



COLEGIO POLIVALENTE
SAN LUIS BELTRÁN
Fundación Educacional Pudahuel



Inspirados en la espiritualidad ignaciana formamos hombres y mujeres capaces de dar sentido a su vida y construir un proyecto para su futuro, su comunidad y la sociedad en que viven, cimentados en los afectos, la espiritualidad, el estudio y el servicio.

COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN

REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

ACTUALIZADO SEPTIEMBRE 2024



Nuestro Reglamento Interno da a conocer a la comunidad educativa las normas que regulan nuestras relaciones personales, que favorecen el desarrollo de nuestros estudiantes y que establecen un marco regulatorio para toda la comunidad educativa. Este es un documento de apoyo en el que se registran derechos, deberes y normas que posibilitan la armónica convivencia entre directivos, docentes, administrativos, estudiantes, apoderados y padres de familia, facilitando un ambiente educativo en un clima participativo y de sana convivencia.

Este reglamento está enmarcado dentro de las políticas emanadas del Ministerio de Educación y las normativas legales vigentes, entre otros: Ley General de Educación, Ley de Violencia Escolar N°20.536, Declaración de los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Ley de Responsabilidad Penal Juvenil y Adolescente N° 20.084.

Los estudiantes con necesidades educativas especiales, transitorias y permanentes también se adscriben a las normas estipuladas en este manual.

Este manual considera:

- el decreto N° 24/2005 que reglamenta el Consejo escolar y establece que, debe ser consultado respecto a la elaboración, modificación y revisión del reglamento interno.
- la ley n° 21040/2017, que establece que son funciones y atribuciones especiales del Consejo de Profesores:
 - I. Participar en la elaboración del reglamento de convivencia escolar.
 - II. Emitir su opinión respecto de la aplicación de medidas disciplinarias. Que el Consejo escolar tiene facultad resolutoria para aprobar el reglamento interno y sus modificaciones.

Para lograr clima propicio para el aprendizaje es necesaria una buena convivencia estableciendo normas básicas compartidas con toda la comunidad de manera que la hagan propias y las respeten, ya que en ellas están implícitos nuestros principios y valores.

Nuestro colegio es parte de la REI (Red Educacional Ignaciana) cuya misión es abordar a las personas en todas sus dimensiones y capacidades, para mejorar su calidad de vida y ayudar a transformar la sociedad.

Nuestra intención es favorecer un clima en el que predomine la conciencia de ser hijos de un mismo Padre e integrantes de una misma familia, y desde esta mirada es preciso llegar a acuerdos, dialogar, poner límites, comprometernos y asumir las consecuencias de nuestros actos

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| I. INTRODUCCIÓN | 7 |
| II. VALORES INSTITUCIONALES | 8 |
| ARTÍCULO 1° PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVO | 8 |
| ARTÍCULO 2°: SENTIDO | 8 |
| ARTÍCULO 3°: VALORES | 8 |
| III. FUENTE NORMATIVA | 10 |
| IV. DEL REGLAMENTO INTERNO | 11 |
| ARTÍCULO 4°: DEFINICIÓN | 11 |
| ARTÍCULO 5°: PRINCIPIOS DE DEBE RESPETAR EL REGLAMENTO INTERNO | 11 |
| ARTÍCULO 6°: POLITICAS DE INCLUSIÓN EN TODAS SUS DIMENSIONES Y LA NO DISCRIMINACIÓN EN EL COLEGIO. | 12 |
| ARTÍCULO 7°: ACTOS QUE CONSTITUYEN DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA. | 12 |
| V. CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA EN CSLB | 13 |
| ARTÍCULO 8°: LA CONVIVENCIA ESCOLAR: “TODOS SOMOS RESPONSABLES” | 13 |
| ARTÍCULO 9°: LA DISCIPLINA | 13 |
| ARTÍCULO 10°: DE LOS OBJETIVOS | 14 |
| VI. ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO | 15 |
| ARTÍCULO 11°: COMUNIDAD EDUCATIVA | 15 |
| ARTÍCULO 12°: ESTUDIANTES | 15 |
| ARTÍCULO 13°: PADRES, MADRES Y APODERADOS | 15 |
| ARTÍCULO 14°: EDUCADORES | 16 |
| ARTÍCULO 15°: EQUIPO DIRECTIVO | 16 |
| ARTÍCULO 16°: SOSTENEDOR | 16 |
| VII. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 17 |
| ARTÍCULO 17°: DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 17 |
| ARTÍCULO 18°: DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA | 17 |
| VIII. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS | 18 |
| ARTÍCULO 19°: DEBERES Y DERECHOS DE LOS Y LAS ESTUDIANTES | 18 |
| ARTÍCULO 20°: DEBERES Y DERECHOS DE LAS Y LOS TRABAJADORES: | 19 |
| ARTÍCULO 21°: DE LOS DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE PADRES MADRES Y APODERADOS | 21 |

| | |
|---|-----------|
| IX. REGULACIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO | 25 |
| ARTÍCULO 22°: REGULACIONES GENERALES | 25 |
| a) NIVELES DE ENSEÑANZA QUE IMPARTE EL ESTABLECIMIENTO | 25 |
| b) RÉGIMEN DE LA JORNADA | 25 |
| c) DIVISIÓN POR CICLO Y HORARIO DE CLASE | 25 |
| d) SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES | 26 |
| e) HORARIO DE RECREO, ALMUERZO Y SALIDA | 26 |
| f) FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO | 27 |
| g) ASISTENCIA | 27 |
| h) INASISTENCIA | 27 |
| i) SALIDA DE ESTUDIANTES DURANTE LA JORNADA | 27 |
| ARTÍCULO 23°: ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO | 28 |
| ARTÍCULO 24°: ROLES DE LOS DIRECTIVOS, DOCENTES, ASISTENTES Y AUXILIARES | 29 |
| ARTÍCULO 25°: CONDUCTOS Y/O CANALES DE COMUNICACIÓN | 32 |
| X. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN | 33 |
| ARTÍCULO 26°: DEL PROCESO DE ADMISIÓN | 33 |
| XI. REGULACIONES SOBRE EL USO DEL UNIFORME ESCOLAR | 33 |
| ARTÍCULO 27°: USO DEL UNIFORME ESCOLAR | 33 |
| ARTÍCULO 28°: PRESENTACIÓN PERSONAL | 34 |
| XII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS | 34 |
| ARTÍCULO 29°: DE LA SEGURIDAD ESCOLAR | 34 |
| ARTÍCULO 30°: DE LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS | 35 |
| ARTÍCULO 31°: DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR | 35 |
| ARTÍCULO 32°: DEL SEGURO ESCOLAR ESTATAL | 36 |
| ARTÍCULO 33°: DEL PROTOCOLO DE ACCIDENTES ESCOLARES | 37 |
| ARTÍCULO 34°: INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS Y SU PREVENCIÓN | 37 |
| ARTÍCULO 35°: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES | 38 |
| ARTÍCULO 36°: ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGAS Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO | 38 |
| ARTÍCULO 37°: DE LAS MEDIDAS ORIENTADAS A GARANTIZAR LA HIGIENE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL | 38 |
| XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD | 39 |
| ARTÍCULO 38°: REGULACIONES TÉCNICO PEDAGÓGICAS: AMBIENTE DE APRENDIZAJE | 39 |
| ARTÍCULO 39°: REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN | 41 |
| ARTÍCULO 40°: PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES PADRES, MADRES Y EMBARAZADAS | 41 |
| ARTÍCULO 41°: REGULACIONES SOBRE SALIDAS PEDAGÓGICAS | 41 |
| ARTÍCULO 42°: CONSEJO DE PROFESORES | 41 |

| | |
|---|-----------|
| XIV. NORMAS FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS | 43 |
| ARTÍCULO 43°: CONDUCTAS ESPERADAS Y DE RECONOCIMIENTO | 43 |
| ARTÍCULO 44°: ENFOQUE FORMATIVO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 45 |
| ARTÍCULO 45°: MEDIDAS FORMATIVO PEDAGÓGICAS DE RECONOCIMIENTO | 45 |
| ARTÍCULO 46°: DEL REGISTRO DE CONDUCTAS | 46 |
| XV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARAN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS | 47 |
| ARTÍCULO 47°: MEDIDAS FORMATIVAS PREVENTIVAS | 47 |
| ARTÍCULO 48°: MEDIDAS FORMATIVAS DISCIPLINARIAS | 48 |
| ARTÍCULO 49°: MEDIDAS FORMATIVAS REPARATORIA | 53 |
| XVI. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS | 54 |
| ARTÍCULO 50°: DEL DEBIDO PROCESO | 54 |
| ARTÍCULO 51°: GRADUALIDAD DE LAS SANCIONES | 54 |
| ARTÍCULO 52°: PROHIBICION GENERAL DE DISCRIMINACIÓN | 54 |
| ARTÍCULO 53°: APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS CLAROS Y JUSTOS | 55 |
| ARTÍCULO 54°: CONSIDERACIÓN DE FACTORES AGRAVANTES O ATENUANTES | 55 |
| ARTÍCULO 55°: CAPACITACIÓN PERMANENTE EN PRO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 55 |
| XVII. DE LA FALTA DE LOS ESTUDIANTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 56 |
| ARTÍCULO 56°: FALTAS | 56 |
| ARTÍCULO 57°: CLASIFICACIÓN DE FALTAS CONSIDERANDO SU GRADUALIDAD | 56 |
| ARTÍCULO 58°: DEL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE LAS FALTAS | 57 |
| XVIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 61 |
| ARTÍCULO 59°: PROPUESTA EDUCATIVA | 61 |
| ARTÍCULO 60°: ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 62 |
| ARTÍCULO 61°: FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR | 62 |
| ARTÍCULO 62°: PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN COLABORATIVA DE CONFLICTOS | 63 |
| ARTÍCULO 63°: DEL CONSEJO ESCOLAR | 64 |
| ARTÍCULO 64°: FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR | 64 |
| ARTÍCULO 65°: FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR | 65 |
| XIX. MALTRATO ESCOLAR | 65 |
| ARTÍCULO 66°: MALTRATO ESCOLAR | 65 |
| ARTÍCULO 67°: CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE MALTRATO ESCOLAR | 65 |
| ARTÍCULO 68°: OBLIGACIÓN DE INFORMAR SITUACIONES DE MALTRATO | 66 |
| ARTÍCULO 69°: AGRAVANTE EN MALTRATO ESCOLAR | 66 |
| ARTÍCULO 70°: PREVENCIÓN DE MALTRATO ESCOLAR | 66 |
| ARTÍCULO 71°: MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE MALTRATO ESCOLAR | 66 |
| ARTÍCULO 72°: PROTOCOLO DE MALTRATO ESCOLAR | 68 |

