado, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 10. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes (OLN o equivalente) por vulneración de derechos del estudiante o párvulo. 11. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para informarse que se activó protocolo, se procurará llegar a un compromiso parental para revertir los episodios, las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o socioemocional, si se estiman procedentes. Si el estudiante o párvulo presenta alguna necesidad de salud, NEET o NEEP debidamente acreditadas con diagnóstico médico actualizado) u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el Coordinador de Convivencia Escolar, habiendo recogido la información	Coordinador de convivencia escolar (7 a 10)	Primera citación: cinco días hábiles de activado el protocolo. Segunda citación: dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación. Inmediatamente al ocurrir la segunda inasistencia injustificada.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante o párvulo y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio (Contenido en el PAEC si es estudiante de la condición autista)		
CIERRE 12. Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, el Coordinador de Convivencia Escolar, informando a su profesor jefe (Educadora en ciclo inicial) y Coordinación de Ciclo, procederá al cierre del protocolo y al registro en la carpeta del estudiante o párvulo. Se informará del cierre a la Dirección del colegio y los resultados al apoderado.	Coordinador Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación (11-12)	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

NOTA: en caso que la acción de vulneración provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente vulnerado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

2. Protocolo de vulneración; violencia intrafamiliar

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante o párvulo llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el estudiante o párvulo, deberá brindarle contención emocional inicial, agradecerle la confianza e informarle que se debe activar el protocolo e informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia y/o Subdirectora de Formación, quien informará de esta situación a la Dirección. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación deja por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible, quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente	Quien recibe la información (1) Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación (2) Dirección Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación (3-4) Coordinador de convivencia escolar	Máximo: 24 horas desde que se toma conocimiento Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
protocolo. 3. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del menor. 4. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato)[37] la Directora o quien delegue, presentará la denuncia previa consulta al asesor legal del colegio, según el art. 175 del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante, OLN y/o Tribunal de Familia). 5. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará de inmediato al apoderado u otro adulto responsable del estudiante para que lo traslade al centro asistencial correspondiente.	(5)	necesidad. Información a la familia. De inmediato.
<u>SEGUIMIENTO</u> 6. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el Coordinador de Convivencia Escolar junto al Subdirectora de Formación y profesor jefe o educadora lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante o párvulo. 7. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo socioemocional para el estudiante: -Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad (PAI en caso de alumno de la condición autista). -Activación de contenidos en Hora de Orientación, o en actividad de rutina en educación parvularia. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes o educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. -Acompañamiento sicológico a través de derivación y coordinación con especialistas externos.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Coordinador de Ciclo Subdirectora de Formación (6 a 8)	6.Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.-seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

[37] Como referencia a la categorización de las lesiones, ver https://www.minsal.cl/sites/default/files/files/Guia_maltrato_Valente26dic2013.pdf

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta física o virtual del estudiante o párvulo. 8. Durante las siguientes semanas, el Coordinador de Convivencia Escolar junto con la Subdirectora de Formación realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante o párvulo. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante o párvulo.		
CIERRE 9. Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual o física del estudiante o párvulo.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora Formación/ Dirección (9)	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento continúe si hay nuevas acciones o sea requerido.

8. Otras situaciones de maltrato

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio

Si un estudiante o párvulo relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante o párvulo del mismo Colegio,** o si él mismo sospecha que un estudiante o párvulo está siendo víctima de maltrato por otro estudiante o párvulo, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio

Si un estudiante o párvulo relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado de cualquier forma, física o psicológica por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado u otro adulto del Colegio

En caso que un estudiante o párvulo relate haber sido maltratado por un apoderado u otro adulto no funcionario, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo N° 6).**

9. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante

En caso de sospecha o evidencia de un caso de vulneración de derechos, maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez.

- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

10. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos internos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes, a los párvulos a través de acciones formativas dentro de la rutina; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO Nº 2[38]
PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES Y PÁRVULOS COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

NOTA. De acuerdo a las es de la SIE en atención a considerar en un solo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, Educadora etc).

1. Contenido

- Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de abuso sexual o hechos de connotación sexual respecto de estudiantes o párvulos del colegio y,
- Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de abuso sexual o hechos de connotación sexual del párvulo o estudiante.

2. Objetivo

- Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de abuso sexual y hechos de connotación sexual de los párvulos y estudiantes;
- Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para activar el protocolo frente a situaciones que constituyan atentado contra la indemnidad[39] sexual de nuestros estudiantes y párvulos.

3. Conceptos Generales

El presente Protocolo, al hablar de "abuso sexual", comprende indistintamente las siguientes conductas (todas sancionadas en el Código Penal chileno):

a. **Violación**: Consiste en el acceso carnal -o penetración- por la boca, ano o vagina de un menor de 14 años de edad. También será violación si fuera mayor de 14 años y la penetración se realizare sin consentimiento o con un consentimiento viciado, como si el menor de edad se encontrare privado de sentido, no pudiere oponerse o si tuviese algún trastorno mental.

b. **Estupro**: Consiste en el acceso carnal -o penetración- por la boca, ano o vagina de un estudiante mayor de 14 años, pero menor de 18, aprovechándose de un consentimiento viciado, abusando de una anomalía o perturbación mental, de una relación de dependencia, de una situación de grave desamparo, o de la inexperiencia o ignorancia sexual del estudiante.

c. **Abuso Sexual**: Consiste en la realización de cualquier acto de significación o relevancia sexual, distinto del acceso carnal -o penetración-, mediante contacto corporal con el estudiante o sin contacto pero que haya afectado los genitales, el ano o la boca de un estudiante menor de 14 años. También será abuso sexual si el estudiante fuera mayor de 14 años y el acto de significación o relevancia sexual se hiciere sin su consentimiento o con un consentimiento viciado.

[38] En la redacción del presente Reglamento se han considerado lo contemplado en el PEI, en el documento "PDPes para el buen trato en Educación Parvularia; hacia una práctica bien tratante y protectora" y PDPes disponibles en la página web ministerial, especialmente "PDPes para la elaboración de un Protocolo de Actuación. Maltrato, acoso, abuso sexual, estupro y otros delitos de carácter violento, develados en establecimientos educacionales, MINEDUC, 2020. Se han utilizado palabras precisas (estudiantes por ejemplo) para contextualizar mejor las situaciones y favorecer la comprensión. Para la descripción de las conductas se consideran como base los tipos penales del Título VII del Libro II del Código Penal.

[39] Garantía de protección del desarrollo normal de la sexualidad de los menores, quienes no han alcanzado aún el grado de madurez suficiente para determinarse sexualmente en forma libre y espontánea.

d. **Corrupción de Menores**: Consiste en la realización de cualquier acción de significación sexual realizada ante un menor de 14 años, u obligarlo a realizar dichas acciones, con el fin de procurar la propia excitación sexual o la de un tercero. También consiste en obligar al menor de 14 años a ver o escuchar material pornográfico, y a obligarlo a enviar, entregar o exhibir imágenes o grabaciones de sus genitales o los de otro estudiante menor de 14 años. Finalmente, será corrupción de menores en todos aquellos casos donde se realice alguna de las conductas anteriores respecto de un estudiante mayor de 14 años, pero menor de 18, cuando no existiere consentimiento o existiere uno viciado.

e. **Adquisición y Almacenamiento de Material Pornográfico Infantil**: Consiste en almacenar o adquirir material pornográfico, en cualquier soporte, en cuya elaboración hayan sido utilizadas personas menores de 18 años. Se entenderá por material pornográfico toda representación de menores en actividades sexuales explícitas, reales o simuladas (por ejemplo con IA), o toda representación de sus genitales con fines primordialmente sexuales, o toda representación de dichos menores en que se emplee su voz o imagen, con los mismos fines.

f. **Transmisión de Actividades Sexuales**: Consiste en usar cualquier dispositivo técnico que permita transmitir la imagen o sonido de una situación o interacción que permitiera presenciar, observar o escuchar la realización de una acción sexual o de una acción de significación sexual, por parte de una persona menor de 18 años.

g. **Explotación Sexual**: Consiste en promover o facilitar la explotación sexual de un menor de 18 años. Se entiende por explotación sexual la utilización de una persona menor de 18 años para realizar una acción sexual o de una acción de significación sexual con ella, a cambio de cualquier tipo de retribución.

NOTA. Para los efectos de este protocolo constituyen agresión sexual, aquellas acciones de carácter sexual proferidas a un miembro de la comunidad educativa por uno de sus integrantes o un tercero, sin el consentimiento del afectado, que se materialicen por cualquier medio incluyendo los digitales- dentro o fuera del establecimiento educacional.[40]

4. Activación del protocolo

El Protocolo de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante o párvulo del Colegio se activa cuando:
Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de abuso sexual o hechos de connotación sexual contra un estudiante o párvulo ya sea que el mismo devele la situación o se informe por un tercero a algún miembro del colegio.

5. Medidas y estrategias de prevención de situaciones de agresión sexual

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se pueden verificar ya en el contexto familiar o social del estudiante o párvulo y también en el contexto de sus actividades escolares, es que el Colegio establece las siguientes medidas y estrategias de prevención y resguardo de la integridad sexual de sus estudiantes o párvulos.

[40] Circular N° 482, p. 21.

5.1. Medidas administrativas

a. Funcionarios nuevos

En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes actualizado.
- Certificado de no tener inhabilidades para trabajar en contextos escolares o con menores de edad.
- Certificado de no encontrarse en el Registro de condenas por delito de Maltrato Relevante y Trato Degradante.

b. Funcionarios antiguos:

A los funcionarios del Colegio; se les solicitará anualmente la renovación de su certificado de antecedentes.

Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente). Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores de edad o con condena por delito de Maltrato Relevante. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

5.2 Medidas de prevención en el uso de baños, camarines y espacios comunes del colegio

a. Baños

- Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también en el Colegio baño para uso universal.
- Los baños de los estudiantes y párvulos no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio o de diferente nivel al que se haya designado para el uso.
- Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un estudiante o párvulo.

Si un estudiante o párvulo presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será atendido en la enfermería previa autorización expresa del apoderado. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia solo para el año en curso.

Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente[41], solicitando la concurrencia del apoderado para asistir o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Reglamento y se informará al apoderado.

En caso que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

b. Camarines

- Los camarines están separados por hombres y mujeres.

[41] Disponible en el capítulo sobre regulación de Educación Parvularia, RIE.

- Está prohibido que un estudiante de otro nivel al designado para el uso en ese momento, ingrese al camarín en horario de los estudiantes de otros cursos inferiores o mayores. Los camarines de los estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en razón de una emergencia en los camarines, ésta se hará al menos por dos adultos presentes, desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes, y dando una alerta verbal de ingreso (alertar a viva voz el ingreso). El mismo criterio se usará en caso de tener que ingresar a los baños de estudiantes o párvulos.

c. Atención de Primeros Auxilios

En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en la sala de primeros auxilios en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

d. Visibilidad externa

En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como: salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de entrevistas, etc. deberán disponerse puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades de apoyo psicológico o psicopedagógico.

Los estudiantes o párvulos no podrán permanecer en Biblioteca, Gimnasio u otras dependencias, sin la supervisión de un adulto.

e. Entrevistas con estudiantes

Para las entrevistas con estudiantes o párvulos se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, éste deberá contar con visibilidad desde fuera.

f. Actividades fuera del colegio

En relación a las actividades fuera del Colegio tales como salidas pedagógicas, jornadas, participación en competencias o similares, los estudiantes o párvulos deberán estar supervisados de acuerdo a lo que se indica en el correspondiente protocolo (cantidad de adulto por estudiantes o párvulos en la actividad, y medidas de resguardo). Para el traslado se utilizará transporte público, contratado por el Colegio o transporte en autos de padres o apoderados. Si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes/párvulos podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto (apoderado, profesor o funcionario del colegio). No podrá viajar solo un adulto con un estudiante/párvulo que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante o párvulo. En caso de accidente de trayecto se activará el seguro de accidentes de acuerdo a las reglas generales descritas en el protocolo de accidente escolar.

6. Resguardo de derechos de los estudiantes en el contacto por redes sociales o por otra plataforma o correo institucional que no sea el oficial del colegio

No está permitido a los funcionarios del Colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales o por otra plataforma que no sea las oficiales del Colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes o párvulos. Solo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes o párvulos y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del Colegio. Las grabaciones, imágenes y otros registros audiovisuales deberán ser realizados por los funcionarios expresamente autorizados por el colegio para ello.

7. Resguardo de derechos de los estudiantes en relación a los Apoderados

El Colegio privilegia su labor educativa dentro de un contexto de orden y respeto.
Por tanto:

- El apoderado deberá respetar los horarios de ingreso y salida del Colegio y las normas sobre retiro anticipado que se consideran en el RIE.
- Si requiere una entrevista personal, deberá solicitarla por los conductos regulares.
- Al apoderado no le está permitido ingresar al Colegio a la zona de sala de clases u otras, durante la jornada escolar. Al ingresar al Colegio deberá informar en Secretaría el motivo de su visita, persona de contacto y se registrará esta circunstancia junto con la hora y el día en que ocurra.
- El apoderado no deberá interrumpir la jornada de su hijo con llamados por celular, whatsapp u otro. En caso de emergencia debe llamar a los teléfonos del colegio.

8. Estrategias de Capacitación

a. Se realizará anualmente, una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes o párvulos e información sobre los protocolos institucionales.
b. Se realizará al menos anualmente una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales u otros temas sobre convivencia escolar que se requiera reforzar.
c. Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación y educadores en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (PAP; primeros auxilios psicológicos y emocionales) y activación del protocolo de desregulación emocional y conductual general y específico para estudiantes o párvulos autistas.
d. Activación de acciones de promoción de la seguridad escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

9. Estrategias con los estudiantes y párvulos

- Acciones del Plan de Sexualidad, Afectividad y Género, relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades durante la Hora de PDP, a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
- Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
- Contacto frecuente con las familias.

10. Existencia del Protocolo de prevención del acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo que establece estrategias de prevención de conductas contrarias al buen trato en el colegio.

De acuerdo a lo establecido en la Ley 21.643 sobre acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo, el colegio cuenta con estrategias de prevención de este tipo de conductas entre los funcionarios así

como de conductas de terceros (que en el caso del colegio son principalmente estudiantes, ex alumnos, apoderados y/o familiares del alumno) que puedan constituir agresión hacia los funcionarios. Dentro de estas estrategias están por ejemplo, la posibilidad de acompañamiento del profesor en caso de una entrevista conflictiva con un apoderado, la existencia de salas de entrevistas para los apoderados entre otras.

11. Juego sexual de exploración y abuso sexual

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.
Se debe tener cuidado en no catalogar como abuso una situación entre dos niños[42] que puede tratarse de una experiencia exploratoria que es necesario orientar y canalizar sana y adecuadamente y no penalizar ni castigar; no se trata de abuso sexual, por ejemplo, las experiencias sexualizadas que pueden ocurrir entre estudiantes de una misma edad, por ejemplo párvulos o niños de corta edad, pero si se trata de conductas que resultan agresivas o que demuestren un conocimiento que los niños y niñas naturalmente no podrían haber adquirido sin haberlas presenciado o experimentado, podría ser indicador de que uno de ellos está siendo víctima de abuso sexual, propio o impropio por parte de otra persona.

En razón de lo mencionado es importante distinguir entre juego sexual y abuso sexual:

JUEGO SEXUAL	ABUSO SEXUAL
Ocurre entre niños de la misma edad o similar	Es cometido por un estudiante con un desarrollo físico o cronológico mayor que la víctima o que presenta una exacerbación de la conducta sexual que no se corresponde con la etapa del desarrollo.
No existe la coerción	Ellos buscan preferentemente complacer sus propias necesidades sexuales inmaduras e insatisfechas, en tanto la víctima percibe el acto como abusivo e impuesto.

No obstante las características del juego sexual entre niños y niñas, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.
De allí que no se permiten manifestaciones de afecto[43] o connotación sexual dentro del Colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectan actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del colegio y por tanto, posible de sancionar.

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

[42] Especialmente relevante es esta reflexión en caso de conductas de párvulos o alumnos de primeros años de enseñanza básica.

[43] Se entiende por tales las caricias, besos, y otras manifestaciones afectivas propias de una relación amorosa (pololeo por ejemplo). No se entiende por conducta de connotación sexual o manifestaciones afectivas los abrazos de amistad, el darse la mano o beso de cortesía (en la mejilla) en el contexto de una manifestación.

Sin embargo, tendrá la obligación de poner en conocimiento de los padres y apoderados aquellas situaciones que pudieren afectarles en el desarrollo de su personalidad e identidad sexual o que no se condicen con su grado de desarrollo, de acuerdo a su edad.
En cualquier caso, siempre se mantendrá toda la información de los estudiantes o párvulos que se encuentren involucrados en hechos que no sean abuso sexual en reserva, y sólo en conocimiento de los funcionarios autorizados y sus padres y apoderados.

12. Distinción por edades: en cuanto a la categorización de las acciones de agresión o connotación sexual

a. Estudiante o párvulo victimario menor de 14 años: en este caso se habla de conducta de connotación sexual y no de abuso sexual infantil. Se debe informar a la OLN (Oficina Local de la Niñez) de la comuna quien podrá solicitar una medida de protección si corresponde.
b. Estudiante victimario mayor de 14 años: implica una conciencia de trasgresión hacia el otro, lo cual reviste caracteres de delito, por lo que procede se realice una denuncia formal ante Ministerio Público, Carabineros de Chile o la Policía de Investigaciones de Chile.

13. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes o párvulos
Conductas sexuales esperadas y no esperadas

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la autoestimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual, manifestaciones de afecto efusivas y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.
Son conductas no esperadas para su edad, la auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.
Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.
Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad[44] no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.
Acciones que adoptará el colegio.

- Acciones de resguardo del estudiante o párvulo afectado.
- Acompañamiento del equipo de convivencia escolar, formación y sicología.
- Trabajo con el grupo curso en cuanto a la formación social y límites en el trato con las personas.
- Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado, y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

[44] Especialmente en relación al comportamiento de párvulos y estudiantes de primeros años de enseñanza básica.

14. Denuncia obligatoria

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:
"Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto"[45].

Art. 176 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. a falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM[46].

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la solicitud de una Medida de Protección ante OLN, Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.
Asimismo, el Colegio, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal u organismo, recopila los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante o párvulo (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA. El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al Colegio.
En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Coordinador de Convivencia Escolar.