| | |
|--|-----------|
| XX. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE DELITO | 69 |
| ARTÍCULO 73°: OBLIGACIÓN DE DENUNCIA | 69 |
| ARTÍCULO 74°: OBLIGACIÓN LEGAL DE DENUNCIA | 69 |
| ARTÍCULO 75°: MEDIDAS EXTRAORDINARIAS | 69 |
| XXI. DE LAS FALTAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR | 70 |
| ARTÍCULO 76°: PROHIBICIONES | 70 |
| ARTÍCULO 77°: MEDIDAS APLICABLES | 71 |
| XXII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO | 72 |
| ARTÍCULO 78°: ACTUALIZACIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR | 72 |
| ARTÍCULO 79°: DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO INTERNO, ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 72 |
| XXIII. ANEXOS Y PROTOCOLOS | 73 |
| ARTÍCULO 80°: ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN | 73 |
| A CONSIDERAR | |
| ANEXO I: TIPOS DE MEDIDAS Y ACCIONES POSIBLES A TOMAR EN RELACIÓN A LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS | 73 |
| ANEXO II: CATEGORIZACIÓN DE FALTAS EN RELACIÓN A LOS VALORES CSLB Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POSIBLES | 75 |
| ANEXO III: MANUAL DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA | 81 |
| ANEXO IV: PROTOCOLOS INSTITUCIONALES | 85 |

I. INTRODUCCIÓN

El Colegio San Luis Beltrán fue fundado en 1994 por la Fundación Educacional Pudahuel, entidad de Derecho Canónico y sin fines de lucro, creada en abril de 1993, que actúa como sostenedora del establecimiento. El colegio tiene una matrícula de 1200 estudiantes¹ de Pre Kinder a IV medio, incluyendo la educación de adultos.

La gestión académica y de formación y orientación del colegio está a cargo del equipo directivo, compuesto por:

- Dirección
- Subdirección Académica
- Subdirección de Formación y Pastoral
- Coordinación de Programa de Integración Escolar (PIE)
- Coordinaciones de Ciclo.

Para el CSLB el trabajo con otros enriquece el modo y la visión para un mejor hacer.

Convencidos de la necesidad de educar y formar con otros, el Colegio forma parte de las siguientes redes que apuntan en este sentido:

- Red Educacional Ignaciana (<https://rededucacionalignaciana.cl/>) asociación que agrupa a colegios y escuelas vinculadas a la Red Educacional de la Compañía de Jesús, que hacen suya la pedagogía ignaciana y los fundamentos, principios educativos y metodología del Proyecto Educativo de los Colegios y Escuelas de la compañía de Jesús en Chile. El Colegio San Luis Beltrán pertenece, desde el año 2004 a la Red Educacional Ignaciana, donde junto a otros 12 establecimientos gratuitos conforman una red de colegios que entregan educación inspirada en la pedagogía ignaciana en sectores vulnerables del país.
- Red de colegios del Arzobispado de Santiago (<https://www.iglesiadesantiago.cl/vicaria-educacion>), lo cual define su identidad eclesial, su vocación de trabajo en conjunto con la iglesia católica local y su apertura a prestar servicios a todos los miembros de la comunidad circundante.

El colegio San Luis Beltrán desarrolla su misión en la comuna de Pudahuel y su comunidad escolar presenta un índice de vulnerabilidad Escolar (IVE) sobre el 85%. Así el universo de estudiantes del CSLB cuenta con un importante porcentaje de alumnos prioritarios y con necesidades educativas especiales.

II. VALORES INSTITUCIONALES

Artículo 1°: Principios y enfoque educativo.

¹En adelante y para facilitar la fluidez de la lectura, se usará el genérico para referirse tanto a hombres como mujeres. Al usar los vocablos en masculino, lo hacemos con el sentido incluyente en ambos géneros, por ejemplo: los docentes, los estudiantes

El colegio San Luis Beltrán, inspirado en la espiritualidad ignaciana, promueve un currículum centrado en la persona, con una mirada que atiende al ser humano en y desde todas sus dimensiones- afectiva, social, espiritual, moral, ética y física, en el que todos los miembros que conforman el sistema educativo aportan en la educación, enseñanza y formación de los estudiantes.

Visión: Los niños y niñas que educamos, han de ser hombres y mujeres conscientes, capaces de trascender, agentes de cambio y protagonistas de su circunstancia; que se encuentran con dios en sus vidas y que descubren la felicidad que brota del servicio. Queremos que se inserten bien en la sociedad, que se sientan protagonistas responsables, que crezcan en humanidad y que lleguen a ser personas integradas, consecuentes y libres para amar y servir.

Misión: “Inspirados en la espiritualidad ignaciana formamos hombres y mujeres capaces de dar sentido a su vida y construir un proyecto para su futuro, su comunidad y la sociedad en que viven, cimentados en los afectos, la espiritualidad, el estudio y el servicio”.

Artículo 2°: Sentido

Los valores institucionales permiten vincular nuestra Misión y nuestro Proyecto Educativo Institucional con las prácticas educativas, entregando real sentido a nuestro modo de proceder, con el fin de generar un buen ambiente de convivencia.

Artículo 3°: Valores CSLB

Se conciben los valores institucionales como aquellos elementos esenciales que deben estar presentes para permitir unir la misión y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) con las prácticas educativas (paradigma pedagógico ignaciano, PPI), entregándole real sentido al modo de proceder del Colegio. Seis son los valores bajo los cuales la comunidad debe relacionarse y crecer.

- a) **Respeto:** El respeto es reconocer al otro como legítimo, distinto y autónomo, valorándolo en su dignidad y diferencia, actuando en consecuencia. Este valor aporta a la creación de un ambiente de seguridad y cordialidad al interior de una comunidad y hace posible las relaciones de convivencia y comunicación eficaz entre las personas, facilitando la aceptación de las limitaciones y el reconocimiento de las virtudes de los demás.

- b) **Autonomía:** La autonomía es la capacidad de decidir dentro de un ambiente de libertad para la construcción del propio proyecto de vida. La persona autónoma asume responsablemente las consecuencias de sus decisiones, estando consciente que estas afectan a los demás.
- c) **Compromiso:** El compromiso es la adhesión de la persona, que la vincula con otro en la realización de una acción que es percibida con sentido, y que le da al otro el derecho a exigir su cumplimiento. El compromiso lleva a la persona a tomar conciencia de la necesidad de transformación de la realidad atendiendo a las necesidades de su entorno y de la sociedad.
- d) **Honestidad:** La honestidad es aquella cualidad humana por la que la persona se determina a elegir actuar de manera auténtica con base en la verdad y en la justicia, expresando a través de ello respeto por sí mismo y por los demás generando la confianza necesaria en las relaciones humanas que se producen al interior de una comunidad.
- e) **Responsabilidad:** La responsabilidad es el actuar consciente en el que la persona se hace cargo de las consecuencias personales y sociales que tienen sus acciones. Una persona responsable trabaja con perseverancia en el logro de sus metas personales y comunitarias, dando lo mejor de sí, superando las frustraciones y dificultades siendo consecuente con su proyecto de vida.
- f) **Esfuerzo:** El esfuerzo es el actuar consciente y sistemático que nos permite avanzar hacia el logro de nuestras metas individuales y colectivas, asumiendo el desafío de superar los obstáculos que se nos presentan. Una persona esforzada es quien trabaja con perseverancia por el logro de sus proyectos poniendo a su disposición todas sus herramientas personales.

III. FUENTE NORMATIVA

De acuerdo con la normativa legal vigente y en particular, las instrucciones de la Superintendencia de Educación establecidas en la Circular 482 y 860 del año 2018⁴, el colegio San Luis Beltrán aplicó un ajuste normativo en los instrumentos y prácticas sobre la Convivencia Escolar.

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 escolar². Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo con 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”*.

A su vez, se han considerado los principios³ del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (Nº 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley nº 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley nº 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (Nº 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (Nº 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el **núcleo fundamental de la sociedad** y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres⁴, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

IV. DEL REGLAMENTO INTERNO

² Artículo 46, letra f) de la Ley General de Educación.

³ Artículo 3, de la Ley General de Educación.

⁴ Artículo 4, de la Ley General de Educación

Artículo 4°: Definición

El reglamento interno escolar es el instrumento elaborado por los miembros de la comunidad educativa, de conformidad a los valores que sostienen el Proyecto Educativo Institucional del Colegio San Luis Beltrán, y que tiene como finalidad garantizar el cumplimiento efectivo de los derechos y deberes de sus miembros a través de la regulación de sus relaciones, fijando en particular, normas de funcionamiento, de convivencia y otros procedimientos generales del establecimiento, asegurando así, que la educación desarrolle su función social, poniendo en práctica derechos y deberes.

Este Reglamento es un instrumento único, aunque está compuesto por distintas secciones y protocolos⁵ que regulan los procedimientos del establecimiento en las diversas materias que le corresponden.

Artículo 5°: Principios que debe respetar el reglamento interno.