15. Protocolo de Actuación (abuso sexual y hechos de connotación sexual)

a. Aspectos de general aplicación

Desde que el Colegio toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes o párvulos involucrados. Si se requiere atención se procurará que esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, esto es más allá de lo que voluntariamente y de forma espontánea quiera comunicar, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.
Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

[45] En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la directora quien podrá delegar esta función en el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación.

[46] Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

b. Otros aspectos

Tanto en la activación del presente protocolo como en cada una de las etapas en que se desarrolla se considerarán los siguientes aspectos:

b1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:
Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del Colegio, privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al estudiante o párvulo y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar la información por escrito.
Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.
Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante o párvulo, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente, que la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación.

b.2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes o párvulos afectados consideran las siguientes acciones[47]:

- Activación de medidas de apoyo inicial psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de actividades, trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante o párvulos a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente (medida de protección).
- En caso que la acción de conducta provenga de un funcionario del colegio, las acciones de información a las familias, apoyo al estudiante o párvulo y seguimiento serán las descritas en este protocolo. Se considerará adicionalmente la posibilidad de trasladarlo de sus funciones directas con el estudiante o párvulo supuestamente abusado, en la medida que el resguardo de derechos de éste así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral para el funcionario. De acuerdo a lo establecido en el Dictamen 471 de la Dirección del Trabajo, el funcionario no podrá ser suspendido de sus funciones sino hasta que se dicte en su contra la medida cautelar de prisión preventiva.

b.3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo.

Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.[48]

Literal vi) Anexo N° 2 Circular N° 482/2018 y Circular N° 860/2018. Supereduc. Literales i) al iv) del Anexo N° 2 Circular N°482/2018 y literales i) a iii) Anexo N° 1 Circular N° 860/2018 Supereduc. 8 y 9 Literales iv) del Anexo N° 2 Circular N°482/2018 y Circular N°860/2018, Supereduc.

[47] Literal 5 Anexo 2, Circular N°482, Supereduc.

[48] RIE capítulo IX

b.4. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los tribunales penales y de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un estudiante o párvulo[49].

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante o párvulo, Dirección o el Coordinador de Convivencia Escolar o Subdirectora de Formación podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos (subir la información a la Plataforma del Poder Judicial, Fiscalía) a fin de poner en antecedente a la autoridad o al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante o párvulo. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

b.5. Obligación de resguardar la identidad del acusado o acusada, o de quien aparece como involucrado en los hechos denunciados.

En todo momento y hasta que la investigación no se haya resuelto, se procurará resguardar la identidad de las personas involucradas en el hecho. La información que entregue el Colegio a través de las personas responsables de los protocolos será las estrictamente necesaria para el esclarecimiento de los hechos del ámbito escolar, reconociendo que, de existir hechos que revistan características de delito, el Colegio debe derivar tanto las evidencias como a los afectados a los organismos competentes.[50]

16. Protocolos según tipo de abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio

16.1 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio (agresión fuera del contexto escolar)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante o párvulo llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido víctima de abuso fuera del colegio y/o en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial e informar al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación para que inmediatamente se active el protocolo. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar informará de esta situación a la Dirección. 3. Se deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación es quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. 4. Se toma contacto inicial con el apoderado del estudiante o párvulo (vía teléfono y respaldo por mail), procurando	Todo aquel que reciba la información (1) Coordinador de Convivencia Escolar (2 a 5) Dirección/ Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación (6) Coordinador de Convivencia	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Información inicial al apoderado Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento

[49] Literal ix Anexo 2 Circular N° 482/2018 y literal viii Anexo 2 Circular N°860/2018 Supereduc.

[50] Literal 6 Anexo 2, Circular N°482, Supereduc

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
entregar solo información preliminar y de las primeras acciones de contención, solicitando su presencia en el colegio. 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo y brindarle la contención necesaria, sin interrogar sino que recibir sólo lo que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. 6. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, la Dirección o Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación presentará la denuncia. 7. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 8. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, informará de ello al apoderado y le solicitará su presencia en el colegio para la derivación del estudiante o párvulo al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 9.Se citará, vía mail, al apoderado a entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación a la brevedad posible.	Escolar (8) Coordinador de Convivencia escolar (9)	del hecho y se evalúe la necesidad.
<u>SEGUIMIENTO</u> 10. Entrevista con el apoderado: El Coordinador de Convivencia Escolar entrevista al apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo, la revisión de la situación externa al colegio y posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. 11. En caso de constatar falta de correspondencia del apoderado o una actitud negligente, la Dirección evaluará la posibilidad de activar en paralelo el protocolo de vulneración de derechos. 12. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: ● Plan de acompañamiento al estudiante o párvulo según necesidad.	Coordinador de Convivencia Escolar Profesor Jefe/educadora (12) Coordinador de convivencia escolar (13 y 14)	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos a.-seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
• Seguimiento a la derivación realizada. • Activación de contenidos en hora de PDP. • Acompañamiento del profesor jefe o educadora. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes/educadoras del estudiante o párvulo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. • Derivación a especialista externo. 13. De todo lo que se acuerde se informará oportunamente a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. 14. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe/educadora junto con el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante o párvulo. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta virtual del estudiante o párvulo.		
<u>CIERRE</u> 15. Verificado el progreso del estudiante o párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación/Dirección (15)	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

16.2 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o párvulo del colegio (agresión en el contexto escolar por otro estudiante/a)[51]

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada **dentro de las actividades oficiales del colegio** (contexto del	Quien toma conocimiento (1) Coordinador de Convivencia Escolar/	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia:

[51] En caso que la situación se verifique entre párvulos, se considerará como una situación de hecho de connotación sexual o agresión y se analizará desde la perspectiva del juego sexual y la necesidad de educación inicial de la afectividad.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
recinto o fuera en una actividad oficial del colegio), deberá recibir el relato que voluntaria y espontáneamente el estudiante o párvulo quiera compartir, evitando interrogarlo, dar aviso de inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación para que active el presente protocolo. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación informará la activación del protocolo a la Dirección y Coordinador de Ciclo. 3. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante/párvulo supuestamente agredido (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio. Asimismo, se tomará contacto con el apoderado del estudiante/párvulo supuestamente agresor y se solicitará su presencia en el colegio. Ambos serán entrevistados por el Coordinador de Convivencia Escolar. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante o párvulo procurando no interrogar sino recibir sólo el relato que voluntaria y espontáneamente quiera compartir. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, la Dirección o quien delegue presentará la denuncia. 6. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 7. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Coordinador de Convivencia Escolar, avisará al apoderado para que lleve al estudiante o párvulo al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 8. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora	Dirección/Sub directora de Formación (2 a 4) Dirección/ delegado (5) Coordinador de Convivencia Escolar (7-8)	dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
de Formación, a la brevedad posible.		
<u>SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN</u> 9. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación entrevista al apoderado en la instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante o párvulo. 10. Medidas de protección al estudiante/párvulo. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección a los estudiantes o párvulos (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes o párvulos, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (plan de trabajo a distancia en caso de ausencia del estudiante y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. 11. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Hora de PDP, talleres, actividades de la rutina en educación inicial y otras instancias), así como acciones de contención en la medida que los estudiantes lo requieran. 12. Activación de redes de apoyo según necesidad. 13. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes o educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 14. Entrevista con el apoderado del estudiante o párvulo	Coordinador de convivencia escolar (9) Dirección/ Coordinador de Convivencia Escolar/ Subdirectora de Formación / Profesor jefe / Equipo de Apoyo de convivencia escolar. (10 a 17)	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas de acompañamiento : dentro de las 48 horas siguientes según necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas si proceden: 10 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho[52]. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: 5 días hábiles
agresor; se citará vía mail o por teléfono a una entrevista con el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, en que se les informará sobre el estado de situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar, se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de	Mediación: Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación (17) Dirección en el	desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: 2 a 4 semanas

[52] El plazo podrá prorrogarse por 5 días hábiles más en caso que se requiera para mejor resolver. En dicho caso serán debidamente informados por escrito, el apoderado y estudiante por el Coordinador de Convivencia Escolar.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
entrevista. 15. En caso que la conducta sea de un párvulo se activarán las medidas formativas y trabajo con las familias. 16. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. 17. En esta etapa podrá llamarse a las partes a mediación cuando la situación de abuso no sea constitutiva de delito. 18. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias (estudiante agresor) realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, el Coordinador de Convivencia Escolar citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades. 19. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado. 20. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de Dirección; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede.	conocimiento , Resolución y reconsideraci ón de las medidas disciplinarias respecto del estudiante/pá rvulo agresor. (18-20)	desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante
<u>CIERRE</u> 21. Verificado el progreso del estudiante o párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. De todo ello se informará al apoderado y al estudiante en entrevista personal. 22. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.	Coordinador de Convivencia Escolar, y/o Subdirectora de Formación/ Dirección. (21)	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante/ párvulo.

16.3 Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante o párvulo del colegio (agresión en el contexto escolar por un funcionario del Colegio)

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN</u> 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del Colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio) por	Quien tome conocimiento (1) Coordinador de Convivencia Escolar/ Subdirectora de	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
un funcionario del Colegio, deberá realizar la contención inicial, recibir el relato que espontánea y voluntariamente quiera compartir el estudiante o párvulo y dar aviso de inmediato a el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, para que active el presente protocolo. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, informará la activación del protocolo a la Dirección, el Coordinador de Ciclo y al sostenedor. EL Coordinador de Convivencia Escolar, deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Dirección quien se comunicará con la familia del estudiante o párvulo supuestamente agredido para informar la activación del presente protocolo. 3. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante o párvulo (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar solo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el Colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante/párvulo supuestamente agredido y del funcionario supuestamente agresor. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante y funcionario. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, se realizará la denuncia de acuerdo a lo señalado en el RIOHS. 6. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, se informará al apoderado y solicitará que lo lleve al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Dirección designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 7. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con Dirección y Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación a la brevedad.	Formación Dirección/RRH H (2 a 4) Dirección / delegado (5) Dirección (6) Dirección y Coordinador de Convivencia Escolar (7)	horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe la necesidad. Información a la familia. De inmediato.
<u>INDAGACIÓN y SEGUIMIENTO</u> 8. Entrevista con el apoderado del estudiante/párvulo agredido. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación citará al apoderado a una entrevista, procurando entregar solo información	Recursos Humanos / Coordinador de Convivencia Escolar, /	Plazo entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
administrativa no develando detalles del hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. 9. Medidas de protección al estudiante o párvulo. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial y contención emocional) tales como separación del funcionario supuestamente agresor de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. 10. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal tales como trabajo en hora de PDP, talleres y otras instancias). 11. Activación de redes de apoyo según necesidad. 12. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes o educadoras del estudiante o párvulo o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 13. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta virtual del estudiante. 14. Procedimiento interno respecto del funcionario supuestamente agresor.Lo que disponga el RIOHS. 15. En esta etapa podrá llamarse a las partes a mediación cuando la situación de abuso no sea constitutiva de delito.	Subdirectora de Formación / Profesor Jefe/educadora / Equipo de convivencia escolar / (Dirección en el conocimiento, resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario sindicado agresor de acuerdo a RIOHS. Mediación: Coordinador de Convivencia Escolar.	Plazo de activación de las medidas: Dentro de las 48 horas siguientes al hecho, según necesidad. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante
<u>CIERRE</u> 16. Verificado el progreso del estudiante o párvulo, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora. de Formación, con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta virtual del estudiante o párvulo. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. 17. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta virtual del estudiante o	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, Dirección. (16 y 17)	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
párvulo.		estudiante/párvulo.

16.4 Conductas sexualizadas viralizadas por internet. (Difusión imágenes de connotación sexual)

Se considerará difusión de imágenes de connotación sexual, para la activación del presente protocolo, a aquella exposición, por cualquier medio, de imágenes, grabaciones de audio o registros audiovisuales, reales o simuladas, con contenido o de connotación sexual, producidos en lugares o espacios públicos o privados, en los que hubiera una razonable expectativa de privacidad.

También se considerará la activación del presente Protocolo en caso de producción, distribución, uso comercial o mecanismos de extorsión hacia otro miembro de la comunidad, cuando la conducta sea la producción de imágenes, videos, grabaciones u otras equivalentes, reales o trucadas, utilizando para ello la IA (inteligencia artificial u otro medio tecnológico equivalente).

Cuando un estudiante o párvulo del Colegio, se ve implicado en conductas sexualizadas, ya sea porque se auto expuso o consintió en estas sin prever las consecuencias, y estas imágenes se viralizan por internet o redes sociales, se seguirá el siguiente procedimiento:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE 1. Cualquier miembro de la comunidad escolar del Colegio que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que implique a un o varios estudiantes del colegio, deberá comunicar los hechos al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación y al Coordinador de Ciclo. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, registrará la activación del protocolo en la carpeta del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. Se informará a Dirección de la activación del protocolo. 3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el Colegio debe verificar, al día escolar siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Solo en el evento que el apoderado no lo haga, la directora activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta virtual del estudiante o párvulo. 4. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del los estudiantes o párvulos, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la	Quien tome conocimiento del hecho para activar. (1) Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación (2) Dirección/ delegado (3)	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es menor de dicha edad.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		
<u>INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS</u> 5.Medidas de protección del estudiante o párvulo. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el Colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante supuestamente agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 6. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases. 7. En caso que el estudiante supuestamente agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar, pues se trata de una situación considerada como falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 8. Se informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo del equipo de convivencia. 9. Activación de redes de apoyo según necesidad. 10. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta virtual cuidando siempre la confidencialidad. 11. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación, emitirá un informe de cierre[53] de la indagación que será puesto en conocimiento previo de la Dirección quien citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 12. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el apoderado o el alumno así lo ha estimado	Coordinador de Convivencia Escolar / Subdirectora de Formación / Coordinador de ciclo/ Dirección (5 a 12)	Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Activación del plan de acompañamiento: dentro de los días siguientes al conocimiento del hecho, según necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN 13.Presentada la solicitud de reconsideración por el	Dirección/ Coordinador	Dentro de los 5 días hábiles

[53] El informe de cierre contiene:

- Un resumen de las acciones realizadas durante la fase de indagación con los respectivos respaldos.
- Conclusiones del encargado sobre los hechos denunciados y grado de participación del estudiante agresor.

Sugerencias de medidas formativas, de apoyo y disciplinarias, criterios de aplicabilidad de las medidas, todo ello de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
apoderado o por el estudiante agresor, la Dirección resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Convivencia/ Subdirectora Formación / Coordinador de Ciclo. (13)	posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración .
CIERRE 14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Coordinador de Convivencia Escolar, emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 15. Se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante agredido y agresor. 16. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación y Coordinador de Ciclo monitorea el progreso del estudiante agredido. 17. Asimismo, mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación).	Coordinador Convivencia Escolar/ Subdirectora Formación / Dirección. (1417)	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior)

17. Otras situaciones de abuso o hechos de connotación sexual

a. Agresión sexual por un apoderado del Colegio

En caso que un estudiante relate haber sido agredido sexualmente por un apoderado del Colegio en el contexto escolar, se procederá a activar el protocolo 14.3 , siguiendo los pasos descritos precedentemente, informando de inmediato al apoderado del estudiante con la finalidad de que proceda a realizar la denuncia correspondiente.

Se podrán aplicar respecto del apoderado agresor, las medidas descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.

Responsables de este protocolo: Dirección.

b. Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado

Si un estudiante o párvulo relata haber sido agredido por una persona ajena al establecimiento (no funcionario) en el contexto de una actividad oficial del Colegio, tales como concesionaria de alimentación, proveedores o prestadores de servicios esporádicos, se activará el protocolo de agresión de funcionario 13.3 (con las variaciones correspondientes) pudiendo aplicar como medida de protección la prohibición de ingreso de esta persona al colegio.

Si la conducta reviste características de delito, el colegio hará la denuncia de acuerdo a las reglas generales

Responsables de este protocolo: Dirección.

18. Instituciones relacionadas con el resguardo de derechos y la protección del estudiante

En caso de sospecha o evidencia de un caso de maltrato, violación o abuso sexual infantil concurrir o comunicarse con:

- Comisarías de su comuna, plan cuadrante (Carabineros de Chile).
- Policía de Investigaciones (PDI).
- Tribunales de Familia.
- Fiscalía.
- Oficinas Locales de la Niñez - Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y PDP sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, PDP y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 9 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 9:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

19. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del Colegio.

Es responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del Colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

1. **Objetivo del protocolo** establecer las estrategias, las medidas de prevención y el abordaje de las situaciones relacionadas con el consumo, porte y distribución de drogas, alcohol, y otras sustancias prohibidas por la ley en el colegio y en las actividades oficiales de la institución.

2. Estrategias de prevención

A continuación, se enuncian las actividades que realiza el colegio para informar y capacitar a sus miembros, estudiantes, padres y apoderados y funcionarios a fin de prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas en el colegio y en general, en toda actividad oficial del mismo.

3. Estrategias para desarrollar

a. Actividades con los estudiantes en Hora de PDP para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas, las que se abordarán en los distintos ciclos a través de los programas de PDP.
b. Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
c. Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar. Fomento de actividades deportivas y recreos entretenidos.
d. Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención, de acuerdo a lo establecido en el Plan General de Convivencia Escolar.
e. El Colegio toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, programa SENDA en la comuna, Plan Islandia, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones, de acuerdo al Plan General de Convivencia Escolar para charlas educativas de carácter preventivo.
f. Realización de jornadas de curso.
g. Fomento de la actividad física y deportiva.

Nota: Estas estrategias se incluirán en los programas de gestión escolar correspondientes según un calendario de actividades que se fijará durante el año.

4. Protocolo de Actuación

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:
Droga: "...cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras". Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos[54].

Microtráfico: De acuerdo a lo establecido por el artículo 4 de la ley 20.000 de drogas comete el delito de microtráfico[55] "El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de

[54] Esta definición se complementa con la indicada en el artículo 1 y 2 del reglamento de la Ley 20.000 (DS 867 de 2008 Ministerio del Interior y sus modificaciones).
Para efectos de la aplicación de este protocolo se incluye dentro de la figura del consumo , el que se realice a través del uso de vaper o equivalente.

dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1°, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo. En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

b. Acciones que se consideran dentro de este protocolo

- **Consumo** de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, campamentos, jornadas, convivencias, gira de estudio, etc).

- **Porte de drogas o alcohol,**
  - **Distribución o tráfico**: Existe tráfico de drogas ilícitas no solo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando: - Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
  - Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

  Se consideran también dentro de las conductas que activan el presente protocolo, la distribución gratuita u onerosa entre estudiantes de medicamentos con o sin receta retenida cuya administración no corresponda a un tratamiento médico previamente informado al colegio.