Se redacta nuestro Reglamento Interno, considerando en su totalidad, lo que indica el Artículo 3º de la Ley 20.370. El sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la Constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes y, en especial, del derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Por lo tanto respeta los siguientes principios:

1. Dignidad del ser humano
2. Interés superior del niño, niña y adolescente
3. No discriminación arbitraria
4. Legalidad
5. Justo y racional procedimiento
6. Proporcionalidad
7. Transparencia
8. Participación
9. Autonomía y Diversidad
10. Responsabilidad

⁵ Entre los protocolos de actuación que se encuentran incorporados en presente Reglamento destacan: protocolo de maltrato escolar, vulneración de derechos, agresiones sexuales y hechos de connotación sexual, drogas, embarazo adolescente y accidente entre otros

Artículo 6°: Políticas de inclusión en todas sus dimensiones y la no discriminación en el colegio.

El colegio cree firmemente que las sociedades se desarrollan y crecen cuando son capaces de aceptarse en la diferencia, respetando las opciones y creencias que puedan ser distintas y anteponiendo a ellas el reconocimiento de un proyecto y tarea común. Por lo tanto, la comunidad educativa del CSLB se siente llamada a promover la diversidad y el pluralismo en las diversas instancias de aprendizaje, ya sea formativas o académicas.

El colegio considera que es una tarea de todos los que conforman la comunidad educativa, generar y cultivar un sano clima escolar, que propicie un adecuado equilibrio de derechos y deberes y que fomente una convivencia armónica.

La espiritualidad ignaciana promueve un clima de inclusión, tanto en lo académico como en lo formativo, lo que lleva al CSLB una búsqueda constante del equilibrio entre el acoger diversos credos y visiones, pero sin renunciar a la promoción del carisma ignaciano.

Desde sus inicios, el colegio ha estado abierto a todos y todas sin hacer ningún tipo de selección al ingreso, incluso desde antes que se promulgara la ley de Inclusión 2015. Asimismo, el colegio cuenta con un equipo robusto de educadores(as) diferenciales y psicólogos(as), desde antes que existiera el Programa de Integración Escolar (PIE) del Ministerio de Educación, poniendo especial atención en el acompañamiento formativo y pastoral de los y las estudiantes y sus familias.

Artículo 7°: Actos que constituyen 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.

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

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

V. CONVIVENCIA ESCOLAR Y DISCIPLINA EN CSLB

Artículo 8°: La Convivencia Escolar: “Todos somos responsables”

La Convivencia Escolar constituye “un camino que no se recorre solo con una revisión de tareas por cumplir, sino con la firme creencia que tiene cada comunidad educativa de convertirse en una verdadera comunidad de aprendizaje, con capacidad para mirar sus procesos, pensar la escuela, llegar a consensos y trabajar en forma conjunta por objetivos comunes.⁶”

La Ley de Violencia Escolar ha entendido una Buena Convivencia Escolar como la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa, que supone una interrelación positiva entre ellos y permite el adecuado cumplimiento de los objetivos educativos en un clima que propicia el desarrollo integral de los y las estudiantes.

Por tanto, una buena convivencia escolar pasa por una construcción colectiva, es decir, entender que es **responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción**. Cada actor que integra la comunidad cumple un rol único e importante, corresponsables en la construcción del tipo y calidad de convivencia escolar que deseamos.

Artículo 9°: La Disciplina

La disciplina en el contexto de convivencia escolar, se entiende como el conjunto de normas que regulan la convivencia entre los miembros de un grupo, educando y promoviendo el desarrollo de la responsabilidad personal y el bien común desde un enfoque formativo.

La disciplina escolar desde una dimensión formativa/preventiva, tiene como objetivo,

⁶ MINEDUC, Política de Convivencia Escolar, 2015. Disponible en: http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones%20reglamentos.pdf

educar la responsabilidad, los límites personales, la autorregulación, el respeto por el otro y el bien común, a través del cumplimiento de las normas establecidas, la organización del tiempo y el espacio común.

Adquirir el sentido de disciplina requiere preparar a nuestra comunidad educativa y, en especial a nuestros estudiantes, para enfrentar situaciones en las que tengan que experimentar directamente las realidades morales, teniendo la oportunidad de aprender lo que es la adhesión a una norma y al grupo.

Por lo tanto, la disciplina escolar es un instrumento formativo, conocedor del contexto personal de cada estudiante (edad, etapa de desarrollo, características individuales); promotor de la reflexión, el autoconocimiento, la responsabilidad personal y social, en la que el diálogo debe ser el instrumento privilegiado para canalizar los criterios y procedimientos acordados en el abordaje de conflictos y problemas en la convivencia escolar.

La disciplina así entendida, es la expresión del Bien Común y debe ser congruente con el perfil del alumno que el CSLB quiere formar. Debe desarrollarse en un proceso graduado de internalización y en congruencia con los valores promovidos por nuestro Colegio: respeto, autonomía, compromiso, honestidad, responsabilidad y esfuerzo.

Artículo 10°: De los Objetivos

A la luz de estos principios y parámetros generales, el colegio ha elaborado el presente Reglamento Interno cuyos objetivos son:

- Enseñar y permitir aprender a vivir con otros, desde un enfoque formativo.
- Promover la sana convivencia de la comunidad educativa, a través de la participación y compromiso de todos los estamentos.
- Señalar las normas de convivencia en el establecimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.
- Establecer un debido proceso y las sanciones y reconocimientos que origina su falta o destacado cumplimiento.

VI. ACTORES DEL PROCESO FORMATIVO

Artículo 11°: Comunidad Educativa

Son actores del proceso formativo, la comunidad educativa en su conjunto, la cual está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes, directivos y sostenedores educacionales, auxiliares y administrativos. Todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derecho y de responsabilidades, y deben actuar en función del resguardo de la dignidad de todos y todas.

Artículo 12°: Estudiantes

Estudiantes, sujetos y actores de su formación.

Esperamos formar niños, niñas y jóvenes autónomos, que progresivamente logren el dominio de sí, comprendan y se ajusten a las normas que regulan y favorecen el trabajo escolar y la convivencia; asumiendo con libertad y responsabilidad sus deberes y derechos como estudiantes, así como su compromiso con la construcción de un clima respetuoso y solidario al interior del Colegio.

Considerar a los estudiantes como sujetos y actores de su propia formación disciplinaria requiere, por parte del adulto, acompañar al estudiante en el cumplimiento de sus deberes y respetar sus derechos (ser escuchado, manifestar su disenso y apelar cuando lo estime necesario).

Artículo 13°: Padres, Madres y Apoderados

Padres, Madres y apoderados, gestores fundamentales de la formación disciplinaria de sus hijos e hijas. La familia constituye el primer y fundamental ambiente donde se desarrolla y forma la disciplina, siendo las primeras figuras de autoridad, que guían y orientan el accionar de sus hijos e hijas con una responsabilidad insustituible.

La participación y presencia de los Padres, Madres y Apoderados es fundamental para lograr una buena formación de los estudiantes. Es preciso mantener una comunicación oportuna, transparente y fluida con cada apoderado en el marco de mutuo respeto y veracidad.

Como primeros formadores, deben tener un trato respetuoso y adecuado hacia los estudiantes, profesores, directivos, administrativos, auxiliares, otros apoderados y todos los miembros de nuestra comunidad educativa. CSLB considera como una falta muy grave por parte de un padre, madre o apoderado amenazar, dirigirse de forma violenta, grosera

e irrespetuosa, o agredir física o verbalmente a un estudiante, profesor, administrativo o cualquier trabajador de nuestro colegio. CSLB se reserva el derecho a exigir el cambio de apoderado o prohibir su ingreso en caso de que incurra en alguna de las conductas mencionadas o que realice otros actos que atenten contra los valores de nuestro Proyecto Educativo. No obstante, lo anterior, el colegio y/o la persona víctima de una agresión podrán realizar las acciones legales pertinentes.

En caso de que padres, madres y apoderados necesiten solicitar entrevista personal, deben respetar los conductos regulares establecidos en el siguiente orden: **profesor jefe, coordinador de ciclo, director. Estas se deben solicitar vía agenda escolar o a través del correo institucional.**

Artículo 14°: Educadores

Educadores, mediadores de la formación disciplinaria de los estudiantes.

La labor del profesor/profesora y de todos los trabajadores (administrativos, auxiliares) es ser mediador de la formación disciplinaria. Esta función adquiere un lugar preferente en su quehacer educativo, constituyéndose en modelo de identificación, autoridad e interacción social para los estudiantes del colegio.

Por ello, su tarea se centra en:

- Promover un clima social y emocional contenedor y acogedor.
- Favorecer el desarrollo autónomo de cada uno de sus estudiantes.

Artículo 15°: Equipo Directivo

Equipo Directivo, promotores de un clima que propicie el aprendizaje de una buena convivencia escolar. Cumple con la función de cautelar la coherencia interna entre el Proyecto Educativo y el estilo de convivencia escolar, sus normas y procedimientos de abordaje de conflictos en la comunidad. Por tanto, deben asegurar la socialización del Manual de Convivencia entre todos los estamentos del Colegio.

Artículo 16°: Sostenedor

Fundación Educacional Pudahuel es la sostenedora del establecimiento, cuya función es velar por la misión y visión del Colegio San Luis Beltrán, supervisando la gestión de dirección y administración financiera del establecimiento educativo.

VII. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Artículo 17°: Deberes de la Comunidad Educativa

Los integrantes de nuestra comunidad educativa deben:

- Colaborar en la construcción de un clima de convivencia acorde a los valores del Colegio.
- Utilizar un lenguaje respetuoso.
- Tener un trato respetuoso y no discriminatorio hacia todos los demás integrantes de la comunidad educativa.
- Seguir el conducto regular de comunicación, evitando los comentarios malintencionados que afecten la honra de las personas.
- Conocer y respetar el Proyecto Educativo, el Reglamento Interno y Manual de Convivencia y demás Protocolos del Colegio San Luis Beltrán.
- Adherir a los principios y valores del Colegio.

Artículo 18°: Derechos de la Comunidad Educativa

La comunidad educativa está integrada por estudiantes, padres, madres y apoderados, profesionales de la educación, asistentes de la educación, equipos docentes directivos y sostenedores educacionales.

Los integrantes de nuestra comunidad educativa tienen derecho a:

- Ser informados.
- Conocer los procedimientos de actuación, con protocolos claros y conocidos.
- Participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- Respeto a 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.
- No ser discriminados arbitrariamente en razón de sus creencias, ideología política, sexo, su situación de embarazo o paternidad o maternidad, así como por cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

VIII. DEBERES Y DERECHOS ESPECÍFICOS

Artículo 19°: Deberes y Derechos de los y las estudiantes

Los y las estudiantes deben:

- Promover y colaborar con una sana convivencia escolar dentro y fuera del establecimiento.
- Mantener una participación activa y comprometida durante las actividades pedagógicas, deportivas y culturales.
- Asistir a clases, de manera regular y puntual. En caso de ausencia presentar justificación en forma oportuna y obligatoria.
- Respetar los horarios de entrada y salida de clases, horarios de recreo y toda rutina o actividad oficial organizada dentro y fuera del Colegio.
- Presentarse con el uniforme descrito en el presente reglamento y los útiles escolares requeridos.
- Hacer un correcto uso del mobiliario, materiales e instalaciones del Colegio. Cuidar la infraestructura educacional y los recursos educativos existentes.
- Respetar el uso de los patios o lugares destinados a su ciclo.
- Conocer, adherir, cumplir y respetar el PEI y el Reglamento Interno Escolar, así como los Protocolos de actuación.
- Respetar y valorar a todos los integrantes de la Comunidad Educativa, evidenciando amabilidad, honestidad y empatía, para crecer, desarrollarse y contribuir a la vida en comunidad.
- Cumplir obligatoriamente con los compromisos académicos que adquiere en cada una de sus asignaturas, evidenciando responsabilidad, autodisciplina y constancia, favoreciendo el normal desarrollo de las clases.
- Portar la agenda escolar diariamente.
- Manifiestar actitudes de superación de sus faltas en pro de la buena convivencia.
- Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen medidas disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias.
- Solicitar ayuda oportuna a un adulto responsable de la Comunidad Educativa para enfrentar problemática(s) que la afecte(n) a ella, él u otro miembro de la comunidad, sean estas de índole física, material y/o afectiva.
- Colaborar en mantener y propiciar una buena convivencia escolar en el entorno escolar.
- Respetar las normas y procedimientos indicados en los protocolos de actuación, según el caso que corresponda.

Los y las estudiantes tienen derecho a:

- Ser respetado y valorado en su dignidad.

- Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- Recibir atención adecuada y oportuna, en especial cuando existan necesidades educativas especiales.
- No ser discriminado arbitrariamente.
- Respeto en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Expresar su opinión y ser oído en todas las instancias y asuntos que les afecten.
- Asociarse entre ellos y participar activamente, a través de la formación de centros de estudiantes.
- Expresarse a través de la organización estudiantil establecida al interior del establecimiento.
- Conocer las pautas evaluativas y ser evaluados y promovidos según un sistema objetivo y transparente, de acuerdo al Reglamento correspondiente.
- Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar.

Artículo 20°: Deberes y Derechos de las y los trabajadores:

Las y los trabajadores de nuestra comunidad educativa **deben:**

- **Profesionales de la educación** ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus alumnos cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio; respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.⁷
- **Asistentes de la educación** ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa⁸.
- **Los docentes directivos**, liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.⁹

⁷ De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

⁸ De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

⁹ De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

- **El sostenedor**, cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan; garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar; rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos y cuando reciban financiamiento estatal, rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia. Esa información será pública. Además, están obligados a entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.¹⁰
- Colaborar en la construcción de un clima de aprendizaje y convivencia acorde a los valores del colegio.
- Utilizar un lenguaje respetuoso hacia los demás miembros de la comunidad.
- Tratar con dignidad a los estudiantes, evitando cualquier tipo de abuso de poder.
- Estimular e incentivar el buen trato entre todos, siendo modelo de conductas y actitudes.
- Intervenir ante situaciones de maltrato y violencia, en cualquier espacio en que esto ocurra, e informar inmediatamente sobre la situación a quien corresponda (profesor(a) jefe, coordinador de ciclo, orientador, equipo de bienestar, y/o dirección).

Las y los trabajadores de nuestra comunidad educativa tienen **derecho a:**

- **Los profesionales de la educación**, trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa. Además, tienen derecho a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo¹¹.
- **Los equipos docentes directivos**, conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen¹².
- **Los asistentes de la educación**, trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar; a participar de las instancias colegiadas de ésta, y a proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en

¹⁰ De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

¹¹ De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

¹² De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

los términos previstos por la normativa interna.¹³

- **El sostenedor**, a establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley. También tendrán derecho a establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.¹⁴
- Que el ambiente de trabajo sea de respeto y de valoración en su ejercicio formativo.
- Respeto a 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.
- Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
- Disponer de los espacios adecuados para realizar su trabajo en buenas condiciones.

Artículo 21°: De los deberes y derechos específicos de padres madres y apoderados

Los padres, madres y apoderados **deben**:

- Conocer, adherir, cumplir y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación, el Reglamento de Evaluación y Promoción y toda norma de funcionamiento interno del colegio que sea comunicada a las familias.
- Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el establecimiento, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
- Utilizar los conductos regulares establecidos para plantear sus inquietudes.
- Apoyar el proceso educativo de su hija/o, cumpliendo el horario de entrada y salida puntual del estudiante, enviándola/o con sus tareas, uniforme y útiles y en general colaborando activamente en todas aquellas sugerencias y acuerdos adoptados con el colegio.
- Asegurar la asistencia a clases del estudiante, con un mínimo del 85% requerido para ser promovida/o, a menos que exista un proceso debidamente fundamentado y justificado.
- Revisar diariamente los siguientes instrumentos de comunicación oficiales del colegio plataforma Lirmi, agenda escolar, circulares enviadas, página web institucional y firmar las comunicaciones cuando corresponda.
- Justificar la inasistencia del estudiante según el procedimiento indicado por el establecimiento.

¹³ De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

¹⁴ De conformidad a lo dispuesto en la ley 20.370, artículo 9. (Ley General de Educación)

- Respetar la determinación de la Dirección del colegio respecto al cese de su rol de apoderado, como consecuencia de la aplicación de una medida disciplinaria en un proceso por incumplimiento de los deberes y/o prohibiciones planteadas en este Reglamento.
- Cumplir los compromisos que implican las eventuales medidas disciplinarias que afecten a su pupila/o.
- Respetar el ejercicio de las competencias, profesionales, técnico pedagógico y administrativas del personal del establecimiento.
- Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la pérdida y el deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupila/o individual o colectivamente.
- Asistir y participar de las reuniones de apoderados respetando el rol del profesor(a) jefe como líder de esos encuentros y aceptando las orientaciones allí entregadas. Justificar su inasistencia a reuniones con la/el profesor jefe según corresponda.
- Asistir a entrevistas convocadas por algún profesional de la educación. En caso de no poder asistir justificar debidamente la ausencia.
- Manifestar respeto, amabilidad, y tolerancia, tanto en reuniones de apoderados como en cualquier instancia grupal o de entrevista personal, convocada por el Establecimiento.
- Matricular, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el colegio, a su hija/o completando la ficha del estudiante con datos fidedignos. Comunicar de inmediato nombre del apoderado titular y del suplente.
- Tener una actitud positiva y un trato respetuoso hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa, no incurriendo en acciones que involucren maltrato, desprestigio y menoscabo, independiente del medio que se utilice.
- Responsabilizarse por sus dichos, expresados ya sea personalmente o a través de las redes sociales, que afecten la honra de algún integrante de la Comunidad Educativa.
- Acoger las orientaciones, sugerencias y/o derivaciones emanadas del proceso de evaluación en caso de dificultades psicoafectivas del estudiante.
- Velar por la correcta presentación personal de su pupila/o, el cuidado, orden y limpieza del uniforme escolar y de sus materiales escolares, acorde a las exigencias del presente Reglamento.
- Mantener actualizados los datos de contacto: teléfonos, dirección, correo electrónico y comunicar oportunamente y por escrito cualquier cambio.

Los padres, madres y apoderados tienen **derecho a:**

- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar y toda otra normativa interna que el establecimiento da para su organización y estime deba ser adherida por el apoderado.
- Conocer el funcionamiento del Establecimiento y el modo como se desarrolla el PEI.
- Recibir un trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser recibidos por los profesores y directivos del colegio, previa solicitud hecha a través de los canales de comunicación oficiales; email, agenda o secretaría, en los horarios establecidos.
- Recibir oportunamente la documentación de su hija/o para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto, en el plazo y forma que establezca el colegio.
- Ser informado de la activación, investigación, resolución y ejecución de las medidas disciplinarias, pedagógicas y/o reparatorias que se aplicarán a su hijo/a como consecuencia de un proceso por faltas al presente Reglamento Interno o protocolos de actuación.

- Conocer y utilizar las distintas instancias de apelación y reconsideración que existen a las decisiones tomadas por los Directivos y Consejo de Profesores, de acuerdo con los conductos regulares y a las instancias que ofrece el Establecimiento (Profesor jefe, Convivencia Escolar, Unidad Técnico-Pedagógica, Dirección).

- Recibir información periódica sobre la situación de sus hijas/os, en los aspectos académicos y en su proceso de maduración afectiva, social y religiosa.

- Formar parte del Centro de Padres y Apoderados del Establecimiento y participar en las reuniones que éste organice, así como tener el derecho de participar en las elecciones de dicho Centro, siempre y cuando cumpla, además, con el Estatuto propio de dicha organización.