5. Ámbito de aplicación del presente Protocolo

Este protocolo se aplica a todos los miembros de la comunidad educativa y se activará en los siguientes casos[56]:

5.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de este, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).
5.2 Estudiante con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).
5.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del colegio o en una actividad oficial del colegio.
5.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del colegio.
5.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado y/o familiares en el colegio o en actividades institucionales oficiales.

6. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos

Los funcionarios del colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa

[55] El uso o consumo personal no constituirá microtráfico en la medida que la droga sea para el consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo, lo cual dependerá de la calidad o pureza de la droga poseída o portada y/o de los circunstancias de la posesión de las que no se desprende el propósito de traficar a cualquier título.

[56] Aun cuando no formen parte de la comunidad, se activará el protocolo en caso de verificarse alguna de las conductas señaladas en un tercero que realice actividades en el colegio o en actividades oficiales del colegio (manipuladores de alimentos, proveedores externos y otros, mientras realicen su trabajo en el colegio).

autorización por escrito del apoderado, la enfermera podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante. Para esto debe entregar la receta emitida por el médico tratante que indique los datos del alumno, indicación del medicamento y dosis. Ésta debe ser actualizada anualmente. El medicamento debe venir en su envase original donde se pueda leer nombre del medicamento y fecha de vencimiento.

Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en una salida pedagógica.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el envío de dicha información.

7. Aspectos generales a considerar en los Protocolos de actuación en caso de presencia de droga o alcohol en el Colegio.

a. Responsables de implementar políticas, planes de prevención y abordaje de situaciones de drogas y alcohol en el colegio.

Será Sicología, Formación y Convivencia Escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar los situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Este plan forma parte del Plan General de Convivencia Escolar.

Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

b. De las medidas formativas.

El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico [57]tales como:
- Apoyo del equipo de Convivencia Escolar.
- Evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.

También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

c. De los mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales.

Estas medidas serán acordadas con la familia, y el colegio prestará la asesoría a través del equipo de Convivencia Escolar, dentro de las que está la información relativa a las instituciones que puedan brindar las intervenciones de salud y/o psicosociales, de la que se cuente en el colegio.

d. Medidas y forma de comunicación con los apoderados

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados podrán ser:

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

[57] Las medidas de apoyo al estudiante (formativas pedagógicas y de apoyo) podrán ser las enunciadas en el Capítulo IX del presente Reglamento.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

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

- Por vía telefónica al número indicado por apoderado, respaldando la información a través de mail institucional, si fuese necesario.
- Mail institucional informado por el apoderado en el contrato de matrícula.

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

e. La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

En cada actuación que se realice en este protocolo se procurará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En caso que sea posible, se privilegiará el acompañamiento parental. En caso que no se pueda o se esté a la espera de la llegada del apoderado, el estudiante estará acompañado por un funcionario del colegio (Coordinador de Convivencia Escolar o en caso de imposibilidad, aquel funcionario que determine la Dirección con la finalidad de dar contención emocional). Se procurará evitar en todo momento la sobreexposición, las interrogaciones o indagaciones a fin de evitar la revictimización del estudiante. En razón de ello, el estudiante esperará la llegada de su apoderado en la sala de Convivencia Escolar.

8. Denuncia obligatoria

El Art. 175 del Código Procesal Penal, letra e, señala:
"Los directores, inspectores y profesores de establecimientos educacionales de todo nivel, deben denunciar los delitos que afecten a los estudiantes o que hubieren tenido lugar en el establecimiento. La denuncia realizada por alguno de los obligados en este artículo eximirá al resto"[58].

Art. 175 del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal. La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM[59].

La denuncia se realizará de preferencia a través de la plataforma del Poder Judicial o presencialmente ante la autoridad correspondiente.

La denuncia la realiza la Dirección quien podrá delegar esta función en el Coordinador de Convivencia Escolar en caso de ausencia o imposibilidad.

NOTA: Es importante considerar la diferencia entre el tratamiento legal del consumo y el tráfico o microtráfico, el que se establece en el numeral 4.1 primera parte.

9. Protocolo de actuación para el caso de consumo de drogas y/o alcohol en el Colegio.

[58] En nuestro colegio la responsabilidad de la denuncia la tiene la Dirección, quien podrá delegarla, en el Coordinador de Convivencia Escolar, en caso de ausencia o imposibilidad.

[59] Literal x) Anexo N° 1 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

9.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o en una actividad oficial del colegio que se realiza fuera del colegio.

Importante: Cuando se detecta algún caso de consumo, se deberán tener en consideración ciertos parámetros de trato para el abordaje adecuado de la situación desde lo formativo. Recordar que el consumo es una falta penal y por ello la ley no establece la obligación de la denuncia, la que se exige en caso de sospecha o certeza de la comisión de un delito[60].

En razón de ello es esencial abordar la situación en contacto estrecho con las familias. Por ello se priorizará la información al apoderado y su presencia en el establecimiento o actividad.

NOTA: el plazo que señala la ley para denunciar (24 horas desde que se toma conocimiento del hecho) confiere a la Dirección y al equipo de convivencia el tiempo necesario para informar y citar previamente al apoderado y analizar en conjunto el modo más adecuado de abordar esta situación. No es requisito el tener que denunciar de inmediato cuando se toma conocimiento, sino actuar en prudencia, en resguardo del interés superior del niño y la correcta respuesta formativa que debe tener el colegio.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con consumo y/o porte de drogas y alcohol en el establecimiento.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El estudiante que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por su apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará al Coordinador de Convivencia Escolar vía teléfono quien informará al apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del estudiante de dicha actividad. 3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Coordinador de Convivencia Escolar la autorización para devolverlo al colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitando su presencia en dicho lugar. Si no hay un compromiso mayor de la salud, podrá mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello al Coordinador de Convivencia Escolar quien informará al apoderado de esta situación. Si dicha conducta se realiza en el contexto de un viaje de estudio o actividad de representación del colegio en el extranjero o a gran distancia del colegio, se aplicará lo	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar quien activará el protocolo. En caso de tratarse de una actividad fuera del colegio, el Profesor a cargo deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar Denuncia: Dirección	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay microtráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

[60] Ley 20.000

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
dispuesto en el Protocolo de Salidas Pedagógicas y Viaje de Estudios. 4. De vuelta al colegio, el profesor a cargo detallará al Coordinador de Convivencia Escolar la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE. 5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo. 6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede. 7.- Se resguardará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición. El estudiante quedará temporalmente en sala de Convivencia. 8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible microtráfico asociado al consumo, la Dirección del colegio hará la denuncia correspondiente.[61]		
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 9. El Coordinador de Convivencia Escolar, **citará al apoderado del estudiante** para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. 10. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos si se considera necesario para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. 11. Tratándose solo de un caso aislado de consumo, la Dirección determinará la pertinencia de **denunciar la situación al OS7** de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta penal el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio. 12. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), el Coordinador de Convivencia Escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible **derivación.** Asimismo, se informará al estudiante y al apoderado que cuenta con el derecho de **solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento**.	Coordinador de Convivencia Escolar / Subdirectora de Formación / directora / profesor jefe	**Plazo entrevistas**: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. **Plazo indagación:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho[62]. **Plazo resolución medidas**: dentro de los 5 días hábiles siguientes al cierre de la fase de indagación **Plazo para interponer recurso de reconsideración** : 5 días hábiles

[61] De acuerdo a lo señalado en el RIE, esta facultad podrá ser delegada en el Coordinador de Convivencia o en otro funcionario en caso de ausencia o imposibilidad.

[62] Este plazo podrá ampliarse en caso que se requiera para mejor resolver; en este caso se informará por escrito al alumno y apoderado por mail o en entrevista personal.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
13. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al estudiante y al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. - Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. - En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 14. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, la Dirección, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y estudiante sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden. **SEGUIMIENTO** 15. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe, y el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 16. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de PDP para todo el curso para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad. Las acciones podrán extenderse al nivel o ciclo si se estima necesario. 17. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 18. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con éste y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 19. Durante las siguientes semanas el profesor jefe deberá realizar un **monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso.** De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		desde que se toma conocimiento de la resolución. **Plazo para resolver reconsideración :** 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. **Plazo de activación del Plan de acompañamiento:** 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo. **Plazo de seguimiento**: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad de ampliar según el estado del estudiante.
CIERRE 20. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, se procederá a cerrar la carpeta del estudiante.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora Formación	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
21. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante.		protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 22.El Profesor Jefe y equipo de Formación y Sicología monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe / Formación / Sicología	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

9.2 Estudiante con signos de consumo fuera del colegio

En caso de que un estudiante ingrese al Colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, se procederá de la siguiente forma:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al estudiante en sala de Convivencia para evitar su exposición a la comunidad. 2. El Coordinador de Convivencia Escolar deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en la carpeta virtual del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se solicitará la presencia del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación	Tan pronto se tome conocimiento.
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 4. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación para derivarlos a la Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 5. Apoyo del equipo de convivencia en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 6. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (microtráfico por ejemplo), se procederá a informar a la Dirección para que realice la	Coordinador de Convivencia Escolar / Subdirectora de Formación / Directora	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
denuncia correspondiente. 7.- En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 8.- Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.		consumo.
SEGUIMIENTO Y MONITOREO **9. Entrevista con el apoderado**: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Coordinador de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. **10. Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio.** Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. - Plan de acompañamiento y apoyo al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo socioemocional y académicos) - Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. - Sugerir a los apoderados, las derivaciones a instituciones especializadas con las que tenga contacto el colegio. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 11. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 12. Durante las siguientes semanas el Coordinador de Convivencia Escolar deberá realizar un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante 13. Asimismo, el profesor jefe en la Hora de PDP activará recursos para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes. Esta acción podrá ser realizada con todo el nivel o ciclo si se considera pertinente.	Coordinador de Convivencia Escolar / Subdirectora de Formación / Profesor Jefe	**Plazo entrevista:** dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.
CIERRE	Coordinador de	10 días hábiles.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
14. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta virtual del estudiante. 15. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación	Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 16. El Profesor Jefe, Sicología y Formación monitorea el progreso del estudiante.	Profesor jefe / Sicología / Formación	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

9.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal

9.3.1 Al interior del colegio

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante es sorprendido en el colegio realizando alguna de estas acciones, se deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación quien procederá a realizar la denuncia y la recolección de antecedentes de la situación detectada y de la evidencia del hecho. 2. Informar al apoderado de la activación del presente Protocolo, las acciones, plazos y posibles medidas a aplicar, solicitando para ello, su presencia en el colegio. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 3. Solicitar la presencia de Carabineros y denunciar, dentro de plazo al Ministerio Público o a Carabineros de Chile. 4. Durante la etapa de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades públicas con el fin de elaborar un plan de acompañamiento al estudiante durante el período de investigación (medidas formativas y de apoyo pedagógico y psicosocial). 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogar o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 6. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Carpeta virtual del estudiante).	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar a su Profesor Jefe y éste al coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación Denuncia: directora	Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Activación del plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro) 2-4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o	Coordinador	Plazo de indagación,

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Subdirectora de Formación con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso 9. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 10. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 11. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso, nivel o ciclo según se considere pertinente. 12. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.	Convivencia Escolar / Subdirectora de Formación / Profesor Jefe	resolución y 2° citación al apoderado: Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo presentación reconsideración; dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida. Plazo para resolver la reconsideración; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso. Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro): 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 13. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación emitirá el informe de cierre y con el visto bueno	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en carpeta virtual del estudiante 14. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la carpeta virtual del estudiante.		monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Profesor Jefe, Psicología y Formación monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe / Psicología / Formación	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

9.3.2 Micro tráfico o tráfico fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá informar de inmediato al apoderado, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Carabineros. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en la sala de Primeros Auxilios, al menos una vez al año. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 5. Se informará al apoderado de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 6. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento socioemocional y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.	Profesor a cargo de la actividad / coordinador de convivencia escolar / Subdirectora de Formación Denuncia: directora	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 7. El Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de	Coordinador Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación):

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
acuerdo al RIE. 8. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 9. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 10. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 11. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar. 12. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 13. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.		Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento. Plazo resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación; Plazo de resolución de la reconsideración; 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
CIERRE 14. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Coordinador de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirectora de Formación	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Profesor Jefe, Psicología y Formación monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe / Sicología / Formación	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

9.4 Consumo por un funcionario del Colegio

En el caso de que un funcionario de la comunidad escolar llegue con signos evidentes de haber consumido alcohol u otra droga, no se le permitirá el ingreso al Colegio. En este caso se actuará de acuerdo a lo estipulado por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En caso que sea un funcionario quien fuera sorprendido en situación de porte, consumo de alcohol y/o drogas o microtráfico en el colegio o en una actividad oficial, se informará inmediatamente a la Dirección, quien deberá proceder a realizar las acciones tendientes a:

a. Entrevistar al involucrado resguardando en todo momento las normas del justo procedimiento, especialmente el resguardo de la intimidad, el derecho a ser oído y la presunción de inocencia.
b. La Dirección hará la denuncia a las autoridades correspondientes en caso de que pueda constituir delito, dentro de las 24 horas siguientes desde que tomó conocimiento del hecho.
c. En caso de que se trate de consumo, se considerará como falta muy grave al desempeño de sus funciones y podrá activarse el proceso de desvinculación correspondiente.

9.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado y/o otros familiares en el colegio o en actividades complementarias institucionales.

En situaciones evidentes de consumo, porte, tráfico o microtráfico de un apoderado en dependencias del colegio o actividades oficiales fuera del establecimiento, se deberá proceder a la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Podrá adoptarse además la medida de prohibición de ingreso y solicitud de cambio de apoderado.

10. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Alumnos; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 4
PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

1. Objetivos

1. Asistir y atender oportunamente los problemas de salud de los estudiantes ante la presencia de malestares y accidentes durante la jornada escolar. Otorgar los primeros auxilios básicos a estudiantes que lo requieran.
2. Derivar estudiantes a los centros especializados de atención ante dolencias o accidentes para la atención de urgencia.
3. Coordinar y dirigir al personal del Colegio frente a una urgencia y con respecto a las medidas a tomar en cada caso o evento de salud.

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, Educadora etc).

2. Definiciones: Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:

1. **Accidente Escolar:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el colegio.
2. **Enfermedad:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante o párvulo durante la jornada escolar.
3. **Seguro Escolar:** La Ley 16.744 Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar que el colegio ha convenido con la Clínica de la Universidad de los Andes desde el instante en que se matriculen en el colegio, salvo que el apoderado no haya suscrito el Convenio.
Para los estudiantes cuyos padres hayan contratado un seguro escolar con una clínica privada de salud distinta a la Clínica de la Universidad de los Andes, la información deberá ser entregada en el colegio al momento de la matrícula.

En caso de urgencia, y que el apoderado no logre ser contactado, el colegio derivará a la Clínica de la Universidad de los Andes a costo del apoderado.

3. De los responsables de implementar las políticas y planes de seguridad del colegio y el protocolo de accidente escolar[63]

Será el comité de seguridad escolar, a través del Comité de Convivencia Escolar quien establecerá el Plan Anual de Seguridad Escolar que contempla las acciones de revisión de infraestructura, condiciones generales de seguridad del colegio, activación de estrategias y acciones de capacitación destinadas a reducir los riesgos de accidentes o situaciones que puedan provocar daño en la salud y seguridad de los estudiantes. Junto con ello, se tendrá como objetivo de mejora institucional la

[63] Literal II Anexo 4 Circular N° 482 y N° 860, SIE

instalación de una cultura institucional preventiva. Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, vacunación, y otras promovidas por la autoridad.

En cuanto a la persona encargada de activar el protocolo y/o realizar las acciones de atención al accidentado, este rol le compete a la enfermera del colegio.
Es la persona encargada de velar por la oportuna atención de las necesidades de salud de los estudiantes y párvulos y de gestionar la información institucional y la que se entrega a las familias relativa a las atenciones de salud. Del mismo modo, es parte de sus funciones elaborar y ejecutar programas preventivos de salud y procesos de vacunación cuando, de acuerdo a las políticas públicas y las directrices de la autoridad de salud regional, corresponda realizar. En cuanto a la persona encargada de trasladar al estudiante o párvulo a un centro asistencial, se seguirá la siguiente prelación.

- Se llamará al apoderado para que proceda al traslado.
- En caso de imposibilidad de contacto con el apoderado o cuando no le sea posible asistir al colegio con la prontitud requerida, según sea la categoría del accidente, se podrá llamar a la ambulancia.
- Solo en caso que la Ambulancia no pueda asistir o el tiempo de espera pueda implicar un daño mayor para la salud o integridad del estudiante, la enfermera, previa evaluación de la situación, asistirá al estudiante en el traslado, acompañada del funcionario designado por la Dirección.
- De todo ello se informará oportunamente al apoderado, priorizando el contacto telefónico y respaldo vía mail.
- En caso que el apoderado quiera trasladar al estudiante sin esperar la ambulancia existiendo un riesgo alto para su integridad, la enfermera podrá dejar constancia de ello haciendo el descargo de responsabilidad correspondiente, en la carpeta del estudiante, indicando día y hora de dicho traslado.

4. Tipos de accidentes escolares

Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta los primeros auxilios.