- Recibir los documentos que contienen el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción; ya sea en formato papel o electrónico; página web y en carpeta disponible para su revisión en la secretaría.
- Recibir clave de acceso a la zona privada de la plataforma virtual LIRMI, del establecimiento.

- Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hija/o durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas.
- Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- Ser informados del rendimiento académico, de la convivencia escolar y del proceso educativo de su hijo/s.

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

Artículo 22°: Regulaciones generales.

a. **Niveles de enseñanza que imparte el establecimiento:**

- Pre escolar a IV medio en horario diurno.
- Enseñanza vespertina para los niveles 1 (I y II medio) y 2 (III y IV medio).

b. **Régimen de Jornada Escolar:**

El establecimiento desarrolla su jornada de enseñanza diurno con jornada escolar completa, para los alumnos de los niveles de enseñanza de Pre básica a IV medio.

c. **División por ciclo y horario de clases:**

El colegio se organiza en 3 ciclos:

- Primer ciclo, de Pre kínder a 4° básico;
- Segundo ciclo: de 5° a 8° básico;
- Tercer ciclo: de I a IV medio.

Cada ciclo está a cargo de un Coordinador de Ciclo. En el caso del primer ciclo, es apoyado por una sub - coordinación que atiende especialmente al nivel preescolar. En el tercer ciclo se cuenta además con una sub - coordinación de la especialidad técnico profesional. La función de cada Coordinador de Ciclo será velar por el adecuado clima organizacional y la buena convivencia escolar acompañado por el equipo de ciclo respectivo, aplicando la normativa escolar y gestionando acciones y actividades para los diferentes estamentos que componen la comunidad.

La Encargada de Convivencia Escolar se vincula permanentemente con los equipos de ciclo para la promoción de un buen clima escolar y para el manejo y resolución de conflictos.

Horario de clase por ciclo:

| | |
|---|--|
| PRE BÁSICA Pre-Kinder y Kinder | Lunes, martes, miércoles y jueves de 8:00 a 14: 50 hrs. Viernes de 8:00 a 13:10 hrs. |
| PRIMER CICLO 1° a 4° básico | Lunes, martes, miércoles y jueves de 08:00 a 15:20 horas. Viernes de 08:00 a 13:05 hrs. |

| | |
|-------------------------------------|---|
| SEGUNDO CICLO 5° a 8° | Lunes, martes, miércoles de 08:00 a 15:35 hrs Jueves y viernes de 08:00 a 15:20 hrs. |
| TERCER CICLO I Y II Medio | Primero y Segundo medio Lunes a jueves de 08:00 a 15:35 horas Viernes 14:50 hrs |
| III y IV medio | Tercero y Cuarto Medio. Lunes a viernes de 08:00 a 15:35 horas |

d. Suspensión de actividades:

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

e. Horario de recreo, almuerzo y salida.

| NIVEL | HORARIO RECREO Y ALMUERZO | HORARIO SALIDA |
|---|---|--|
| PRE BÁSICA Pre-Kinder y Kinder | Primer recreo: 9:30 a 9:50 (desayuno estudiantes) Segundo recreo: 11:20 a 11:35 Almuerzo 14:05 a 14:50 | Lunes a Jueves:14:50 - 15:05 hrs. Viernes: 13:10- 13:15 hrs |
| PRIMER CICLO 1° a 4° básico | Primer recreo: 9:30 a 9:50 (desayuno estudiantes) Segundo recreo: 11:20 a 11:35 Almuerzo: 13:05 a 13:50 hrs | Lunes a Jueves: 15:20-15:35 hrs Viernes: 13:05- 13:10 hrs. |
| SEGUNDO CICLO 5° a 8° | Primer recreo: 9:45 a 10:05 (desayuno estudiantes) Segundo recreo: 11:35 a 11:50 Almuerzo: 13:20 a 14:05 | Lunes a miércoles a las 15:35 hrs, Jueves y viernes a las 13:20 hrs. |
| TERCER CICLO I Y II Medio III y IV medio | | Lunes a jueves a las 15:35 hrs Viernes a las 14:50 hrs. Lunes a viernes a las 15:35 hrs. |

f. Funcionamiento del establecimiento.

Apertura del establecimiento: El establecimiento abre sus puertas a partir de las **07:30 horas**. Los estudiantes que lleguen con anterioridad a la hora señalada deberán esperar la apertura de puertas.

El horario de retiro de los estudiantes es al término de su jornada escolar, con un margen de 5 minutos de espera. Será deber del padre, madre y/o apoderado hacer que su pupila/o asista a todas las clases y actividades organizadas por el establecimiento, como también conocer y respetar el horario de entrada y salida del estudiante, retirándose respetando el horario de salida.

g. Asistencia.

Serán promovidos los estudiantes que cumplan con al menos un 85% de asistencia a clases.

h. Inasistencia.

En caso de ausencia a evaluación, el apoderado debe enviar comunicación al profesor jefe para informar a ausencia de su hijo/a.

Toda inasistencia no libera al estudiante de las responsabilidades académicas y extraescolares; debe ser preocupación del estudiante y del apoderado actualizarse en los contenidos.

En caso de enfermedad prolongada, el apoderado deberá comunicar al establecimiento la situación de su hijo/a y entregar certificado médico.

i. Salida de estudiantes durante la jornada.

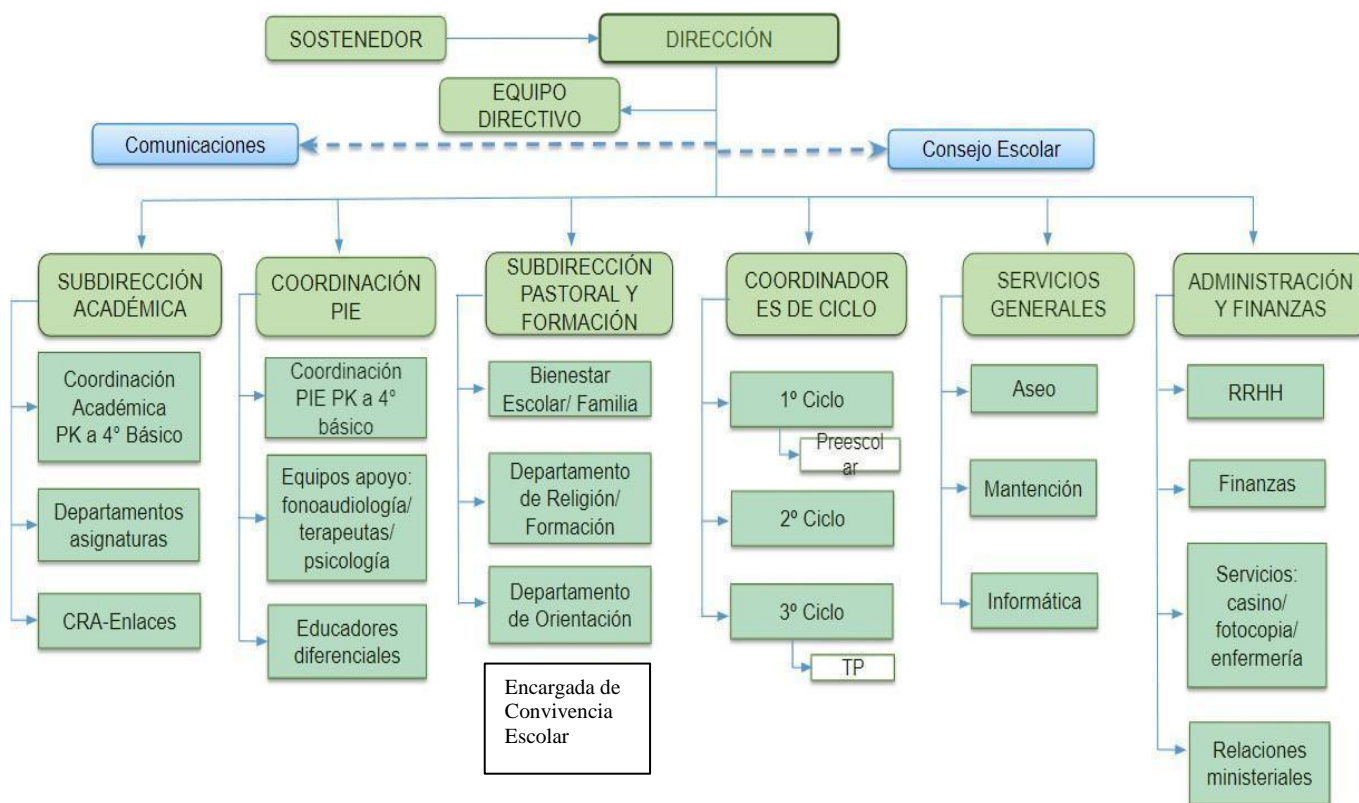
Todo retiro de estudiantes durante la jornada y antes del horario de salida, debe ser realizado presencialmente por el apoderado, quien debe comunicar en portería su intención de retirarlo en horarios establecidos inmediatamente posterior a cada recreo:

- 10:05 a 10:20 hrs.
- 12:05 a 12:20 hrs.
- 14:05 a 14:20 hrs

- Desde portería se avisará a la coordinación respectiva para que tome conocimiento y autorice el despacho. El apoderado debe esperar en portería del establecimiento.
- No se permitirá la salida de alumnos durante la jornada escolar a comprar fuera del colegio, tampoco podrán salir en caso de olvido de tareas, libros o materiales.

- Los estudiantes de tercer ciclo que se deban retirar por motivos de fuerza mayor y cuyos apoderados se vean imposibilitados de retirarlos presencialmente, deben traer una comunicación en su agenda explicando el motivo y el horario convenido de retiro. Para Autorizar la salida, la comunicación debe ser firmada por coordinación de ciclo antes de las 10:00 am. A la hora del retiro, se confirmará telefónicamente con el apoderado la autorización. En caso de no poder contactar al apoderado registrado en el colegio con su número telefónico, no se autorizará el retiro por motivos de seguridad de los estudiantes.

Artículo 23°: Organigrama del establecimiento.



Artículo 24°: Roles de los docentes, directivos, asistentes y auxiliares.

- a) **Directora:** Liderar y gestionar el colegio y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas de la Fundación. Le corresponde liderar y dirigir el colegio a través de su equipo directivo, mediante la gestión técnico pedagógico, formativo y administrativo en consideración al proyecto educativo institucional, con el propósito fomentar desde la educación inicial de los estudiantes, sus capacidades y actitudes para contribuir a formar personas integrales que aporten positivamente a la sociedad.
- b) **Subdirección De Pastoral Y Formación:** La subdirectora de formación es parte del Equipo Directivo y tiene la misión de liderar el área de Pastoral, planificando, coordinando, ejecutando y supervisando las distintas acciones formativas que impulsa el PEI y la dirección del colegio. Es él o la responsable de dar cumplimiento al plan de pastoral y formación, además de su constante actualización según los requerimientos ministeriales. Trabaja en conjunto con el equipo de profesionales que atiende a los ciclos de enseñanza (equipos de ciclo) velando por las condiciones para la formación y desarrollo de los estudiantes.
- c) **Coordinador De Ciclo:** La coordinadora de ciclo es parte del Equipo Directivo y coordina al equipo de profesionales que atiende al ciclo (equipo de ciclo), equipo de profesores jefes y de asignatura, a través del trabajo en duplas y reuniones de ciclo, velando por la formación y desarrollo de los estudiantes. Responsable de la coordinación, supervisión, diagnóstico, organización, administración y gestión de la convivencia escolar en el ciclo a su cargo. Su función principal es liderar el ciclo que coordina; fomentando la implementación y difusión del reglamento Interno escolar y del Proyecto Educativo Institucional, además de implementar los lineamientos entregados por la Dirección y Fundación en el desarrollo de la tarea educativa, también es la encargada de la activación y cierre de protocolos del ciclo, con la colaboración de la Encargada de Convivencia Escolar.
- d) **Encargada De Convivencia Escolar:** Profesional que tiene la responsabilidad de Diseñar y gestionar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, gestionar y monitorear la activación de protocolos y su correcto cierre, generando informes a la dirección del colegio cuando corresponda. Difunde el proyecto educativo y asegura la participación de la Comunidad Educativa y el entorno. Comunica de manera oportuna, las actualizaciones del reglamento interno y protocolos del colegio a los distintos estamentos del establecimiento. Diseña y organiza sistemas para recoger y reportar información. Participa en la resolución de conflictos y activación de protocolos., fortaleciendo clima de Convivencia de manera preventiva.

- e) **Orientador(A):** Psicólogo que pertenece al equipo de ciclo, su función principal es fomentar y colaborar en la buena convivencia escolar en el ciclo a su cargo. Planifica, coordina, supervisa y evalúa el programa de orientación del establecimiento en el ciclo a su cargo. Ejercer liderazgo en trabajo con profesores jefes, influyendo de manera positiva en la gestión del clima de aula. Evidencia habilidades de comunicación. Promueve el trabajo en equipo. Permanece alerta a las necesidades del ciclo. Genera relaciones de confianza. Toma decisiones asertivas en vías del desarrollo afectivo y personal del estudiante. Acompaña preventivamente a las y los estudiantes en su proceso escolar.
- f) **Subdirector Académico:** Profesional que lidera el Proyecto Curricular Institucional programando, planificando, supervisando y evaluando el desarrollo de los procesos curriculares. Lidera e impulsa los cambios curriculares en el colegio. Asegurar la aplicación del Proyecto Curricular Institucional del establecimiento. Tiene capacidad para administrar conflictos y resolver problemas. Difunde y aplica el PEI. Conoce las bases curriculares. Organiza, establece y asegura la existencia de mecanismos de estrategias didácticas y de monitoreo y evaluación.
- g) **Coordinadora PIE:** Profesional de la educación que cuente con las capacidades profesionales y técnicas que le permitan diseñar, liderar y guiar los procesos formativos y de enseñanza aprendizaje, integrando equilibradamente los aspectos propios de su disciplina con los pilares formativos claves del proyecto educativo. Que tenga capacidad de acompañar el desarrollo integral de los estudiantes considerando instancias de acompañamiento personal, familiar y comunitario.
Un profesional con capacidad de trabajar con un equipo multidisciplinario, abierto a capacitarse continuamente en ámbitos de desarrollo socioemocional, espiritual y acompañamiento, y aspectos relacionados con su disciplina.
- h) **Administrador:** Profesional cuya misión específica es administrar eficientemente los recursos del colegio. Debe gestionar su área a nivel de planificación, control, organización, gestión de personal y dirección operativa y financiera. Siendo su principal función que la unidad educativa alcance sus objetivos financieros. Debe desarrollar uso óptimo de los recursos, promover constantemente a los trabajadores de forma integral, monitorear el personal a su cargo. Administrar bienes y valores. Manejar información financiera. Mantener buenas relaciones interpersonales con toda la comunidad educativa. Ejercer dirección y coordinación a nivel ejecutivo.
- i) **Docentes:** Pueden tener jefatura de curso (profesores jefes), ejercer la docencia (profesores de asignatura) o cumplir otras funciones de apoyo. Es responsable de animar y acompañar en forma integral a los estudiantes del curso que se le ha confiado. Es agente activo, integrador y motivador del curso. Asesora y colabora con los estudiantes, en caso de los profesores jefes, estos deben acompañar a sus estudiantes, entrevistarlos y derivarlos oportunamente a los diversos estamentos del

colegio, según sea su necesidad. Realiza reuniones de Padres y Apoderados. Entrevista estudiantes, padres y apoderados, al menos una vez al año. Planifica, evalúa y ejecuta procesos y actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educativas.

- j) **Psicólogo ABE:** Profesional que pertenece al área de formación y pastoral, su principal función es escuchar y acompañar a estudiantes que lo requieren. Favoreciendo el desarrollo integral de ellos, a nivel individual a través de procesos efectivos de acompañamiento. Entrevista a padres y apoderados. Se comunica permanentemente con profesor jefe y coordinadora para informar el avance de los estudiantes. Apoya, orienta y capacita a profesores jefes. Planifica y coordina acciones de su área. Tiene empatía, asertividad, pensamiento analítico, fluidez verbal, compromiso ético, estabilidad afectiva y emocional, buenas relaciones interpersonales, resguarda la confidencialidad, mantiene autonomía e iniciativa.
- k) **Asistente De Aula:** profesional de nivel técnico que realiza labores de apoyo en el nivel pre básico y primer ciclo básico. Debe tener conocimiento técnico para trabajar con los niños, creatividad, uso apropiado de elementos tecnológicos, trato cálido y respetuoso con los menores. Aportar principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de recursos pedagógicos. Cumplir con la normativa laboral vigente, referida a su contrato de trabajo.
- l) **Administrativo – Secretaria:** apoya y asiste a la dirección y a los miembros de los equipos de apoyo en labores administrativas, cooperando con la organización y gestión de documentos. Atender a la comunidad escolar y público en general, entregando información y un servicio de calidad.
- m) **Administrativo – Multicopiado:** Persona responsable de prestar apoyo en el multicopiado de guías, pruebas y toda documentación necesaria para el apoyo académico y pedagógico.
- n) **Primeros Auxilios:** Persona que presta servicios de primeros auxilios al interior del establecimiento educacional. Debe contar con curso de primeros auxilios, avalado por entidad de salud reconocida por el Estado o de prestigio internacional como la Cruz Roja, o título Técnico o Técnico de Nivel Superior afín al área de la salud.
- o) **Auxiliares De Aseo Y Mantenimiento:** realizan labores de aseo y/o mantenimiento general en las distintas áreas del establecimiento educacional. Aseo en salas, baños, comedores alumnos, patios, oficinas, sala de reuniones, espacios comunes, exteriores e interiores en general. Reparación y mantención de sanitarios, mobiliario, estructura, infraestructura en general. Asistencia en baños. Retiro de residuos.

Artículo 25°: Conductos y/o Canales de Comunicación

El Colegio San Luis Beltrán establece conductos formales para presentar las inquietudes de los apoderados y estudiantes.

- El primer canal de comunicación para el apoderado es el o la profesor(a) jefe, solicitando para ello una entrevista vía agenda escolar o correo institucional. Si desde esas instancias no hubiera respuesta o ésta se considerase insuficiente, el apoderado podrá solicitar una reunión con el coordinador de ciclo respectivo, vía agenda escolar, correo institucional o en la secretaría del colegio. Por último, si la inquietud se mantuviese, luego de agotadas las instancias precedentes, se solicitará una entrevista con la Dirección a través de la secretaria.
- En el caso de los estudiantes, lo primero es conversar con el profesor jefe, luego el coordinador y/o el orientador del ciclo; y finalmente pedir una entrevista con la Dirección.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 26°: Del proceso de Admisión

- El colegio adhiere a las regulaciones ministeriales para la admisión de nuevos estudiantes de acuerdo al SAE (Sistema de Admisión Escolar del Mineduc). Siendo un establecimiento acogido a gratuidad desde 2016, no usa procedimientos de selección de estudiantes para su ingreso.
- Cada año se abren matrículas para Pre kínder y se completan las vacantes de los otros niveles de acuerdo al proyecto educativo por el sistema SAE.

XI. REGULACIONES SOBRE USO DEL UNIFORME ESCOLAR

Artículo 27°: Uso del uniforme escolar

El uso del uniforme escolar es obligatorio: El/la estudiante deberá presentarse correctamente uniformado/a y según el uso de uniforme que se indica al momento de matricular, ateniéndose a las normas propias del de nuestro colegio. Esto requiere de un compromiso activo por parte de los padres y apoderados, que, en coherencia con los valores referidos en el PEI, deberán colaborar para que el/ la estudiante cumpla responsablemente la propuesta de la comunidad educativa.