4.1 Clasificación de Accidentes y/o Sintomatología según gravedad y procedimiento

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

Leves (accidente o sintomatología leve)
Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que solo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que solo requieren atención en la Enfermería y luego derivación a su sala de clases.
En relación a la sintomatología leve se considerará aquella condición de salud en que el estudiante presente malestar leve, tales como resfrío, dolor abdominal, dolor de cabeza leve.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE 1. El estudiante que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a la enfermería, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad que detecte o tome conocimiento.	Inmediato

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 2. Ingreso, atención y evaluación en Enfermería 3. Se realiza control de signos vitales, se revisa ficha de salud del estudiante y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases). 4. En educación parvularia irán a enfermería acompañados por una educadora y/o coordinadora. 5. Desde primero básico a cuarto año medio, el estudiante podrá ser acompañado por un compañero o adulto responsable del colegio (docente, asistente de la educación, Coordinador de Convivencia Escolar, u otro.) en caso que requiera apoyo. De igual manera podrá asistir de manera autónoma.	Enfermera	Inmediato
SITUACIÓN NO REQUIERE TRASLADO 6. Se realiza la atención requerida por la Enfermera según el caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. 7. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de Schoolnet. 8. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con un pase por parte de la Enfermera a partir de 3° básico. 9. Si procede retiro del estudiante, la Enfermera entrega el pase al alumno para que al buscar su mochila, lo muestre al profesor que está en la clase. Al volver a enfermería se le consulta al alumno si avisó al profesor. 10. La persona que se encuentra en portería, debe exigir el pase de enfermería firmado y/o con el timbre, de manera de dejar registro en el cuaderno de salida el nombre del alumno, hora de salida y persona (mayor de 18 años) que lo retira (en caso de no ser el apoderado, la enfermera en las observaciones del pase deja nombre de la persona que retira previa información del apoderado y registro en ficha de salud) registrado en el Registro de Salidas. 11. Si existe autorización para administrar los medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo enfermedad crónica), la Enfermera procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía telefónica y registrado en Schoolnet. 12. Si se estima que el estudiante está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el pase que deberá exhibir a su profesor al regreso a clases. 13. La atención se registra en Schoolnet.	Enfermera	Inmediato

Accidente o sintomatología moderada

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones craneofaciales, heridas que requieren sutura, contusiones y hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica,

politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encefalocraneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado, dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez (dentro de la jornada o con frecuencia muy estrecha en el tiempo).

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA MODERADA 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Enfermería o llamará a la Enfermera	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2.Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza el control de signos vitales y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado al Centro asistencial o atención en la Enfermería. **TRASLADO** 3. Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono) al apoderado señalando la necesidad de su presencia en el colegio para realizar el traslado. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio solicitará la ambulancia y en caso que no pueda asistir o la tardanza sea excesiva frente a la situación del estudiante, se entregará la atención de primeros auxilios en el colegio a la espera de la ambulancia o apoderado. 4. Si procede el retiro del estudiante deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en Schoolnet. 6. Notificación telefónica al apoderado en caso de traslado extraordinario por el colegio.	Enfermera	Inmediato
RETORNO A LA SALA DE CLASES 7. En caso que, de la evaluación se concluya que el estudiante puede esperar al término de la jornada: - Entrega del pase al estudiante para que se lo entregue al profesor en la sala de clases (primero básico a cuarto medio). En el caso de los estudiantes del Ciclo inicial hasta kínder serán acompañados por un adulto responsable del colegio a su sala de clases. - Registro en Schoolnet de la atención por parte de la Enfermera.	Enfermera	Mismo día de la atención.
SEGUIMIENTO 8. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o	Profesor Jefe / Coordinación	Mismo día y siguientes al

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
estudiante, si fuera necesario (por ejemplo si tiene que hacer reposo en casa), por parte del Profesor Jefe. 9. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. 10. Si se informa que el estudiante deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad; se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas. 11. Se informa al Coordinador de Ciclo quien junto con el profesor jefe informan medidas de apoyo y reorganización escolar.	Académica para el plan de apoyo.	accidente.

Accidente o sintomatología grave

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismo encefalocraneano (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA GRAVE 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Enfermera en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta	Inmediato
2. Enfermera acude al lugar; chequeo de signos vitales e informa situación al apoderado	Enfermera	Inmediato
TRASLADO 3. En caso de traslado a Enfermería, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Enfermera. Si la situación requiere de traslado, por situación grave o de emergencia: Enfermera revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el colegio o se solicita ambulancia, mientras el estudiante permanece en la Enfermería hasta la llegada de la ambulancia o apoderado. En caso que el apoderado decida trasladar a su hijo/a de forma personal al centro de salud, quedará consignado en	Enfermera	Inmediato

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en la clínica. Si, del análisis realizado por la Enfermera se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante. Solo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible, se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Clínica de la Universidad de los Andes, Hospital más cercano al colegio en caso de imposibilidad de lo primero, debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). 4. Enfermera deja registro en Schoolnet del aviso a familia. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará, en caso que la ambulancia no pueda llegar al colegio, en conjunto con el apoderado el traslado la Clínica y la forma de realizarlo. 5. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.		
SEGUIMIENTO 6. Envío de correo electrónico al Profesor jefe de atención recibida. Registro en Schoolnet. 7. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario. 8. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Enfermera Dirección Académica.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

5. Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados iniciales paliativos.
- El colegio informa a los apoderados
- Solicitud de ambulancia para el traslado a la Clínica de la Universidad de los Andes.

En caso de no ubicar a los apoderados: La Enfermera solicitará la ambulancia y solo en tardanza excesiva o imposibilidad de asistencia de la ambulancia, se trasladará al estudiante al centro de urgencia más cercano, siendo acompañado por un funcionario del colegio.

6. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros estudiantes

a. Procedimiento en caso de accidente de trayecto

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el o la apoderado debe asistir al centro público de urgencia que corresponda, presentando cédula de identidad y explicando la situación. Luego debe solicitar a la Enfermera el Acta de Seguro Escolar para ser presentada en el lugar de atención, en caso que se requiera la activación del seguro público de salud. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

b. De la administración de medicamentos en el colegio

En el colegio no se administran medicamentos. La Enfermera solo dispone de los elementos necesarios para brindar los primeros auxilios en caso de accidente, tales como: vendas, férulas, material de curación, camilla de traslado, tabla espinal, silla de ruedas, termómetro, desfibrilador externo automático, fonendoscopio, gel frío - calor, bolsa de agua caliente, saturometro de pulso, máquina para medir hemoglucotest, entre otros.

El estudiante que necesite la administración de un medicamento de manera temporal o permanente, deberá ser asistido por su apoderado. Sólo en casos excepcionales y de riesgo vital o para evitar situaciones de riesgo (medicamentos SOS o equivalentes), se administrarán los medicamentos respectivos, previa entrega a la Enfermera de la posología, receta médica y certificado actualizado por parte del Apoderado.

Asimismo, se le solicitará la firma de la autorización de administración farmacológica correspondiente.

En caso de tratamientos de largo plazo, este certificado deberá actualizarse anualmente, de acuerdo a las fechas indicadas por el médico tratante o a solicitud de la encargada de la Enfermería.

c. Procedimientos autorizados

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar “confrontaciones” en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

d. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación[64].

Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail o teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Enfermera de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

e. De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad[65]

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará al estudiante o párvulo al Centro Asistencial donde dicho estudiante tenga convenio.

[64] Literal III Anexo 4 Circular N° 482 y 860, SIE
[65] Literal IV Anexo 4 Circular N° 482 y 860, SIE

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

f. La oportunidad en que la Enfermera levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante o párvulo sea beneficiario de dicha atención[66]

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el registro de salida por accidente escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante al centro asistencial y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante. Es importante señalar que dado el convenio con la Clínica de la Universidad de los Andes, esta acta es excepcional.

g. De la Ficha de Salud del estudiante

El apoderado, al momento de matricular al párvulo o estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la FICHA DE SALUD incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

7. Recomendaciones para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier accidente

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a la Enfermera.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.
- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Enfermera, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en la Enfermería hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado.

8. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

La atención de accidentes de funcionarios se rige de acuerdo a lo señalado en el RIOHS.

9. Difusión del Protocolo. Responsable de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en hora de PDP.
- Coordinador de Convivencia Escolar a los docentes y equipo directivo
- Coordinador de Convivencia Escolar al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

Nota: Atendido a que corresponde información personal regulada por la ley N° 19.628 no se publica en el presente protocolo los estudiantes que cuentan con seguro privado de salud.
Sin perjuicio de ello, el establecimiento cuenta con dicha información de acuerdo a la declaración entregada por los apoderados al momento de matrícula, junto a la clínica a la cual deben ser trasladados dichos estudiantes.

[66] Literal VI Anexo 4 Circular N° 482 y 860, SIE

ANEXO N° 5
PROTOCOLO DE SALIDAS, VIAJE DE ESTUDIO Y OTROS VIAJES

COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

1. Objetivo

Establecer las normas que regulan las salidas pedagógicas y viajes de estudio de los estudiantes del colegio.

2. Ámbito de aplicación[67]

El presente Protocolo aplica tanto para las salidas pedagógicas como para viaje de estudios e intercambio, según se especifique en este documento.

NOTA. De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un solo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora etc)

3. Salidas pedagógicas / Actividades Extra programáticas en horario escolar

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa, de lunes a viernes. Excepcionalmente podrán ser realizadas durante días festivos o fines de semana en caso que la actividad así esté organizada (campeonatos deportivos, campamentos, celebraciones y otras).

3.1 Programación de la salida

El docente, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a su Coordinación de ciclo un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar.
Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, la Coordinación de ciclo podrá autorizar de manera excepcional la salida pedagógica, siempre que se informe con, a lo menos, 15 días de anticipación.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, el docente a cargo deberá completar la Solicitud de Salidas Pedagógicas[68] señalando:

1. Individualización Profesor o profesional encargado;
2. Individualización apoderado/s acompañante/s (si procede);
3. Curso/nivel que realizará la salida pedagógica;
4. Día, horario de salida y llegada;
5. Lugar y ubicación;
6. Medidas de seguridad;
7. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;

[67] https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/resguardo-de-salidas-pedagogicas-o-viajes-de-estudio/

[68] Literal iv Anexo 5 Circular N° 482/2018 y N° 860/2018 Supereduc.

8. Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
9. Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a la Coordinación de ciclo con al menos 15 días de anticipación a la fecha programada para la salida, quien lo remitirá a la Dirección para su información y a Comunicaciones para su registro en el School Calendar.
El docente a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por la Coordinación de ciclo proceda a su reemplazo mientras dure la salida pedagógica. Para ello deberá entregar este material con al menos 5 días de anticipación. Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio por falta de autorización de sus apoderados para la realización de la actividad.

3. 2 Número de adultos responsables de la actividad

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar la calidad de la salida y el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.
- En Junior Level la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En Middle y Senior 1 adulto cada 10 estudiantes.

3.3 Autorización del apoderado

El docente a cargo debe chequear si hay algún apoderado que desee desistir de la autorización de salida firmada en el anexo al Contrato de Prestación de Servicios del año en curso. Los estudiantes que no presenten los **permisos no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el establecimiento cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, del paradocente o personal a cargo que designe la coordinación de ciclo.

3. 4 Traslado

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo deberán salir desde el colegio y regresar al mismo.

3. 5 Medidas de Seguridad

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

a. Antes de la salida

El profesor encargado deberá recopilar los siguientes documentos:
- Ficha de Salida
- Revisión autorizaciones de salida
- Revisión con Enfermera de Fichas de salud relevantes de los estudiantes que salen del recinto

El profesor encargado de la actividad deberá adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.

Asimismo deberá gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.

Entregar información de salida pedagógica a Academic Assistant, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Para el nivel de educación parvularia al momento de salir, el colegio entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal y padres que acompañan la actividad.

b. **El mismo día de la salida**, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá:

- Entregar una copia de la Ficha de Salida en portería; será requisito para poder abandonar el colegio.
- Entregar a cada adulto a cargo una copia de la Ficha de salida.
- Para el nivel de educación parvularia, entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento y padres que acompañan la actividad.

c. **Durante la salida, el profesor a cargo deberá**

- Ajustarse a los deberes de un profesional del SNM enumerados en el PEI de la institución.
- Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a vía de ejemplo los siguientes:
  - Distribuir a los estudiantes en grupos a cargo de los adultos responsables;
  - Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos
  - Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que cuente con bloqueador solar y los implementos de primeros auxilios básicos.
  - Adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
  - Si la salida comprende un período de varias horas, los estudiantes deberán llevar algún tipo de alimento y bebestible para evitar problemas de salud por ejemplo fatiga.
- Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
- Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados
- Informar a los/las estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento de estudiantes”

d. Medidas de Seguridad y buen comportamiento de estudiantes

Durante la realización de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Los estudiantes usarán su uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- El estudiante, en todo momento durante la salida pedagógica, deberá mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, otro establecimiento educacional, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que estén descritas en el RIE como faltas.
- Los aparatos tecnológicos solo podrán ser usados con autorización expresa del docente y con fines pedagógicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). El estudiante que infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo

establecido en el Reglamento Interno Escolar.

- Al regreso al colegio, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán verificar que los estudiantes porten sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta el retiro de los mismos por sus apoderados, salvo aquellos que estén autorizados por sus apoderados para retirarse solos del colegio.

3.6 Del retiro de los estudiantes al finalizar la salida pedagógica

- No se permitirá el retiro de estudiantes en el transcurso del viaje y/o desarrollo de la actividad, sin previa autorización del respectivo Coordinador del ciclo. Dicha autorización debe ser solicitada personalmente o vía mail por el apoderado a los menos 24 horas antes de la salida.
- En caso que el estudiante, por razones de fuerza mayor y debidamente evaluadas por los profesores responsables, se encuentre imposibilitado de continuar participando de la actividad; el profesor a cargo comunicará al Coordinador de ciclo y al apoderado de la situación acordando el procedimiento a seguir, el que contempla entre otros, el retiro del estudiante por parte del apoderado.
- Finalizada la actividad y una vez de regreso en el colegio, si un estudiante es retirado después de 30 minutos del horario informado al apoderado, el profesor de la actividad comunicará la situación al Coordinador de ciclo quien citará al apoderado.

3.7 Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa

Dentro de 5 días hábiles después de finalizada la actividad el profesor encargado de la actividad debe presentar un informe escrito al Coordinador de ciclo sobre el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma. El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.[69]

3.8 Situaciones especiales

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Coordinador de Ciclo y el Profesor encargado de la actividad evaluarán la conveniencia de que este participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado en que se expondrá la situación y los fundamentos.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes que ocurran a los estudiantes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Coordinador de ciclo) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se estará a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

[69] Estas medidas se consideran asimismo, como estrategias de prevención de acuerdo a las exigencias de la ley 21.643 (Ley de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo)

FICHA DE SALIDA PEDAGÓGICA / DEPORTIVA /CULTURAL

FICHA DE SALIDA **FOLIO N°**

ACTIVITY		
Fecha de llenado de la Ficha		
Adulto Encargado		
Celular Adulto Encargado		
Curso /Nivel / Listado alumnos		
	Apellido Nombre	**Curso**
Lugar		
Dirección		
Día de salida		
Hora de salida del colegio		
Hora estimada de llegada al colegio		
Adultos y/o apoderado acompañante y funciones		
Medio de transporte / Nombre y teléfono chofer/ patente vehículo		
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;		
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.		
Vestimenta de los participantes		
Observaciones de salud de algún participante	**(aquí poner algo relevante de la ficha de salud de alumnos como adultos que salen del establecimiento)**	
Alimentación		
OTROS COMENTARIOS		
FIRMA RESPONSABLE		

LISTADO ESTUDIANTES

Nombre Actividad	
Fecha	
Docente a cargo	
Lugar al que se dirige	

Apellido Nombre	Rut	Curso	Observaciones	Contacto en caso de emergencia

HOJA DE RUTA

N°	HORA APROX.	LUGAR	OBSERVACIONES

4. Viaje de Estudios / campamentos Scouts / Intercambios

De acuerdo al Artículo 1° del Decreto N° 2.822 del Ministerio de Educación, se entenderá por "Viaje de Estudios y otros viajes" al conjunto de actividades educativas que se planifiquen, organicen y realicen grupos de estudiantes de un Establecimiento Educacional, con el objeto de adquirir experiencias en los aspectos económicos, sociales, culturales y cívicos de la vida de la región que visiten, que contribuyan a su formación y orientación integrales.

En el colegio San Nicolás de Myra se entenderán bajo esta categoría las siguientes actividades:

-Viaje de Estudios (VDE) de los alumnos de II Medio
-Campeonatos Deportivos en el extranjero
-Trabajos Sociales, como La Huella
-Campamentos del Grupo Scout
-London Programme
-New Zealand Exchange
-Intercambio con Buenos Aires
-Coding Programme

Toda actividad que implique un período de 2 o más días de actividades programadas que se realicen fuera del colegio y que tengan como finalidad el desarrollo integral de los estudiantes.

4.1 Normas Generales

a. Obligación del Apoderado

Los padres y/o apoderados deberán firmar una autorización y compromiso de participación de su hijo/a, obligándose a su participación y financiamiento (apoderados deben estar al día en las

obligaciones de pago generales del colegio). Esta autorización será requerida antes de iniciar la actividad y deberá ser incorporada en la carpeta de viaje del profesor encargado, junto con el resto de los documentos del viaje.

b. De la información previa al viaje

En todos los casos, se tomará como referente la ficha de salud que es responsabilidad del apoderado mantener actualizada en detalle. Los apoderados deberán informar en forma previa, precisa y por escrito acerca de medicamentos contraindicados, situaciones especiales de salud o riesgos particulares de sus hijos, con el objeto de adoptar las medidas de resguardo necesarias. Los estudiantes que requieran tomar algún medicamento deben llevarlo acompañado de la receta y el certificado médico que especifique horario y dosis. Los remedios deben ser entregados al docente responsable para su administración. Es responsabilidad de cada familia informar este tipo de situaciones al profesor a cargo, siendo el estudiante el principal responsable de llevar con rigurosidad su tratamiento u otro aspecto a considerar en cuanto a su estado de salud en general.

Todos los estudiantes del curso (con matrícula vigente en el colegio) tendrán derecho a asistir al viaje de estudios.

No obstante, no podrán participar del viaje de estudios los siguientes estudiantes:

1. Aquellos a quienes se les haya aplicado la medida de no renovación de la matrícula, medidas vigentes al momento de la organización del VDE u otros viajes.
2. Aquellos que, por problemas de salud o socioemocionales, debidamente abordados por especialistas internos y externos, concluyan en esta medida.
3. Aquellos cuyo profesional tratante, recomiende su no participación. Ello deberá ser oportunamente informado por la familia por escrito, quedando registro en el colegio del informe del especialista.

Es facultad del Colegio, en caso que lo estime, solicitar al especialista que corresponda, un certificado que acredite que el estudiante está en condiciones de participar del viaje de estudios u otros viajes.

c. Obligaciones del profesor encargado

1. Procurar cumplir cabalmente el programa establecido. Está estrictamente prohibido llevar a los estudiantes a lugares que no están autorizados o dentro del programa.
2. Velar porque el comportamiento de los estudiantes sea acorde a las exigencias del RIE.
3. Contactar en forma inmediata a las autoridades del Colegio acerca de cualquier hecho grave o accidente que afecte al grupo, para coordinar la toma de decisiones respectiva.
4. Tomar las decisiones sobre contingencias y eventualmente el retorno del estudiante en caso que por razones de salud, convivencia escolar u otra, deba retornar al colegio.

d. Obligaciones de los estudiantes

1. Cumplir en todo momento con las instrucciones del profesor a cargo y las normas del Reglamento Interno Escolar.
2. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas, drogas, cigarrillos y equivalentes.
3. No subirse a vehículos de personas distintas a las contratadas.

4. Responder por los daños materiales que causen, sin perjuicio de las medidas disciplinarias que adopte el profesor de acuerdo a lo establecido en el RIE.
5. Cumplir, en todo momento, con la puntualidad en las diferentes actividades programadas, lenguaje respetuoso y actitudes que favorezcan la convivencia.
6. Comunicar al profesor en forma inmediata cualquier hecho personal de salud u otro que pueda afectar la integridad física, psicológica o vida de cualquiera de los integrantes del grupo.
7. Responsabilizarse de sus pertenencias y del dinero personal.

e. Faltas

El Viaje de Estudios es una actividad oficial del Colegio San Nicolás de Myra en consecuencia, todas las acciones que se realicen quedan enmarcadas en el PEI y les son aplicables las normas, faltas, medidas y procedimientos del Reglamento Interno Escolar.

Serán consideradas como faltas graves o muy graves de acuerdo a lo establecido en el RIE y por equivalencia cuando corresponda:

a. Portar, comprar o consumir bebidas alcohólicas, cigarrillos o drogas.
b. Escaparse u ocasionar desórdenes en los lugares de alojamiento, en los lugares visitados o en el medio de transporte que se utilice.
c. Ejecutar actos que atenten o puedan poner en riesgo la seguridad o integridad física o psicológica, personal o de cualquiera de los demás integrantes del grupo o que sean conductas contrarias a la moral y las buenas costumbres.
d. Faltar a los horarios o normas de disciplina acordadas de antemano con los profesores y/o apoderados.
e. La presencia en piezas de compañeros o compañeras sin autorización de su Profesor/a Jefe o después de la hora de descanso.
f. Denostar o participar en conflictos con habitantes de los lugares a visitar, dañar patrimonio y participar en peleas entre compañeros.

f. Medidas

Si el estudiante/a incurre en alguna de estas faltas o en cualquiera de las faltas graves o muy graves señaladas en el Reglamento Interno, el profesor encargado activará el procedimiento que corresponda, quedando facultado para aplicar alguna de las siguientes medidas:

1. Amonestación verbal.
2. No autorizar salidas durante tiempo libre.
3. Decidir el retorno inmediato del estudiante infractor. Si se verifica esta medida, el apoderado deberá asumir el costo del traslado en que se deba incurrir. En casos excepcionales se podrá adoptar la medida de regreso del estudiante, sin compañía, si hay imposibilidad de mantener al resto del grupo con un solo adulto a cargo.
4. Decidir el retorno inmediato del grupo, cuando se han transgredido de manera colectiva y gravemente las reglas del viaje o la normativa del RIE.

De todo lo realizado quedará registro en la hoja de vida del estudiante.

Una vez finalizado el viaje, el profesor deberá reportar a Dirección de ciclo el cumplimiento de los objetivos de la actividad y los detalles que sean relevantes en lo académico, disciplinario y formativo.

4.1 Normas Específicas

Cada programa tiene protocolos específicos que son entregados a las partes interesadas en las reuniones informativas correspondientes.

5. Salidas que requieren permisos especiales

Las ausencias por viajes al extranjero y/o intercambio realizados por empresas externas al Colegio San Nicolás de Myra deberán solicitarse personalmente por escrito, indicando el objetivo y carácter particular o privado de la actividad al Coordinador del ciclo correspondiente. La familia se comprometerá por escrito a que el estudiante asuma el compromiso de ponerse al día en los contenidos curriculares tratados en el periodo de ausencia, en particular si el intercambio solicitado afecta parte del año lectivo.

Para todos los permisos especiales autorizados, los apoderados deberán seguir cancelando los servicios educacionales.

El Profesor Jefe y los profesores de asignatura recibirán oportunamente dicha información de parte de sus respectivas instancias directivas, con el objetivo de asumir las providencias del caso debido a esta ausencia.

6. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Es responsabilidad del Coordinador de Convivencia Escolar coordinar la socialización de este protocolo por ciclo y a los distintos estamentos del colegio.

Junto con ello se dará a conocer a los apoderados, a través del Centro de Padres y Apoderados; a los estudiantes, a través del Centro de Estudiantes; a los docentes, asistentes de la educación, personal auxiliar, personal administrativo y equipo directivo en actividades de capacitación que se establezcan para el conocimiento de los protocolos del Colegio.

ANEXO N° 6
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A MALTRATO, ACOSO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

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

2. **Alcance**: Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio, dentro de la jornada y/o en actividades oficiales dispuestas por el colegio, que hayan afectado a alguno de sus miembros.

Respecto de los párvulos, el protocolo se activará de igual manera considerando las características propias del nivel y la determinación de medidas formativas, de apoyo y colaborativas con las familias en caso que se requieran.

NOTA: De acuerdo a las orientaciones de la SIE en atención a considerar en un sólo Reglamento las disposiciones de los niveles de educación parvularia (Capítulo XI del RIE) y los niveles de educación básica y media, se ha estructurado este protocolo considerando las particularidades del nivel parvulario en lo que corresponda, lo que se indica en cada caso, mencionando las acciones y responsables según su denominación particular (Párvulo, educadora, etc.).

Se releva el hecho que en este nivel, en caso de tratarse de situaciones de maltrato de un párvulo a otro párvulo, docente, educadora u otro funcionario del colegio, las acciones que se adoptarán como medidas, siempre serán formativo-pedagógicas y de apoyo al párvulo y su familia. No se podrá aplicar medidas disciplinarias en este nivel.

3. Estrategias de Prevención de la violencia escolar

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

a. **Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar**[70].

Dado que las acciones que orientan la gestión de las medidas preventivas de la violencia escolar son “Capacitar e Informar”, el colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes estrategias para la prevención de la violencia escolar:

1.- Sesión de formación inductiva a trabajadores nuevos del colegio y de continuidad a los funcionarios antiguos a fin de reforzar los valores y principios del Proyecto Educativo y cultura institucional, así como de las estrategias preventivas incluidas en la Política y protocolo de prevención de acoso laboral, sexual y violencia en el trabajo.

2. Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en las horas de PDP, con objetivos de aprendizaje socioemocional (ámbito

[70] Las acciones referidas al abordaje preventivo o resolutivo de conductas de desregulación del estudiante o párvulo autista se adoptarán de acuerdo a las indicaciones de la Circular N° 586, 2023, SIE.

interpersonal) de pre kínder a IV medio, jornadas de curso y de formación, Jornadas de Convivencia, rutinas en educación parvularia, entre otros.
3. Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
4. Difusión y socialización del Reglamento Interno Escolar (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
5. Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual, así como de situaciones de violencia en el trabajo.
6. Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio.
7. Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en temas de autorregulación y uso de la tecnología y redes sociales.
8. Resguardo de los estudiantes y párvulos a través de los procedimientos de ingreso al colegio y de retiro al finalizar la jornada escolar. Registro de personas autorizadas para el retiro hasta el nivel de kínder.
9. Formación de profesionales (profesores, equipos de convivencia, educadoras y colaboradores, inspectores) en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.
10. Activación de protocolos de desregulación emocional en caso que se requiera.
11. Apoyo al estudiante o párvulo con la condición del espectro autista a través de estrategias anticipatorias y acciones de apoyo a través del Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.
12. Activación del protocolo específico frente a situaciones de desregulación emocional y conductual, en caso de necesidad.
13. Solicitud de presencia del apoderado en caso de emergencia[71].
14. Capacitación de todo el personal del colegio sobre prevención, estrategias anticipatorias y abordaje de las situaciones de acompañamiento y activación del protocolo de desregulación emocional y conductual del estudiante autista[72].

4. Definiciones

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. Violencia escolar[73]: Todo acto de agresión u hostigamiento reiterado, realizado por estudiantes que atenten en contra de otro estudiante, valiéndose de una situación de superioridad o de indefensión de la víctima, que le provoque maltrato, humillación o temor fundado de verse expuesta a un mal de carácter grave. Estos actos agresivos pueden ser cometidos por un solo estudiante o por un grupo, y puede ser tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.

c. Maltrato Escolar: Es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa. Dependiendo del tipo de situación y protagonistas o involucrados, se activará alguno de los subprotocolos que se establecen en este documento.

[71] Circular N° 586 SIE y Ley 21.545.
[72] Ley 20546
[73] Artículo 16 B Ley 20.370

d. Acoso Escolar: Se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición[74].

e. Ciberacoso: Es una forma de acoso escolar que se realiza o se vale de medios tecnológicos y que requiere para su existencia la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

1. Ámbito escolar
2. Entre estudiantes
3. Asimetría de poder entre víctimas y agresores
4. Agresión u hostigamiento intencionado
5. Reiteración y permanencia en el tiempo
6. Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

El fenómeno del ciberacoso podría producirse incluso con estudiantes de distintos establecimientos, por el alto grado de conectividad actual.

Algunas manifestaciones de ciberacoso[75]:

1. Publicaciones en redes sociales de información personal sin consentimiento.
2. Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
3. Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos u otros similares.
4. Uso de inteligencia artificial para adulterar mensajes, suplantar identidad, entre otros.

NOTA para d y e. Dada la exigencia de intencionalidad esta figura se aplica de preferencia a los estudiantes. En el caso de Junior Level más bien se tratará de situaciones puntuales de agresión en las que se debe priorizar la formación de hábitos sociales y autorregulación emocional.

5. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar[76]

Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos)[77], (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados

Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados implicarán entrevistas para:

- Recoger y transmitir información.
- Acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante/ párvulo.
- Informar medidas de resguardo al estudiante/párvulo y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde.
- Realizar seguimiento (de estado de avance) y cierre.

[74] Cuando estas conductas son aisladas y no consideran los elementos del ciberacoso, serán consideradas otro tipo de conductas de violencia escolar virtual

[75] Se consideran los contenidos de los literales de la Circular N° 482, anexo 6

[76] Literales i al iii del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

[77] Literal iv del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por la Dirección.

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

Las acciones que deban ser realizadas por los funcionarios del colegio, se informarán por los conductos regulares de funcionamiento; con preferencia, a través de reuniones de equipo, entrevistas y por correo electrónico[78].

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados (supuesto agredido y supuesto agresor) consideran las siguientes acciones

Activación de medidas de contención inicial y de apoyo socioemocional y pedagógico tales como apoyo del profesor jefe/educadora y del equipo de formación y psicología, evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante/párvulo de su asistencia a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, entre otras.

- También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante/párvulo a instituciones y organismos competentes, tales como OLN y otras instituciones[79].

- En caso que existan adultos de la comunidad involucrados en las acciones de maltrato escolar, la Dirección podrá adoptar medidas, según la gravedad de los hechos, las que pueden considerar el cambio de funciones temporal del supuesto agresor así como la activación de medidas señaladas en el RIOHS.

- Supervisión de rendimiento escolar y acompañamiento por educador o educadora.

- Comunicación con el apoderado/a ya sea de educador o educadora o Coordinadora de Convivencia Escolar de manera presencial, correo electrónico o reunión online.

- Plan de acompañamiento formativo, emocional y normativo por parte del equipo multidisciplinario dirigido a los cursos que han sido testigos de una situación que altere la convivencia.

- En caso que la acción de maltrato provenga de un apoderado, se podrán activar las medidas señaladas en el Capítulo II del presente Reglamento.

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

Las medidas a aplicar son las descritas en el capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante/párvulo (agredido-agresor-testigos) algunas de las siguientes:

- Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe/educadora y convivencia escolar.
- Entrevistas con psicólogo en el marco de una derivación interna.
- Medidas de apoyo al estudiante/párvulo agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo. Dentro de estas medidas están las acciones iniciales de contención y las derivaciones entre otras.
- Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).

[78] (Literal v Anexo 6 Circular 482)
[79] Literales viii y ix del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc.

- Derivación externa de los estudiantes/párvulos para reforzar la labor del equipo de formación del colegio.
- Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de ruta de trabajo en caso de ausencia a clases por suspensión cautelar.

- **Medidas formativas para los agresores**
    - Diálogos formativos conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe/educadora y equipo de convivencia escolar y/o formación.
    - Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante/párvulo.

- **Medidas Reparatorias a realizar por los agresores**
    - Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito. Esta acción la realizará el estudiante/párvulo acompañado de cualquier adulto que designe el equipo de Convivencia Escolar.
    - Acción de reparación propuesta por el estudiante/párvulo agresor, previa evaluación y aprobación de Convivencia Escolar.
    - Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

- **Medidas disciplinarias para los agresores**

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

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

  En caso que la conducta sea entre párvulos (hasta el nivel de kínder), no se aplicarán medidas disciplinarias.

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

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

  Se fomentarán las actividades en horas de PDP, actividades de rutina en educación inicial y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes/párvulos.

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

Esta información se entregará a través de correo electrónico, ingreso en plataforma del Poder Judicial o por oficio o carta enviada al Tribunal[80].

[80] Literales IX del Anexo 6 Circular N° 482 Supereduc. En caso de imposibilidad o ausencia del rector podrá realizar la denuncia el Director de Ciclo.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes/párvulos del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, la Coordinación de ciclo y/o Dirección, previa consulta al asesor legal del colegio, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley[81].

En caso que se active una situación de agresión por parte de un estudiante o párvulo en contra de un docente o asistente de la educación, se podrá activar en forma complementaria, el protocolo de investigación de la Ley 21.643 por la conducta de violencia en el trabajo, en caso que el funcionario denuncie esta situación. En este evento, tanto el Coordinador de Convivencia Escolar como el investigador deberán proceder de manera paralela y complementaria considerando tanto los plazos, acciones y medidas aplicables en cada caso. Se deberá tener especial consideración en evitar duplicidad de acciones y actuar de acuerdo a los principios del debido proceso, celeridad, imparcialidad, confidencialidad y perspectiva de género[82].

6. Protocolos Específicos

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

7. Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos

Tipos de violencia escolar	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar
Violencia entre estudiantes/párvulos[83] (pares)	Violencia escolar entre estudiantes/párvulos (agresiones físicas, psicológicas). Acoso escolar presencial Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) entre un adulto y un estudiante/párvulo	Funcionario o apoderado del colegio hacia un estudiante/párvulo. Estudiante/párvulo hacia un funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	Entre funcionarios del colegio. Violencia de apoderado a funcionario. Violencia de funcionario hacia apoderado. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

[81] Ley 21.643 principios orientadores del protocolo de investigación

[82] Se aplicarán las acciones de los protocolos que se indican, a los párvulos, en la medida que corresponda y siempre considerando las acciones y medidas formativas correspondientes.

[83] Literal v Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

8. Violencia Escolar: maltrato entre pares (agresiones entre estudiantes/párvulos)

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

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA **1.** En el caso del estudiante/párvulo que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de **maltrato entre pares (estudiantes),** podrá denunciar voluntariamente el hecho al Equipo de convivencia o a cualquiera de sus profesores, educadoras y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE/ PÁRVULO **2.** Recibida la denuncia de maltrato entre pares por parte de cualquier funcionario, este informará a la educadora o profesor jefe o Coordinador quien dejará el registro en su hoja de vida en la cual quedará consignado lo ocurrido lo que dará inicio a la ejecución del protocolo. El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia, entregará la contención inicial del estudiante/párvulo y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. **3.** Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. **4.** Registro en el libro de salidas si el estudiante/párvulo debe retirarse del colegio producto del evento (desregulación, accidente escolar, otro). **5.** El Coordinador de Convivencia Escolar informará a los apoderados inmediatamente por correo electrónico o teléfono, según la gravedad. Se informa protocolo ejecutado y pasos a seguir, si corresponde.	Profesor jefe / Educadora (2) Coordinador Convivencia (2) Encargada de enfermería (3-4) Coordinador de convivencia (5)	Inmediata
Medidas de resguardo y apoyo **6.** Se adoptarán las **medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares**[84]**,** tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable. Para ello se evaluará la suspensión cautelar, cambio de puesto, evitar que formen grupos de trabajo, entre otras medidas. **7.** Asimismo se podrán adoptar medidas de apoyo y contención a cargo de la psicóloga del nivel	Coordinador de convivencia escolar (6) Psicóloga del nivel (7)	Día 1 Durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA **8.** En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley	Directora/delegado (8)	24 horas desde que se toma conocimiento

[84] Literal ix Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años, por ejemplo) la directora o quien delegue en caso de ausencia o imposibilidad presentará la denuncia[85], según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, con consulta al asesor legal del colegio.		del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **9. Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se podrán realizar una o algunas de las siguientes acciones, según la gravedad del caso y de acuerdo a la naturaleza del hecho investigado. - Entrevista con estudiante/párvulo agredido, entrevista con estudiante/párvulo agresor y estudiantes/párvulos testigos, según sea necesario. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho (profesores, educadoras, estudiantes, párvulos, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes/párvulos involucrados. - En cualquier etapa del proceso de indagación se podrá llamar a las partes a **mediación,** instancia que, de ser acogida por ambas partes, da por cerrado el conflicto**.** Se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes/párvulos. Finaliza la etapa de indagación con entrega, por parte del Coordinador de Convivencia, del informe de cierre o el acta de mediación que contiene la resolución de las medidas a aplicar o los acuerdos logrados. Este informe consta en un acta que será resguardada en Convivencia Escolar. En dicho informe y tratándose de estudiantes, se pueden sugerir medidas disciplinarias si la agresión es una falta al RIE.	Coordinador Convivencia escolar (9).	10 días hábiles para indagación y resolución[86]. (Plazo máximo)
DERIVACIÓN **10.** En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Psicólogo del Ciclo (10)	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN **11.**Comunicación de **resolución/ acuerdo de mediación** a las partes involucradas y a sus apoderados (**en entrevista presencial** con medidas definidas según RIE (disciplinarias si procede en caso de estudiantes, formativas pedagógicas y reparatorias) si proceden. En esta instancia los apoderados podrán manifestar su opinión respecto de las medidas adoptadas con su hijo/a y sugerir otras acciones reparatorias que pudieran considerarse.	Coordinador de convivencia escolar (11)	Hasta tres días hábiles siguientes al cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN	Apoderados/	Dentro de los 5

[85] Literal iii Anexo 6 Circular N° 482/2018 Supereduc

[86] La Dirección podrá delegar esta función en el Coordinador de Convivencia escolar o del equipo de Dirección.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
12. Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La solicitud debe ser presentada al Coordinador de Convivencia Escolar.	estudiante s (12)	días siguientes a la notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL **13.** Análisis de la solicitud de reconsideración y entrega de **resolución final**, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE.	Dependiendo del tipo de medidas disciplinarias a aplicar; Dirección Coordinador de Convivencia Escolar. (13)	5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO **14.** Monitoreo de los acuerdos y de la efectividad de la aplicación de las medidas acordadas. Comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos afectados, en entrevista personal o mediante correo electrónico. Constancia en la hoja de vida del estudiante.	Profesor jefe/educadora (14)	Hasta un mes después de cerrado el protocolo (acta de mediación o aplicación de medidas del informe de investigación).