La supervisión y control escolar de estas normas, corresponde a todos los docentes, profesores jefes y de asignatura y a las Coordinadoras de ciclo y profesionales de apoyo de convivencia. El incumplimiento al uso del uniforme o a las normas de presentación personal constituye una falta al RIE y serán abordadas de acuerdo con el Título “Normas, Faltas, Medidas y Procedimiento”.

El uniforme puede ser adquirido en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

Descripción del uniforme escolar:

- **Pre Kínder a 4° básico:** Buzo azul, polera del colegio, polerón o polar azul y zapatillas.
- **5° a IV medio:** Falda, pantalón o buzo azul marino, polera del colegio, polerón o polar azul.
- **TP, III y IV medio:** Los días que tengan asignaturas o actividades de especialidad deben venir con su uniforme de seguridad.
- **Educación física:** Polera de educación física, buzo o calzas azules, zapatillas.
Todas las prendas de vestuario y útiles deben **venir marcadas con el nombre y curso del estudiante.**

Artículo 28°: Presentación Personal

La presentación personal de los y las estudiantes debe ser acorde al contexto escolar y respetando las normas de higiene y cuidado personal. Se solicita:

- Pelo limpio y ordenado que no interfiera con el aprendizaje (vista despejada).
- No utilizar maquillaje o maquillaje discreto realizado fuera de la jornada escolar.
- Accesorios como cadenas deben ser utilizadas bajo el uniforme.
- Los Jockey solo están permitidos en clases de educación física
- Las extensiones de uñas no están permitidas.

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

Artículo 29°: De la Seguridad Escolar.

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

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

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, sienta las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

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

Artículo 30 °: De la Política de Prevención de Riesgos.

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

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

Artículo 31°: Del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El Plan de Seguridad del CSLB comprende las medidas preventivas tendientes a eliminar o minimizar la ocurrencia de eventuales emergencias o accidentes y permite enfrentar situaciones imprevistas y no controladas, cuyo impacto representa un riesgo inminente y grave a las personas y/o bienes del establecimiento. Lo anterior, requiere acciones

inmediatas para controlar y neutralizar sus efectos. Dada la dinámica propia de la organización, este plan es actualizado periódicamente y es parte integrante de este Reglamento.

El contenido del plan se encuentra en la página web (www.cslb.cl) bajo el nombre Plan Integral de Seguridad Escolar, el que ha sido elaborado por miembros del equipo directivo, miembros del comité paritario y del consejo escolar, bajo la supervisión del prevencionista de riesgo del establecimiento.

Conformación del Comité de Seguridad Escolar

El comité de seguridad integral del CSLB está conformado por los miembros del consejo escolar a partir de septiembre de 2018. Componen este comité: representantes del centro de padres, centro de alumnos, profesores, administrativo miembro del comité paritario, encargada de convivencia, sostenedor y dirección. El objetivo de este comité es velar por el cumplimiento del plan integral de seguridad escolar.

Artículo 32°: Del Seguro Escolar Estatal.

Principales Características del Seguro Escolar Estatal

(Decreto Supremo 313/ 1973 Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales)

Todos los alumnos regulares de Establecimientos Fiscales, Municipales, Particulares, Subvencionados, Particulares No Subvencionados, del Nivel de Transición de la Educación Parvulario, de Enseñanza Básica, Media, Normal, Técnica Agrícola, Comercial, Industrial, Universitaria e Institutos Profesionales dependientes del Estado o reconocidos por éste, están cubiertos por el Seguro Escolar Estatal.

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

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

El apoderado es el responsable de informar, por escrito al establecimiento educacional durante el proceso de matrícula, de cada año, si él o la estudiante cuenta con seguro de salud privado y el lugar a donde le corresponde el traslado.

Artículo 33°: Del Protocolo de Accidentes Escolares

Velando siempre por la protección de la integridad física de nuestros estudiantes, y cumpliendo con la normativa educacional, el Colegio cuenta con un Protocolo de Acción ante accidentes escolares que se adjunta como anexo en el presente reglamento, el que tiene por finalidad poner en conocimiento a todos los miembros de nuestra comunidad educativa de una manera clara y organizada la intervención que se presta en cada situación de urgencia, durante el horario de funcionamiento de nuestro establecimiento o en el contexto de una actividad pedagógica o extra programática.

Artículo 34°: Información en materia de vulneración de derechos y su prevención.

El bienestar superior de nuestras y nuestros estudiantes, es un elemento fundamental en el desarrollo para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niñas, niños y jóvenes es responsabilidad de todos los actores de la Comunidad educativa. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de los estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones ante la detección de posible abuso sexual y posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de actuación frente a situaciones de agresiones sexuales y hechos de connotación sexual y de Vulneración de derechos. Del mismo modo, y de acuerdo con la normativa educacional, se cuenta con un protocolo de actuación específico para situaciones de maltrato escolar, entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Además de ello, favorecemos la prevención de dichas situaciones y la capacitación a toda la comunidad educativa (directivos, profesores, estudiantes, asistentes, padres, madres y apoderados), mediante talleres, capacitaciones y otras acciones, que se explicarán en los diversos planes de gestión, con las siguientes medidas:

- a. **Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento:** Esta medida busca promover una cultura de protección, en todo el personal del establecimiento, que interacciona con las estudiantes de la comunidad educativa.
- b. **Favorecer la educación en nuestros/as estudiantes:** facilitar instancias pedagógicas que potencien su desarrollo, entregando herramientas para identificar, reducir y manejar potenciales riesgos. Estos conceptos se trabajan en

la asignatura de Orientación por medio de la Aplicación del Plan de Afectividad y Sexualidad plan de Formación ciudadana, talleres de autocuidado, etc.

- c. **Instancias informativas a padres, madres y apoderados** promoviendo una cultura de protección de nuestros estudiantes.

Artículo 35°: Estrategias de Prevención y Protocolo frente a Agresiones Sexuales y hechos de Connotación Sexual que atenten contra la Integridad de los Estudiantes.

Como garantes de derechos, tenemos la obligación de incorporar en el Reglamento Interno estrategias de información y capacitación para prevenir hechos de connotación y agresiones sexuales dentro del contexto educativo, que atenten contra la integridad física y psicológica de los educandos, fomentando el autocuidado y el reconocimiento de los niños, niñas y adolescentes como sujetos de derechos y libertades fundamentales. Además, en situaciones, se debe contar con protocolos de actuación que contemplen procedimientos específicos para abordar dichas situaciones.

El Colegio dispone en consecuencia del protocolo de actuación ante denuncias, sospechas y casos de abuso sexual infantil, agresiones sexuales y actos de connotación sexual, que forma parte del presente reglamento).

Artículo 36°: Estrategias de Prevención y Protocolo de Actuación para abordar situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol en el Establecimiento.

El Colegio se compromete en generar condiciones favorables para prevenir y abordar situaciones de porte y consumo de alcohol y drogas, desde una perspectiva comprensiva e inclusiva, así como permanente en el tiempo. Las estrategias para prevenir situaciones relacionadas a drogas y alcohol dentro del contexto educativo, así como los pasos a seguir ante la detección de situaciones de porte, consumo o tráfico, se encuentran descritas en el Protocolo de Actuación ante situaciones relacionadas a Drogas y Alcohol de este Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior, acciones concretas de información, formación y capacitación son definidas anualmente e implementadas según el “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”, disponible en el Colegio para su consulta.

Artículo 37°: De las Medidas Orientadas a Garantizar la Higiene del Establecimiento Educativo.

El Colegio cuenta con un equipo de auxiliares de aseo, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del establecimiento.

Asimismo, se mantiene un contrato con una Empresa de Higiene Ambiental debidamente certificada, la cual efectúa servicios de sanitización, desinsectación y desratización con la periodicidad que establece la normativa legal.

XIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA Y PROTECCIÓN A LA MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Artículo 38°: Regulaciones técnico pedagógicas: ambiente de aprendizaje

La dimensión Gestión Pedagógica comprende las políticas, procedimientos y prácticas de nuestra organización, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo, considerando las necesidades de todos los estudiantes, con el fin último de que estos logren los objetivos de aprendizaje y se desarrollen en concordancia con sus potencialidades.

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

De este modo, la directora, el equipo directivo, equipos de ciclo y nuestros profesores trabajan de manera coordinada y colaborativa. La principal labor de ellos es asegurar la implementación curricular mediante la realización de tareas de programación, apoyo y seguimiento del proceso educativo.

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

Es importante el cuidado del clima de aprendizaje dentro de la sala de clases y en todas las actividades pedagógicas, por parte de todos los miembros de la comunidad. Para ello se deben cumplir normas básicas de respeto y actitud favorable en relación a:

- Se espera una actitud comprometida y responsable en el trabajo personal y en el trabajo de proyectos, velando porque cada estudiante vaya reforzando su autonomía para cumplir los objetivos individuales y grupales que se van planteando. El Colegio San Luis Beltrán valora y promueve el trabajo colaborativo y el desarrollo de la autonomía del estudiante, por lo que se espera una actitud favorable hacia este, lo que implica para cada estudiante, asumir distintos roles responsablemente para que puedan aprender los contenidos, habilidades y actitudes necesarias para surgir en la sociedad del siglo XXI.