9. Acoso Escolar

9.1 Acoso presencial

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

(ii) NOTA: Dado que lo característico del acoso escolar es la presencia de los tres elementos mencionados previamente, esto es intencionalidad, reiteración y asimetría, se considera que, de acuerdo al desarrollo neurológico, social y emocional de los estudiantes del nivel parvulario, **ellos no estarían en condiciones de cometer acoso**. Más bien, en el caso de conductas reiterativas de maltrato hacia sus pares, se estará a la figura del maltrato propiamente tal y se abordará de acuerdo a las estrategias y medidas señaladas en su caso (especialmente en el trabajo de la autorregulación, el respeto a los demás y el fortalecimiento de las habilidades de la convivencia, en estrecho trabajo con las familias).

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho de acoso entre estudiantes, podrá denunciar voluntariamente (o representado por su apoderado) el hecho directamente a cualquiera de sus profesores quien deberá informar al Coordinador de Convivencia Escolar.	Quien tome conocimiento (1)	Inmediato

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de acoso por el Coordinador de Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación del proceso en la hoja de vida del estudiante. 3. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 4. Si el estudiante debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.	Coordinador Convivencia escolar (2) Enfermera (3-4)	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO **5.** Se deberá informar al apoderado del estudiante afectado (si corresponde) inmediatamente por correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados de los estudiantes involucrados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Coordinador de Convivencia Escolar (5)	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO 6a. Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, otras pertinentes, las que se informarán posteriormente al apoderado. 6.b Asimismo y si la situación lo requiera, se podrá activar derivación interna como medida de apoyo y contención.	Coordinador de Convivencia Escolar y/o funcionario que presenció el hecho o esté en condiciones de apoyar (6a) Psicóloga del nivel (6.b)	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA **7.** En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años) la Dirección [87] presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, previa consulta al asesor legal del colegio.	Dirección/delegado (7)	24 horas desde que se toma conocimien to del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **8.Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas y testimonios que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso.	Coordinador Convivencia escolar (8)	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)

[87] Tales como robo, hurto, abuso sexual, lesiones, microtráfico entre otras.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.		
DERIVACIÓN **9.** Si el Coordinador de Convivencia Escolar estima procedente se podrá solicitar/sugerir la derivación externa para apoyo psicológico o médico.	Coordinador de convivencia escolar (9)	Durante todo el proceso
RESOLUCIÓN **10.** Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. **No será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación que exige igualdad entre las partes. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.**	Coordinador convivencia escolar (10)	Hasta tres días hábiles posteriores al cierre de la etapa de indagación.
RECONSIDERACIÓN **11. Solicitud de reconsideración de las partes ante las medidas adoptadas por el colegio**: El apoderado/estudiante podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Coordinador de Convivencia Escolar contemplando nuevos antecedentes.	Apoderado/ estudiante (11)	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL **12. Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final,** según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía correo electrónico).	Dependiendo de la medida disciplinaria a aplicar, si corresponde; Coordinador de convivencia escolar / Dirección (12)	Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsidera ción.
MONITOREO **13. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas** y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Coordinador de Convivencia Escolar (13)	Hasta dos meses después de la resolución final.
CIERRE **14.** El Coordinador de Convivencia Escolar emitirá un acta de cierre y con el visto bueno de la Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados	Coordinador de convivencia escolar (14) Dirección	10 días. Sin perjuicio que el seguimient o pueda continuar. (Fase

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y darles a conocer el acta de cierre.		monitoreo post protocolo)

9.2 Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio

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

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA **1.** En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre estudiantes, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a cualquiera de sus profesores y/o equipo de formación. **En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla al Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de Formación.**	Quien tome conocimiento del hecho (1) Coordinador de Convivencia Escolar y/o Subdirección de Formación.	Inmediato
ACTIVACIÓN **2.** Recibida la denuncia de ciberacoso por el Coordinador de Convivencia Escolar quien abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en la Hoja de vida del estudiante.	Coordinador de Convivencia Escolar (2)	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO **3.** Se informa al apoderado del estudiante afectado (si corresponde) inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados de los estudiantes involucrados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Coordinador de Convivencia Escolar (3)	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO **4.** Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de ciberacoso escolar, entre las cuales la primera es la solicitud de eliminación de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web, así como brindar contención y apoyo emocional, pudiendo activarse también la suspensión cautelar parcial o total.	Coordinador de Convivencia Escolar (4) Psicólogo (contención) Profesor Jefe	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA PENAL 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito[88], la Dirección o a quien él delegue,	Dirección/ Delegado (5)	24 horas desde que se toma conocimient o

[88] Ordinario N° 1189 SIE.

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, previa consulta al asesor legal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.		del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **6.Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados, si se requiere, para mayor información de la situación de acoso. Junto con ello se podrán activar en paralelo, acciones de formación sobre ciudadanía digital para trabajar con los estudiantes en la hora de PDP al igual que entrevistas de contención emocional u orientación con equipo de formación en caso de necesidad. **Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.**	Coordinador convivencia escolar (6)	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo.**	Coordinador de Convivencia Escolar Psicólogo(a) del Ciclo (7)	Durante el proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN 8. Comunicación de resolución a los partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados en entrevista presencial con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan podría considerar medidas formativas, pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. **NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.**	Coordinador de convivencia escolar (8)	Día siguiente al cierre del proceso de indagación)
RECONSIDERACIÓN **9. Solicitud de reconsideración de las medidas**: El apoderado/estudiante podrá entregar carta de solicitud de	Estudiante/ apoderado	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Coordinador de Convivencia Escolar contemplando nuevos antecedentes.		notificación de la resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 10. Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico).	Coordinador de Convivencia Escolar. Dirección (10)	Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 11. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe/ Psicólogo. Convivencia Escolar (11)	Durante el protocolo.
CIERRE **12.** El Coordinador de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y dar lectura de informe final.	Coordinador Convivencia escolar (12)	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO 13. El Coordinador de Convivencia Escolar monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Coordinador Convivencia escolar. (13) Psicólogo. (13)	30-60 días según necesidad, pudiendo extenderse por el semestre.

9.3 Violencia Asimétrica

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

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario, apoderado o personal externo contra estudiante/párvulo.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En caso que un estudiante/párvulo que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un adulto a un estudiante/párvulo**, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a cualquiera de sus profesores, educadoras y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento (1)	Inmediato

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia por maltrato o acoso en dirección de ciclo, se abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es un miembro del Consejo Directivo, el responsable de abrir la carpeta será la Dirección. Se debe dejar constancia de la activación en la Hoja de vida/registro del estudiante/párvulo. Si el adulto es un funcionario, la Dirección deberá activar el procedimiento RIOHS.	Coordinación / Dirección	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes/párvulo/s afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación. Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 4. Se adoptarán **medidas inmediatas para proteger a la o las presuntas víctimas** de violencia, como separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste. Esta posibilidad se aplicará en la medida que el resguardo de derechos del afectado así lo requiera y siempre que no implique un menoscabo laboral tratándose de un funcionario.	Convivencia Escolar (3) (4)	Día 1
LESIONES 5. En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante/párvulo fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Enfermera(5)	Inmediata
DENUNCIA PENAL 6. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la directora o a quien él delegue y previa consulta al asesor legal del colegio, presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Directora/ delegado. (6)	Día 1 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **7.Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con estudiante/párvulo agredido, entrevista con funcionario, personal externo o apoderado agresor y testigos, si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes	Autoridad señalada en el RIOHS/ directora o quien delegue. (7)	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
hayan conocido el hecho. (Profesores, educadoras, estudiantes, párvulos, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedente que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con el/los apoderado/s de el/los estudiantes/párvulos afectado/s. - Evaluación de la mantención de medidas de resguardo aplicables al funcionario supuestamente agresor, en relación a las funciones de contacto directo con el estudiante/párvulo. - Apoyo a los estudiantes- párvulos. Durante esta etapa se podrán activar acciones de apoyo a los estudiantes/ párvulos a través del trabajo en hora de PDP o rutinas en educación parvularia, así como derivaciones internas si se requieren. **Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.**		
DERIVACIÓN 8. En los casos que se estime necesario se realizará **derivación a profesionales externos.**	Dirección	Durante proceso del protocolo
RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante/párvulo, si procede, las medidas formativas pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando situación del estudiante/párvulo. Se informa a las partes que pueden ejercer su derecho a solicitar la reconsideración de la resolución en caso de existir nuevos antecedentes, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Directora/ Convivencia Escolar (9) Psicólogo del Ciclo acompañamiento al estudiante.	Hasta 3 días hábiles posterior a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 10. El apoderado/estudiante, funcionario o personal externo podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Coordinador de Convivencia Escolar contemplando nuevos antecedentes.	Apoderado. Funcionario. Personal externo. Estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS
RESOLUCIÓN FINAL 11. Resolución de la reconsideración	Dirección	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO	Dirección	Mientras se

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
12. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos afectados.	Dirección de Ciclo Profesor jefe.	encuentre vigente el protocolo.
CIERRE 13. La Dirección procederá a cerrar la carpeta del estudiante/párvulo. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede. Se informará al Coordinador de Convivencia Escolar la situación del estudiante. Entrevista con los padres para evaluar la efectividad de las medidas implementadas en el informe final.	Dirección Administración Coordinador de Convivencia.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
14. El profesor jefe/educadora monitorea el progreso del/los estudiante/s/ párvulo/s.	Profesor jefe. Educadora.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

b. Violencia de estudiante/párvulo a adulto (docente, funcionario o apoderado)

NOTA: en caso que la conducta de violencia provenga de un estudiante hacia un profesor o asistente de la educación del colegio y habiendo denunciado el funcionario a través del protocolo de acoso laboral, sexual o violencia en el trabajo, se procederá a abordar la situación de manera colaborativa entre el investigador y el Coordinador de Convivencia Escolar respectivamente[89].

Situación especial aplicable a la educación de Párvulos.

Agresión de un párvulo a un funcionario o apoderado

1.- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser abordadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.

2.- Además de las medidas formativas se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

Asimismo, en caso que se requiera, se podrá activar el protocolo de desregulación emocional y conductual.

Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los párvulos y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación Parvularia del Reglamento Interno Escolar.

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

[89] Literal v Anexo 6 Circular N°482/2018 Supereduc.

funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
DENUNCIA 1. En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un estudiante/párvulo hacia un adulto** de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a quien tome conocimiento.	Quien tome conocimiento del hecho (1)	Inmediato
ACTIVACIÓN 2.Recibida la denuncia por violencia, Coordinación informará al Coordinador de Convivencia Escolar quien abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. 3.El funcionario podrá solicitar a RRHH la activación del procedimiento de investigación, a través de la denuncia del hecho, de acuerdo a lo establecido en el RIOHS (Protocolo de investigación de la Ley 21.643.	Coordinación (2) Coordinador de Convivencia.(2) Dirección. (3)	Día 1
CONTENCIÓN INICIAL 4. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Coordinador Convivencia / Directora	Día 1
DENUNCIA 5. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la directora (o a quien ésta delegue), presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, tribunales civiles o derivación a una OLN[90].	Directora/delegado	Día 1 24 horas para presentar la denuncia
INFORMACIÓN AL APODERADO 6. Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes/párvulos involucrados.	Coordinador de convivencia escolar o Subdirección de Formación (6)	Día 1
DERIVACIÓN 7. En los casos que se estime necesario se podrá sugerir derivación a profesional externo en caso del estudiante presuntamente agresor y evaluación psicolaboral para el funcionario involucrado.	Coordinador de convivencia escolar (7) Directora (7) Atención psicolaboral por parte de la OAL	Durante vigencia del protocolo.
INDAGACIÓN **8.Proceso de indagación de los hechos denunciados**:	Coordinador de Convivencia	10 días hábiles desde la fecha

[90] En la redacción del presente Protocolo se considera como base el documento Protocolo de respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes en establecimientos educacionales, MIneduc

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
durante este período se podrán realizar, entre otras, los siguientes acciones: - Entrevista con estudiante supuestamente agresor y estudiantes testigos si los hay. - Entrevista con el apoderado del párvulo/estudiante supuestamente agresor. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (profesores, educadoras, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Entrevista al funcionario y recepción de pruebas. **Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.**	Escolar / RRHH (8) Investigador del protocolo de investigación de la ley 21.643.	de apertura de protocolo. (Plazo máximo para indagar y resolver)
RESOLUCIÓN 9. Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o correo electrónico en caso de negativa o imposibilidad de asistir con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres o apoderados, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considera, junto con la información de la medida disciplinaria si se ha decidido, las medidas formativas, pedagógicas y/o psicoeducativas a aplicar considerando la situación particular del estudiante/párvulo. Se informa al apoderado/estudiante/funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas aportando nuevos antecedentes, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud. La entrevista con el funcionario la realizará la directora con la información del proceso entregada por el investigador.	Dirección	Hasta 3 días hábiles después de la indagación
RECONSIDERACIÓN 10. El apoderado/estudiante, funcionario podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Coordinador de Convivencia Escolar contemplando nuevos antecedentes. No obstante ello, el funcionario tendrá la posibilidad de demandar ante los Tribunales de Justicia correspondientes.	Apoderado. Funcionario. Estudiante.	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 11.Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico). 12.La resolución final de proceso de investigación de acuerdo a la Ley 21.643 quedará afirme con la información de la Dirección del Trabajo o en su defecto, transcurridos los 30 días desde que se enviaron las conclusiones.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO.	Coordinador de	Durante la

Etapas y Acciones	Responsable	Plazo
13. Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes/párvulos y funcionarios.	Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe, Educadora / RRHH	vigencia del protocolo.
CIERRE 14. El Coordinador de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno de la Dirección, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante/párvulo. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar **cierre del protocolo** e informe final.	Coordinador de Convivencia Escolar	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO 15. El Profesor Jefe/educadora o Coordinador de Convivencia monitorea el progreso del/los estudiante/s/párvulo/s. 16. Lo mismo realizará la Dirección del colegio en relación a las estrategias preventivas de violencia en el trabajo respecto del funcionario agredido.	Profesor jefe/Educadora Coordinador Convivencia escolar / Coordinación (15) Dirección (16)	30-60 días según necesidad del estudiante o funcionario pudiendo extenderse por el semestre.

10. Violencia entre adultos

10.1. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS y Ley 21. 643 (Ley Karin, cuyo protocolo se encuentra incluido en el RIOHS).

10.2. Violencia de apoderado a funcionario

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

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho a la Dirección quien informará a Convivencia Escolar para que active el protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho (1)	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de maltrato o acoso Convivencia Escolar, abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se informará de	Director de Ciclo / Enfermera Investigador.	Día 1

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
ello a la Dirección Si procede, se activará el protocolo de accidente. **Si hay denuncia del funcionario, se activará el protocolo de investigación de la Ley 21.643**		
CONTENCIÓN INICIAL 3. Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Convivencia Escolar / Directora	Día 1
DENUNCIA 4. En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, la Dirección (o quien ésta delegue), previa consulta al asesor legal del colegio, presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Directora/ delegado	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **5.** Durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la-resolución	Directora/ investigador	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 7. **Solicitud de reconsideración de las medidas**: El apoderado/funcionario podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida al Coordinador de Convivencia Escolar contemplando nuevos antecedentes.	Coordinador de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. **RESOLUCIÓN FINAL** Información de la Dirección sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación. En caso que se haya presentado denuncia, plazos y responsables serán los señalados en el protocolo de investigación de la ley 21.643 que forma parte del RIOHS.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Coordinador Convivencia Dirección respecto del resguardo al	Mientras esté vigente el protocolo

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
	funcionario.	
CIERRE 10. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. La Dirección procederá a cerrar la carpeta.	Dirección	10 días. Aun cuando el seguimiento continúe.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revistan características de delito ante la autoridad correspondiente.

10.3 Violencia de funcionario hacia apoderado

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

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

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un funcionario hacia un apoderado,** podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Dirección quien solicitará a Subdirección de Formación y RRHH la activación del protocolo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de maltrato por parte de un docente o funcionario del colegio, RRHH abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	RRHH	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido. 4. Conversación inicial con el funcionario para conocer su versión de los hechos.	RRHH	Día 1
DENUNCIA PENAL 5. Si las acciones eventualmente son constitutivas de delito,	Dirección/ delegado	Dentro de las 24 horas desde que

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo Ejecución
la directora o quien delegue), previa consulta al asesor legal del colegio, presentará la **denuncia**, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.		se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **6.Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se podrán realizar, entre otras, los siguientes acciones -Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderados, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución	RRHH	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 7.Comunicación de resolución del protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS.	Dirección	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN 8. El apoderado/funcionario podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida a Dirección contemplando nuevos antecedentes.	Apoderado/ funcionario	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
RESOLUCIÓN FINAL 9. Información de la Dirección sobre la resolución del recurso o vencimiento del plazo para su presentación.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta.
MONITOREO 10. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Dirección	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 11. Cierre de protocolo, informe final.	Dirección/ Director de Ciclo	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

10.4 Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio

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

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
DENUNCIA 1. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro en el contexto de una actividad oficial del colegio, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Director de Ciclo.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
ACTIVACIÓN 2. Recibida la denuncia de maltrato, Convivencia Escolar abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida. De ello se informará a la Dirección.	Convivencia Escolar	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL 3. Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
DENUNCIA 4. Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la denuncia. En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar. Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede.	Dirección / Delegado	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **5. Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se podrán realizar, entre otras, las siguientes acciones. - Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, apoderado, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución	Convivencia Escolar	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
RESOLUCIÓN 6. Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Convivencia Escolar	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.

Etapas y Acciones	Responsable	Tiempo de Ejecución
RECONSIDERACIÓN 7. El apoderado que lo considere necesario, podrá entregar carta de solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser dirigida a Dirección contemplando nuevos antecedentes.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
8. RESOLUCIÓN FINAL Información de la Dirección sobre la resolución final del recurso o vencimiento del plazo para su presentación en caso que no se haya realizado.	Dirección	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO 9. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo
CIERRE 10.Cierre de protocolo, informe final	Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio y, cuando corresponda, la denuncia ante la autoridad (Fiscalía, Carabineros de Chile).

Finalmente, se debe considerar que las situaciones de agresión física o psicológica hacia ex miembros de la comunidad educativa, o estudiantes o funcionarios de otros establecimientos educacionales, podrán ser consideradas faltas graves o muy graves a nuestro reglamento, según sea la gravedad de la acción y el impacto negativo en nuestra comunidad y Proyecto Educativo que se transgrede, pudiendo activarse el procedimiento correspondiente con consecuentes las medidas formativas, disciplinarias y reparatorias.

ANEXO N° 7
PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES ADOLESCENTES EMBARAZADAS COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

1. Objetivo

- Establecer las acciones que adoptará el colegio en relación a situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente de sus estudiantes a fin de resguardar la continuidad de sus estudios y permanencia escolar.
- Fijar las acciones de información, coordinación, registro y protección referidas al estudiante en dicha situación, que serán adoptadas por la familia y por el colegio a fin de proteger la integridad y salud de la madre y el hijo por nacer.

2. Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento relacional, pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente (ley 20.370/2009).

3. Definición Embarazo Adolescente

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho período evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

4. Derechos de la estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente

Toda estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
d. La estudiante embarazada, madre y/o padre adolescente tiene derecho a recibir facilidades académicas, (ej: flexibilización actividades académicas y en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones). Se debe cautelar el cumplimiento efectivo de los contenidos mínimos de los programas de estudio del nivel que curse.
e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La Dirección de Ciclo acordará con la estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar la estudiante será promovida de acuerdo a su rendimiento académico.
f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las clases de Educación

Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto (puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.

g. Se autoriza a adaptar el uniforme a la condición de embarazo y maternidad.

h. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente, por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor. Las ausencias deben ser justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.

i. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.

j. Podrá participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.

k. Durante el embarazo:

- Se le otorgará permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
- Se le otorgará autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera.
- Se le otorgará permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes (por ejemplo Biblioteca).

l. Respecto del período de maternidad y paternidad:

- El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado. Este horario debe ser comunicado formalmente por el apoderado al Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinación Académica y Jefatura de Curso durante la primera semana de retorno de la estudiante.
- Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará ´a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, se evaluará de acuerdo a la necesidad de apoyo que el o la estudiante requiera. Esta situación será resuelta entre el Coordinador de Convivencia Escolar y la Dirección.
- Se autorizan los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

5. Deberes de la estudiante embarazada

1. Informar al colegio, personalmente o por medio de su apoderado, su condición de embarazo, presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
2. La estudiante deberá firmar en el Registro de salidas del colegio, así como también su regreso cuando deba ausentarse por situación médica de la madre o control del lactante u hora de amamantamiento. Este debe estar autorizado por el apoderado vía correo electrónico.

3. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones.
4. Deberá esforzarse por terminar su año escolar, asistiendo a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones, especialmente si está con actividades flexibilizadas y/o recalendarización de pruebas y trabajos.

6. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad

La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia realizar actividades en laboratorio de ciencias que involucren uso de sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo se prohibirá su participación en actividades que sean de riesgo para su condición, ya sean de carácter curricular o extracurricular, por ejemplo actividades deportivas, de aniversario, intercambios, etc.

7. Derechos y deberes del alumno progenitor

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad así como la coparentalidad de éste.

1. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio.
2. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con su profesor jefe o Coordinación Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener constante comunicación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
3. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Dirección junto con la Coordinación de ciclo estudiarán los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.
4. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

8. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de las estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

a. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición.

b. Firmar acta de reunión donde se acuerdan los apoyos y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto, ser un fiel colaborador del Colegio.
d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe o Coordinación Académica.
e. Concurrir al Colegio a retirar materiales, si el estudiante debe ausentarse por más de un día.
f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.
g. Cumplir con las obligaciones financieras del contrato de prestación de servicios, de acuerdo a lo establecido en dicho contrato.

9. Protocolo de actuación

a. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del profesor jefe, la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
b. El profesor jefe o el Coordinador de Convivencia Escolar informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente y se elaborará un Plan de acompañamiento en coordinación con la familia.
c. Se informará al profesor jefe -si procede- y docentes de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante, para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:
    1. Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
    2. Autorización para que durante los recreos pueda utilizar las dependencias de la biblioteca para evitar el estrés o posibles accidentes.
    3. No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
    4. Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
    5. Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
    6. Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
    7. En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Dirección podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

10. Difusión del Protocolo

El presente protocolo se pondrá a disposición de toda la comunidad para su conocimiento a través de la página web del colegio.

Responsable: Coordinador de Convivencia Escolar.

ANEXO N° 8A
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL DESREGULACIÓN EMOCIONAL O CONDUCTUAL EN NIVELES PARVULARIO, BÁSICA Y MEDIA[91]

COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

1. Objetivos

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional o conductual en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre las acciones preventivas y el manejo de los episodios de desregulación emocional o conductual
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento para superar los episodios de desregulación.

2. Alcance del protocolo

Este protocolo se aplicará en la gestión preventiva en sala por educadoras y profesores y, según el caso concreto, toda vez que un estudiante o párvulo del colegio presente una situación de desregulación emocional o conductual que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.
NOTA: El abordaje de las situaciones de desregulación emocional y conductual de los estudiantes y párvulos autistas, se realizará de acuerdo a las indicaciones propias de su plan de acompañamiento y del protocolo específico de acuerdo a lo señalado en la Circular N°586 publicada el 4 de enero de 2024.

3. Definiciones

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. Emoción: reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. Regulación emocional: Es la capacidad para manejar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2019[92]). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser regulados lo cual incluye: regulación de la impulsividad (ira, violencia, comportamientos de riesgo); tolerancia a la frustración para prevenir estados emocionales negativos (ira, estrés, ansiedad, depresión); perseverar en el logro de los objetivos a pesar de las dificultades; capacidad para diferir recompensas inmediatas a favor de otras más a largo plazo, pero de orden superior, etc.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

c. Desregulación emocional y conductual escolar: Es la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente, por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos

[91] Bisquerra Alzina, R., (2003). Educación emocional y competencias básicas para la vida. Revista de Investigación Educativa, 2003, Vol. 21, n.° 1, págs. 7-43. Recuperado el 02 de noviembre de 2021 desde https://revistas.um.es/rie/article/view/99071

[92] Se considera dentro de esta categoría las situaciones de trastornos neurológicos como por ejemplo TEA.

de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiendo externamente por más de un observador como una situación de "descontrol". (Construcción colectiva Mesa Regional Autismo, Región de Valparaíso, mayo 2019).

d. Contención emocional: es un procedimiento que tiene como objetivo tranquilizar y estimular la confianza del niño o joven que se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto que se encuentre con el estudiante.

e. Contención ambiental: Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados para atender y proteger a una persona desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar el episodio de desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

f. Agresiones:

Autoagresiones: darse golpes, morderse, tirarse el pelo.
Agresiones a otros: morder, tirar el pelo, escupir, empujar.
Agresiones al entorno: tirar objetos al suelo, dar golpes a los muebles o la pared.
Conductas inapropiadas: gritar en medio de la clase, correr dentro del aula. Falta de atención: fija su atención en estímulos como luces, sonidos.
Conductas inflexibles/negativas: no querer cambiar de actividad, conductas repetitivas

4. Factores que inciden en la desregulación emocional

a.- Factores biológicos como el temperamento, cambios en los niveles hormonales, enfermedades de base (Diabetes), estrés, entre otros.
b.- Factores ambientales, tales como el entorno familiar, social, el modelamiento de conductas, la calidad del apego etc.
c.- Factores sociales y personales tales como dificultad en las relaciones con los demás[93], escasa capacidad para adaptarse a los cambios, alta exigencia académica.

5. Regulación emocional según etapas del desarrollo

a. Infant School y Junior Level:

La regulación emocional es un proceso que forma parte del desarrollo integral de los niños. Existe, en los primeros años de vida una mayor dependencia de los demás para ir creciendo en autonomía y autorregulación emocional.
Uno de los importantes logros en la regulación emocional de los párvulos es la autopercepción y el reconocimiento de las propias emociones.
Adicionalmente, van adquiriendo conciencia personal de las causas que motivan sus acciones y el modo en que pueden ir superando las dificultades como la frustración, agresión, quejas, etc, y, junto con la adquisición del lenguaje, van adquiriendo la capacidad para pedir ayuda, exponer sus sentimientos, escuchar y reflexionar sobre su actuar.

[93] Debe tratarse de un lugar seguro y resguardado, idealmente en un primer piso. Evitar trasladarlo a lugares con ventanales en techos o ventanas sin cortinas, o con estímulos similares a los desencadenantes de la crisis de desregulación (por ejemplo, imágenes, olores, que lo miren a los ojos preguntándole por su estado). • Retirar elementos peligrosos que estén al alcance del estudiante: tijeras, cuerdas, entre otros. • Reducir los estímulos que provoquen inquietud, como luz, ruidos. • Evitar aglomeraciones de personas que observan.

b.- Middle Level:
Es posible observar el logro de la habilidad reflexiva sobre la propia experiencia interna y la capacidad de auto monitoreo, auto evaluación, reforzamiento personal y manejo emocional. Los niños en edad escolar son capaces de reconocer que las emociones que sienten pueden perdurar y seguir afectando a una persona y que la conducta está influenciada por el estado anímico y son más capaces de reconocer con más claridad la emoción y sus efectos, hablar acerca de las causas que las provocan y de las técnicas para cambiar el estado anímico evitando así los efectos negativos sobre la conducta.

c.- Senior Level:
En la adolescencia tiende a haber mayor autorregulación emocional dado el mayor desarrollo de habilidades cognitivas y sociales.
De esta forma, los adolescentes manejan mejor sus sentimientos, a menudo apoyados por acciones que les facilitan la regulación emocional tales como la práctica de deportes, música y la presencia de grupos de amigos.
Hay sin embargo una forma desadaptativa de regulación de las emociones que puede aparecer en esta edad que se manifiesta a través del consumo de sustancias y otras acciones tales como al uso excesivo de pantallas.

6. Regulación emocional y salud mental

Existe una relación estrecha entre salud mental y regulación emocional.
La regulación emocional es un aspecto esencial del comportamiento adaptativo y de la salud mental de un niño o adolescente puesto que constituye un gran logro en el desarrollo del autoconocimiento fundamental para su desarrollo integral.
La habilidad para manejar la expresión de las emociones es clave para la mantención de las relaciones con otros y en el logro de relaciones de intimidad.

7. Desregulación emocional y trastornos psicológicos

La desregulación emocional se relaciona principalmente con comportamientos de tipo disruptivo y de falta de control de los impulsos por lo que es común que se presente en situaciones de trastornos depresivos, ansiosos y otros trastornos del ánimo que pueden ser diagnosticados éticamente después de los 18 años. En solo algunos casos, se diagnostica alrededor de los 16 años.
En niños de educación parvularia (entre los 2 y 4 años) es frecuente, normal y esperable que reaccionen de modo descontrolado frente a situaciones que les provocan rabia o frustración, ya que, si bien cuentan con estrategias de regulación emocional, aún dependen de sus educadoras en el manejo de experiencias afectivas negativas fuertes (Lecannelier, 2016). Por otro lado, durante la edad escolar es esperable que los niños cuenten con más habilidades de regulación emocional. Sin embargo, un episodio de desregulación emocional puede presentar tanto un estudiante sin antecedentes previos, como uno con antecedentes previos y/o con diagnóstico de trastorno psicológico o del neurodesarrollo.

8. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional

a. El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por psicólogas en cada ciclo, cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.
b. Programa de Aprendizaje Socioemocional desde Pre kínder hasta IV medio
c. Trabajo con las familias a través de talleres, reuniones de apoderados, charlas temáticas, Escuela para Padres, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
d. Plan de capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a las estrategias de prevención del colegio y la activación de los protocolos de actuación institucionales.
e. Trabajo coordinado entre el equipo de Psicología, Coordinación de Ciclo y profesores para abordar situaciones en la sala que permitan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes orientado a prevenir situaciones de descontrol o desregulación.
f. Las estrategias anticipatorias y de prevención de conductas de desregulación emocional y conductual de los párvulos y estudiantes autistas, están descritas en su plan de acompañamiento y se deberá revisar esa información; así como mantener la información necesaria a los equipos de trabajo en sala y de apoyo.

9. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional

Dado que las acciones para abordar la desregulación emocional y conductual difieren en relación a la situación particular del estudiante, se ha optado por separar los procedimientos a aplicar según el nivel educativo específico.

1.- Infant School y Junior Level.

Los párvulos suelen presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que comúnmente conocemos como “rabietas” y en general son reacciones. Otras veces la reacción es de negación, alto compromiso emocional e inercia frente a las actividades que se le solicitan.

Suelen ser reacciones normales para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad del episodio.

Es importante considerar que en el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Importante señalar que se debe distinguir el origen de la no regulación conductual: descontrol de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) conductas manipuladoras, oposicionismo etc. Esto con el objetivo de definir adecuadamente las acciones de apoyo. Se utilizará el siguiente esquema de trabajo.

a. Estrategias anticipatorias

Estrategias generales:

En cada sala se sugiere diseñar con anterioridad reglas de la clase, considerando conductas en positivo a fin de anticipar las conductas esperadas y evitar, reforzando a través de las rutinas diarias, aquellas que alteran la buena convivencia.

Junto con esto, se debe establecer un plan de acción conocido por los párvulos a través del cual podrán comunicar a sus educadoras, situaciones de incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y utilizando, si se requiere, apoyos visuales u otros pertinentes adaptados a la diversidad del curso. Ejemplo: usar tarjetas de alerta disponibles o una señal previamente

consensuada, que pueda mostrar a su docente, para que se inicie el accionar conforme a este protocolo en lo que respecta a la etapa inicial. Para casos específicos, por ejemplo, estudiantes en el espectro autista, sería deseable, además, establecer con anterioridad contratos de contingencia, en los cuales esté escrito cómo el párvulo hará saber esto, a quién y cuál será el marco de actuación de los profesionales del establecimiento y, apegarse en lo posible a dichas indicaciones.

Algunas estrategias anticipatorias concretas.

1. Anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras de episodios de estrés o irritación en el párvulo como el cambio de rutinas, improvisaciones, falta de información adecuada para su comprensión; en estos casos se recomienda avisar con anticipación de manera de bajar la ansiedad y cerciorarse de que las instrucciones o situaciones han sido comprendidas por el párvulo. En el caso de peleas entre compañeros, se recomienda detenerla lo antes posible para evitar violencia.
2. Revisar el entorno físico y ambiental en que se desarrolla la actividad o en relación a los cambios de rutina durante la jornada. (Espacios demasiado recargados, luminosidad, ruido etc) de manera de regular la intensidad del impacto, especialmente en aquellos estudiantes que presentan fragilidad en la regulación emocional o conductual.
3. Ajustar el nivel de exigencias considerando no solo el nivel de competencias del párvulo en la tarea, sino también el estado de regulación emocional, tanto negativo como positivo en el que se encuentra en el momento.
4. Intercalar tareas demandantes y de menor exigencia.
5. Programar previamente momentos de relajación y de descanso.
6. Alterar momentos de concentración con otros de ejercicio físico moderado o mindfulness.

NOTA: es importante considerar que el párvulo puede haber llegado desde su casa con señales de alerta por lo que los momentos del inicio de la jornada son claves para detectar esta situación y anticiparse.

Responsable: educadoras en sala, asistentes.

b. Procedimiento de contención

Contención conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el párvulo en el sentido de ayudarle a manejar esta situación estresante.

Pasos:

- Ponerse a la altura visual del párvulo (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: “estoy situado desde tu mundo”.
- Dar un mensaje simple y claro de que “yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos”.
- Ayudar a verbalizar lo que siente; ¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué? Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el párvulo vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el párvulo lo permite.
- Redirigirlo momentáneamente hacia otro foco de atención con alguna actividad que esté a mano, por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales,
- Acompañarlo hasta que se vaya calmando. Pedir ayuda a la asistente de párvulos.
- Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas con apoyos iniciales, que son adaptativas y alternativas a la desregulación emocional y conductual.

Responsable: Educadoras en sala, asistentes Plazo: Inmediato.

c. Retiro de la sala

Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el párvulo se siente en un contexto estresante o peligroso, se dará aviso al coordinador de ciclo o Departamento de Formación y psicología, quien lo acompañará a la sala de apoyo en la que el estudiante pueda autorregularse y estar en disposición a volver a su sala. El alumno estará con él hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.[94]
Si el párvulo no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio y las acciones de contención no han sido efectivas, se contactará al apoderado para su retiro.
Del episodio así como de las acciones de contención y el retiro si procede, se dejará constancia vía correo electrónico y subido a la carpeta del estudiante.
En caso de emergencias, si el párvulo tiene la condición del espectro autista se deberá contactar al apoderado o adulto informado al colegio para su retiro, procurando entregar la información de la situación y el certificado correspondiente para su posterior presentación a su empleador, si es que lo solicita.

Responsable: Coordinación Académica y/o Departamento de Formación y Psicología. Plazo. De inmediato.

d. Contención al resto del curso

Si el episodio fue presenciado por el resto del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo y/o contención y regulación emocional del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.
Responsable: educadora en sala y asistentes.
Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

e. Activación del Protocolo de Accidente Escolar

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.
Responsable: Enfermería Plazo. De inmediato.
Si el estudiante debe salir del colegio se deja registro en el Registro de Salida.

f. Información a las familias

La educadora deberá informar a las familias, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas pudiendo o no solicitarse el retiro del párvulo. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo. En caso del párvulo con la condición del espectro autista, se revisará su plan de acompañamiento.
De ello deberá informar al Coordinador de Ciclo para el registro.

[94] OAR (2005). Un viaje por la vida a través del autismo. Guía del Síndrome de Asperger para educadores.

Responsable: educadora y/o Coordinación de ciclo.
Plazo. Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.
Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

g. Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente) (Lecannelier, 2016)

Objetivo: entregar herramientas al párvulo para el manejo emocional en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar cuando esté calmado, siguiendo estos pasos (educadora en sala) en caso que el estudiante haya sido llevado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a tu compañero y eso no está bien, ¿lo comprendes?”.
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo reconociendo el esfuerzo está haciendo.

Responsable: educadora o asistente en sala
Plazo: mismo día o siguiente al episodio. Si el párvulo permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

h. Registro

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se informará a los apoderados y se dejará registro en su carpeta de estudiante.

i. Seguimiento

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.
Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá sugerir la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación. Para este efecto la educadora en conjunto con Coordinación de Ciclo y psicología, decidirán e informarán a los apoderados.

Responsable: educadora de párvulos / coordinadora de ciclo / Psicología. Plazo: un mes desde la activación del Protocolo.

j. Cierre del Proceso

Transcurrido el plazo señalado en la letra i y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, el Coordinador de Ciclo cerrará el proceso. Se citará a una entrevista a los padres para informarles. El Coordinador de Ciclo deja registro de la entrevista.
Responsable: Coordinador de Ciclo.

k. Monitoreo post activación

La educadora de párvulos del párvulo monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al Coordinador de Ciclo.
Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Proceso; según necesidad.

l. Plan de trabajo

El Colegio realizará un plan de trabajo, documento en el cual se establece por escrito la intervención que se llevará a cabo con el estudiante, cuál será el marco de actuación de los/las profesionales del establecimiento, los encargados y acompañante, plazos e indicadores en los que el/la estudiante muestre señales de desregulación emocional o conductual.
Este plan en el caso del estudiante de la condición del espectro autista quedará contenido en su Plan de Acompañamiento Emocional y Conductual.

10. Situaciones especiales de desregulación emocional en Junior Level

Episodios frecuentes:

1. En caso de que los episodios de desregulación emocional sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un párvulo sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.
2. En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado actualizado de evaluación del especialista y se establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

En caso de párvulos autistas se exigirá el certificado de diagnóstico de un equipo multidisciplinario liderado por un médico psiquiatra o neurólogo.

11. Episodios de desregulación emocional en Middle y Senior Level

La desregulación emocional se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación emocional. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren

de distintas intervenciones (OAR, 2005[95]). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en este ciclo se adoptarán, las estrategias anticipatorias señaladas para el nivel parvulario y las específicas del estudiante con la condición del espectro autista, en su caso, con las adecuaciones propias de este nivel y, las siguientes acciones:

a. Contención inicial en el aula

Previo a la desregulación emocional el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Agacharse a nivel del estudiante,
- Utilizar lenguaje simple y claro,
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención,
- Retirarlo del aula.
- Controlar la proximidad a los demás.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación emocional, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.
Responsable: profesor en sala/ Academic Support en caso de retiro del aula.
Activación: tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

b. Desregulación. Tanto si el episodio de desregulación emocional se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas por ejemplo, gritando, mordiendo, golpeando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño. Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar al Coordinador de Ciclo y/o Departamento de Formación y Psicología para que se active el protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en Middle y Senior Level

c.1 Reporte de la situación de desregulación

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación al coordinador de Ciclo y/o Departamento de Formación y Psicología, responsables de la activación del protocolo. Esta, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en sala, o

[95] Todos incluidos en este Reglamento como documentos anexos. En caso de activación del protocolo de accidente se debe contactar de inmediato al apoderado.

recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: profesor en sala, Academic Support, Coordinador de Ciclo. Plazo: de inmediato.

c.2 Contención fuera de la sala de clases

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por quien tome conocimiento, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Sólo en situaciones excepcionales en que no se pueda proceder al retiro del estudiante de la sala, podrá optarse por el retiro del resto del curso, quedando la persona encargada de la contención con el alumno en la sala y el resto del curso bajo la supervisión de un funcionario del equipo de Psicología y Formación y Convivencia Escolar.

Se llevará al estudiante a la sala de apoyo, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr la calma en el estudiante.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
    - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
    - Expresar apoyo y comprensión
    - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
    - Utilizar un tono de voz calmado.
    - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Coordinador de Ciclo / Psicología y Formación / Convivencia Escolar Plazo: de inmediato.

c.3 En caso de episodios de violencia

Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura y no quiere salir de la sala o lugar en que se realiza la actividad, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo N° 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo N° 8B), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo N° 4)[96]. Responsable: Profesor en sala / Coordinador de Ciclo / Psicología y Formación / Convivencia Escolar.

c.4. Una vez superado el episodio de desregulación emocional

Cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire. Si se procede al retiro se debe dejar registro en el Registro de Salida del colegio, informar al apoderado sobre el episodio y entregar el certificado correspondiente en caso del alumno autista.

[96] En situaciones donde existe alto riesgo para el/la estudiante o terceros, es importante coordinarse con equipo médico tratante o efectuar derivación a médico psiquiatra, para recibir el apoyo pertinente y orientaciones de acciones futuras conjuntas, ya que pueden existir diagnósticos concomitantes que requieren de tratamiento médico y/o de otros especialistas.

El Coordinador de Convivencia Escolar manifestará nuevamente su disposición para reflexionar y hacer un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el colegio, el Coordinador de Ciclo, Psicología y Formación y/o Convivencia Escolar lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Coordinador de Ciclo / Psicología y Formación / Convivencia Escolar.

c.5 Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional o conductual fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

c.6. Información al Apoderado

El Coordinador de Ciclo, Psicología y Formación y/o Convivencia Escolar, contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer el retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

El Coordinador de Ciclo, Psicología y Formación y/o Convivencia Escolar deberá evacuar un informe de atención que será archivado en la carpeta del estudiante.

Plazo: dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Coordinador de Ciclo / Psicología y Formación / Convivencia Escolar.

c.7. Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento

1. **El seguimiento** estará a cargo de un profesional del equipo de apoyo, quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.
2. **De la derivación**. Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debiera ser realizada por un profesional del equipo de Formación y Psicología.[97]

   Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de la reincorporación del estudiante al colegio, cuente con las atenciones regularizadas, propiciando su estabilidad emocional. En caso de no ser así, se recomienda que el equipo de convivencia acompañe el proceso de atención.
3. **Plan de Acompañamiento**. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico y emocional para el logro del autocontrol emocional.

El plan debe ser elaborado en conjunto con y la familia.

Plazo: dentro de los cinco días hábiles siguientes al episodio.

Responsable. Coordinador de Ciclo / Psicología y Formación / Convivencia Escolar.

4. **Información a la comunidad**. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

[97] En la redacción del presente Protocolo se ha considerado el documento "Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales. Desarrollo de estrategias preventivas para las Comunidades Escolares, Minsal, 2019, disponible en https://convivenciaparaciudadania.mineduc.cl/bienestar-ysalud-mental/

En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo, autismo, otros), se recomienda realizar una breve charla informativa respecto a éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación emocional ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

5. **Informe de cierre**. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Coordinador de Ciclo emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a la Dirección. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

Se citará a los padres para informarles del cierre.
Plazo: un mes desde que ocurre el episodio.
Responsable: Coordinador de Ciclo / Psicología y Formación / Convivencia Escolar.

12. Monitoreo post protocolo

El profesor jefe del estudiante monitorea su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios al coordinador de ciclo.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo.

13. Registro

De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se informará en la carpeta del estudiante.

En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

ANEXO N° 8B
PROTOCOLO DE SALUD MENTAL AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA[98]

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún estudiante de la comunidad escolar, en el contexto de una actividad oficial del colegio[99].

1. Marco legal

La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "...igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. Conceptos

Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

a. **Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
b. **Autolesión**: acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
c. **Ideación Suicida (ideación activa)**: Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
d. **Planificación Suicida**: plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
e. **Intento de suicidio**: conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la personal para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.
f. **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
g. **Postvención**: Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

[98] En caso que la conducta se haya realizado fuera del contexto escolar, el colegio igualmente activará el protocolo a fin de gestionar las acciones de contención a la comunidad y postvención si procede.

[99] Guía Minsal/ Mineduc, 2019 Recomendaciones para la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales; Desarrollo de estrategias preventivas para Comunidades Escolares.

3. Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar

El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar tres grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

Ambientales

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI+, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos con la comunidad.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

Familiares

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

Individuales

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor alto impacto en la adolescencia; a partir de 12 años).
- Neurodivergencia.

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante.**

- Acoso escolar;
- Intentos de suicidio previos;
- Conductas autolesivas;
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol) –
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar. –
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

Ambientales:

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos.
- Contar con sistemas de apoyo.
- Percepción de un buen clima escolar.

Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.
- Redes de apoyo (familiares, amigos, compañeros, etc.).

Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

5. Estrategias preventivas

El colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los seis componentes preventivos del suicidio escolar[100].

Componente 1. Clima escolar protector

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a. Desde la normativa interna escolar: El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b.- Desde la existencia de instancias de participación escolar: El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Estudiantes y directivas de curso y, Centro General de

[100] Dado que la conducta suicida puede provocar un efecto imitador, es recomendable realizar una reunión con el equipo de convivencia escolar para analizar antecedentes de riesgo en otros estudiantes del nivel o curso, de modo de informar adecuadamente a las familias y abordar el riesgo de manera conjunta.

Padres y Apoderados. También existen instancias de participación familiar a través de actividades culturales y deportivas, Escuela para Padres y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

Componente 2. Prevención de problemas y trastornos de salud mental

1. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar y equipo multidisciplinario en el clima escolar y en casos más críticos que requieran apoyo.
2. Seguimiento y acompañamiento de alumnos con dificultades emocionales y desregulación emocional.
3. Trabajo en conjunto con equipos tratantes externos de los alumnos con algún diagnóstico en salud mental

Componente 3. Educación y sensibilización sobre suicidio

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas autolesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

- Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
- Señales de alerta.
- Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
- Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
- Incentivar la búsqueda de ayuda.
- Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste.
- Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y conductual (Anexo N° 8A del presente Reglamento) y suicidio.

Componente 4. Detección de estudiantes en riesgo

La detección de estudiantes en riesgo es una actividad a cargo del Departamento de Formación y Psicología y/o del Departamento de Academic Support que tiene por objetivo:

- La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro);
- Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red de salud.
- En el colegio se dispone de un listado de instituciones tanto públicas como privadas, con las que se mantiene contacto para coordinación de apoyo.

Componente 5. Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención

Se establece en este protocolo las acciones para:

- Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
- Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
- Realizar acciones de apoyo emocional a los estudiantes y sus familias.

- Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación o intento o del duelo.

Acciones de apoyo

- Tutorías a cargo del profesor jefe.
- Asistencia especializada del equipo de psicología del colegio.
- Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas autolesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
- Capacitación a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
- Capacitación al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

6. Protocolos de actuación

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida

ETAPAS Y ACCIONES (si la conducta ocurre en el colegio o fuera y se recibe información)	RESPONSABLE	PLAZO
1. ACTIVACIÓN **Recepción de la información.** Quien reciba la información deberá: - Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. - Pedir apoyo especializado (psicólogo o Subdirección de Formación). - Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue psicólogo o Coordinador. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. 1. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales por ejemplo), se debe informar a Subdirección de Formación, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 2. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. La Subdirección de Formación deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 3. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios del protocolo de accidentes escolares, siendo atendido en Enfermería. 4. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, la Subdirección de Formación	Quien recibe la información; psicólogo y Subdirección de Formación	Tan pronto se reciba la información. Información al apoderado. Dentro de las primeras horas desde que se toma conocimiento del hecho. Registro en carpeta del estudiante: dentro del plazo de dos días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho

ETAPAS Y ACCIONES (si la conducta ocurre en el colegio o fuera y se recibe información)	RESPONSABLE	PLAZO
deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. 5. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio. 6. De estas acciones iniciales se pondrá en conocimiento del apoderado; solicitando su presencia en el colegio lo antes posible o bien, en el centro asistencial en caso de traslado.		
2. ACCIONES DE CONTENCIÓN La Subdirección de Formación o psicólogo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: - procurar llevarlo a la sala de la calma. - indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. Procurar no interrogar ni insistir sino recibir lo que voluntaria y espontáneamente el estudiante quiera compartir -Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital ni que implique el encubrimiento de un hecho que puede ser delito, que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.	Psicólogo o Subdirección de Formación	En el mismo momento
3. INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activada la asistencia por la encargada de sala de primeros auxilios se solicitó su intervención, se informará al Subdirección de Formación para que tome contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarle el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Subdirección de Formación	Dentro del día en que se verifica el hecho
4. DERIVACIÓN **Derivación a profesional externo.** En la entrevista con los Apoderados, el Subdirección de Formación, en conjunto con el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de	Subdirección de Formación	Día 1

ETAPAS Y ACCIONES (si la conducta ocurre en el colegio o fuera y se recibe información)	RESPONSABLE	PLAZO
manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. La Subdirección de Formación deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. a. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico de aptitud). b. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), será considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que el colegio activará el protocolo de vulneración correspondiente. c. A todo evento la Subdirección de Formación o el psicólogo que atienda al estudiante deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.		
5. APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD El Coordinador Académico definirá el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio por un período de días y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Coordinador de ciclo	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
6. APOYO AL GRUPO CURSO Acciones: - Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; - trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo[101] de alguno de los estudiantes del curso.	Subdirección de Formación junto a profesor jefe y sicología	1° semana

[101] Circular N° 812 de la SIE, 2021.

ETAPAS Y ACCIONES (si la conducta ocurre en el colegio o fuera y se recibe información)	RESPONSABLE	PLAZO
7. PLAN DE SEGUIMIENTO A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo de la psicóloga quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Profesor jefe y psicóloga o Subdirección de Formación	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

B. Suicidio consumado en el colegio

Frente al suicido de un estudiante dentro del colegio, se seguirán los siguientes pasos:
Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Subdirectora de Formación designará tres funcionarios (equipo de crisis compuesto por Coordinador de Convivencia Escolar, Coordinadora del ciclo y Enfermería) con las siguientes tareas.

1.- Asistencia de salud

La asistencia de salud estará a cargo de la enfermera quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido;
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2.- Aviso a redes asistenciales

A cargo de la Coordinadora quien deberá:

- Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial para el envío de una ambulancia.
- Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3.- Aislamiento y protección del lugar.

A cargo del Coordinador de Convivencia Escolar, quien deberá:

- Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
- Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
- No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
- A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

PROTOCOLO SUICIDIO CONSUMADO EN EL COLEGIO

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis.	Coordinadora; Subdirección de	Tan pronto se tome

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar) Información a la Coordinadora.	Formación / Equipo de crisis	conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN 1. Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del equipo de Convivencia Escolar. 2. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que vean alguna situación que pueda provocar angustia o temor. 3. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. 4. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o whatsapp para el retiro de los estudiantes. 5. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo de psicología.	Coordinadora, Subdirección de Formación /Equipo de crisis	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, la Subdirectora de Formación tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, la Subdirectora debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Subdirección de Formación les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.	Subdirectora de Formación	Inmediato/
ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para - comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. - Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de	Equipo de Convivencia Escolar y Psicología	Tan pronto sea posible.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ellos.		
GESTIÓN ADMINISTRATIVA A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Coordinadora de ciclo	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
- trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. - Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase - Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso. - Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.	Subdirección de Formación	1° semana
PLAN DE SEGUIMIENTO A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y psicólogo	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática Dirección preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz Encargada de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que solo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación	Dirección	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), deben ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de un acto	Dirección y Centro de Padres	Dentro de los días siguientes al suceso.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
recordatorio en el curso del estudiante, en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN La Subdirección de Formación estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá realizar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Subdirección de Formación	Dentro de los días siguientes al suceso.

Componente 6. Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia es importante guiar a los apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátrica más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO. COLEGIO SAN NICOLÁS DE MYRA

Nota: este protocolo considera los derechos y apoyos para aquellos estudiantes en su proceso de transición de género

1. **Objetivo**: establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

2. **Alcance**: el presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

3. **Marco Normativo**

El presente documento se ha redactado considerando los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en la Ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona junto con la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017. Se complementa el contenido con lo indicado en la Circular N° 707 de la SIE.

4. **Definiciones**[102]

Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

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

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

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

d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

5. **Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes**

De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios:

a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica

[102] El formato se incluye al final de este protocolo.

y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.

b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1° señala "todo niño o niña tiene" el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.

c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.

d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.

e. Principios relativos al derecho a la identidad de género. En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:

- El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma;
- Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley 19.628 sobre protección de la vida privada.
- Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia;
- Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

6. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

7. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género escolar El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

a. Solicitud de entrevista

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada por escrito a la Dirección.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la ley 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, la Dirección tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. Entrevista

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años; en caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales de apoyo escolar.

Si a la entrevista se presentase solo el padre o la madre, la Dirección le informará que, respetando lo indicado por el ordinario N° 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario y siendo el estudiante menor de 14 años, se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

c. Registro de la entrevista

Una vez finalizada la entrevista con Dirección, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA: posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Coordinador de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones.

d. Comisión de Apoyo

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, Dirección delegará en el Coordinador de Convivencia Escolar y Subdirección de Formación el cumplimiento de los pasos del estudiante, analizarán dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir a la Dirección, las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo al estudiante, y a su familia

1. Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con Dirección se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- derivación interna.
- otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

8. Medidas de continuidad

Una vez que Dirección haya recibido por parte del Equipo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe y el Coordinador de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

a. Apoyo al estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención).

Desde la reunión inicial de solicitud, Dirección encomendará al Coordinador de Convivencia Escolar, Psicología y Formación para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran.

Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.

b. Medidas específicas

Las medidas de apoyo deberán referirse a:

b.1. Orientación a la comunidad

Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa, con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de los estudiantes trans.

Esta labor estará a cargo del Coordinador de Convivencia Escolar, Psicología y Formación.

b.2. Uso del nombre social en los espacios educativos

El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Dirección podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.

b.3. Uso del nombre social en los documentos escolares

El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Sin perjuicio de lo anterior, el profesor jefe respectivo podrá agregar, con la aprobación del estudiante, en el libro de clases su nombre social, para facilitar su uso cotidiano, sin que este hecho constituya infracción a las disposiciones vigentes que regulan esta materia. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de

documentación afín, tales como informes de personalidad, comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

b.4. Presentación personal

El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

b.5. Uso de baños y camarines

El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y camarines de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

b.6. Consentimiento del estudiante trans

Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

b.7. Información a la Comunidad

Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

b.8. Solicitud de apoyo externo

El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio, a través del Coordinador de Convivencia Escolar, Psicología y Formación.

9. Develación de identidad de género en el colegio

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo otorgado al nacer, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Coordinador de Convivencia Escolar, Psicología y Formación para que ponga en conocimiento de ello a Dirección y se puedan activar las medidas de apoyo. Dirección, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

10. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

11. Aplicación Reglamento Interno Escolar

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

12. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de edad (menor de 14 años) quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

13. Plazo de duración del presente Protocolo

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante ello, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.
Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Coordinador de Convivencia Escolar en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del estudiante, actas de entrevistas y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

14. Difusión

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Coordinador de Convivencia Escolar.