- Tratarse respetuosamente entre estudiantes y entre profesores y estudiantes durante todas las actividades.
- Llegar puntual a la sala de clases o actividad pedagógica.
- Disponerse hacia el aprendizaje, llevando todos los materiales necesarios para trabajar (cuadernos, lápices, libros, etc.) y sosteniendo la atención en el trabajo a realizar.
- El debido uso del teléfono celular y otros aparatos electrónicos:
 - a) Los estudiantes no podrán traer el teléfono celular al colegio hasta octavo básico incluido.
 - b) De I° a IV medio, el teléfono celular y aparatos vinculados deben permanecer guardados y en silencio una vez que el profesor ingresa a la sala. En caso contrario, el profesor solicitará el/los dispositivos electrónicos debiendo ser entregado inmediatamente para evitar interrupciones en la clase. Si un estudiante se niega a entregar lo solicitado, el profesor lo derivará a coordinación, considerándose una falta grave a las normas de respeto. Si esta situación se reitera será entregado al apoderado. El portador del celular y sus accesorios será el responsable de su cuidado.
 - c) Durante pruebas o evaluaciones, los estudiantes deben mantener el teléfono celular en la mochila hasta la finalización de la hora, aunque hayan terminado su evaluación. El profesor puede solicitar a un curso completo que entreguen su celular antes de iniciar la evaluación y se guardará hasta que todos los estudiantes hayan terminado la evaluación o hasta el final de la hora.
- No comer en la sala de clases. Hay tiempos para desayunar, almorzar y tomar colaciones en los respectivos recreos.

La Ley de Alimentos prohíbe la venta y publicidad de alimentos “Altos en” en los establecimientos de educación parvularia, básica y media, por lo tanto, está prohibida la venta de alimentos ya sea en un kiosko o por parte de los estudiantes. Si se sorprende a estudiantes vendiendo alimentos, los productos serán retirados por el profesor o coordinadora y serán devueltos al apoderado, ya que es importante que la comunidad escolar se organice para brindar a los estudiantes un entorno escolar saludable.

Artículo 39°: Regulaciones sobre promoción y evaluación

El establecimiento se rige por las normas ministeriales para la promoción y evaluación. Además, cuenta con un Reglamento de Evaluación institucional, publicado en la página web www.cslb.cl y contiene un extracto en la agenda de los estudiantes, el que es revisado y firmado por apoderados y estudiantes al comenzar el año.

Artículo 40°: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes padres, madres y embarazadas

En caso de necesidad, el establecimiento da facilidades a los y las estudiantes que sean o vayan a ser padres, haciendo las adecuaciones horarias y de evaluación que sean solicitadas por profesional de la salud o convenidas de acuerdo a las necesidades puntuales del estudiante con el colegio. En caso de no requerir ajustes, los estudiantes en esta condición se rigen por el Reglamento de evaluación del colegio disponible en la página web www.cslb.cl.

Artículo 41°: Regulaciones sobre salidas pedagógicas

El manual de convivencia aplica en su regulación para todas las salidas pedagógicas del mismo modo que al interior del establecimiento. El establecimiento cuenta con un protocolo que regula las salidas pedagógicas publicadas en la página web www.cslb.cl

Artículo 42°: Consejo de profesores

El Consejo de Profesores es un Organismo de Carácter Consultivo integrado por el personal Docente Directivo, el personal Técnico Pedagógico y por todo el cuerpo docente del establecimiento.

Su organización y función es reunirse:

- semanalmente en **Reuniones de Ciclo**, lideradas por la Coordinación correspondiente y donde se abordan temas de organización del ciclo, gestión de la convivencia escolar, organización de celebraciones comunitarias e instancias formativas, etc.
- en **Reuniones Académicas**, lideradas por la subdirección académica y/o las jefaturas de departamento de cada área donde se abordan temas pedagógicos y curriculares, se analizan resultados de las evaluaciones de aprendizaje de los estudiantes, se sugieren acciones preventivas, correctivas o de refuerzo para el mejoramiento de los logros de aprendizaje de los estudiantes.
- en **Reuniones Generales** para abordar temáticas como actualización y socialización del Proyecto Educativo Institucional, planes de mejoramiento, planes ministeriales y otras temáticas que se estimen convenientes.

- en **Reuniones de Consejo de seguimiento por** curso dos veces al año, para analizar la situación pedagógica de cada curso y las sugerencias y medidas preventivas para atender las necesidades pedagógicas y formativas de los estudiantes del curso.
- esporádicamente, para analizar repitencia y situaciones particulares de estudiantes en conjunto con el equipo directivo para determinar su promoción o repitencia.
- de acuerdo a necesidad para analizar situaciones conductuales graves de estudiantes y las consecuencias de las faltas.

Las reuniones son obligatorias para todos los miembros del cuerpo docente, siendo citados por grupo en situaciones particulares.

El Consejo de Profesores lo preside el/la Director/a del establecimiento y/o miembros del equipo directivo.

El Consejo General de Profesores elige cada 2 años al profesional docente que representa a los profesores en el Consejo Escolar. En cada sesión de consejo de profesores, hay una persona encargada que tomar nota y redactar el Acta correspondiente a la sesión y se debe firmar registro de asistencia.

XIV. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

En el presente capítulo se establecen y describen todas aquellas conductas que se esperan por parte de los integrantes de la comunidad educativa, en adelante, “normas” de acuerdo con los valores y principios del PEI, así como aquellas conductas que serán entendidas como faltas a la norma. Se establecen también, las medidas que serán aplicadas ante las faltas y el procedimiento para cada caso.

Declaramos que todos los adultos del establecimiento tienen un rol formativo. No obstante, lo anterior, la participación y compromiso de la familia resulta fundamental para la efectividad de las medidas de apoyo a los estudiantes.

Artículo 43º: Conductas Esperadas y de reconocimiento

El Colegio debe velar por la buena convivencia escolar para cumplir su misión. Conforme al PEI, el Colegio espera de los estudiantes las siguientes conductas:

| CONDUCTAS ESPERADAS Y DE RECONOCIMIENTO | |
|---|---|
| Respeto | <ul style="list-style-type: none">▪ Manifiesta una actitud de respeto hacia sus profesores y/o directivos y trabajadores de CSLB.▪ Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros y estudiantes en general.▪ Genera y promueve un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase, valorando y respetando la opinión del otro.▪ Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares. |
| Autonomía | <ul style="list-style-type: none">▪ Es perseverante en el logro de metas individuales y colectivas.▪ Tiene capacidad para autorregular su conducta.▪ Demuestra independencia en las tareas y resolución de problemas. |

| | |
|-----------------|---|
| Compromiso | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manifiesta una actitud de colaboración con sus compañeros, profesores y/o directivos. ▪ Participa activamente en clases. ▪ Cumple adecuadamente con las tareas asignadas. ▪ Participa activamente en actividades escolares y extra-programáticas. |
| Honestidad | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Demuestra con sus actos apego al valor de la honestidad. ▪ Conoce y acepta sus cualidades y limitaciones. ▪ Demuestra capacidad para reconocer, asumir y reparar sus errores. |
| Responsabilidad | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumple las normas establecidas por el colegio para el buen funcionamiento de este. ▪ Cumple con los compromisos que asume. ▪ Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia los integrantes de la comunidad. ▪ Trabaja con perseverancia en el logro de sus metas personales y comunitarias. ▪ Cumple con su presentación personal. |
| Esfuerzo | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Se esfuerza por lograr sus metas personales ▪ Realiza las tareas y/o actividades encomendadas en forma sistemática. ▪ Tiene ánimo para recomenzar una tarea cuando no le ha resultado. ▪ Es perseverante en aquellas actividades que le son más difíciles o que no le gustan. |

Artículo 44º: Enfoque formativo de la convivencia escolar

Toda falta o conducta contraria a la buena convivencia escolar y al espíritu que anima nuestro Proyecto Educativo, de acuerdo con su gravedad, será clasificada y en función de ello, tendrá una determinada consecuencia. Las y los estudiantes que incurran en acciones que afecten la sana convivencia, serán acompañadas/os a través de diferentes procesos de apoyo disciplinario, pedagógico y/o formativo y reparatorio.

Las medidas disciplinarias que se aplicarán serán en función a lo descrito en el reglamento Interno escolar, asociadas al tipo de falta cometida, considerando las atenuantes y agravantes del estudiante, además de analizar las evidencias recogidas del debido proceso.

Los responsables de velar por el ambiente de buena convivencia y el cumplimiento de la disciplina, en actividades escolares dentro y fuera del Colegio, son todos aquellos agentes del proceso educativo: Coordinadoras, Orientadores, Encargada de convivencia Escolar, Directivos, Equipos de ciclos, Profesor/a jefe, Profesor/a de Asignatura entre otros.

Artículo 45º: Medidas Formativo Pedagógicas de Reconocimiento

Definición: Son medidas tendientes a fomentar la permanencia de conductas positiva, en los estudiantes a través del reconocimiento personal o público de ellas. Conductas enmarcadas en el artículo 42.

Se determina registrar en la hoja de vida del estudiante aquellas conductas individuales y/o grupales que están definidas como comportamientos esperados para el estudiante y que se presentan de manera permanente y/o destacada.

Los reconocimientos van acorde al grupo etario de cada ciclo y se detallan a continuación:

a. Reconocimiento verbal:

- Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta.

b. Reconocimiento por escrito:

- Esta felicitación es otorgada por los profesores en el momento en que el (la) estudiante presenta la conducta consignándose en la hoja de vida del estudiante.

c. Felicitaciones vía agenda:

- A través de la agenda se envía un documento que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además un registro escrito de ésta en la hoja de vida del

estudiante.

d. Felicitación vía informe de notas:

- Esta felicitación es otorgada por los profesores de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en clases.

e. Carta de felicitación:

- Distinción solicitada por el Consejo de Profesores y otorgada por la Coordinación de ciclo a estudiantes que han demostrado sistemáticamente una conducta destacada.

f. Diploma de honor y/o medalla:

- Premio otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaca en una conducta o actitud.

g. Premio asistencia y puntualidad:

- Durante el año se establece un reconocimiento para los o las estudiantes que obtiene la mejor asistencia y puntualidad entre períodos establecidos.
- Al final del año, se realiza un reconocimiento para los o las estudiantes que obtiene la mejor asistencia y puntualidad durante el año.
- Al final de cada semestre se realiza un reconocimiento al curso con mejor asistencia

Artículo 46º: Del registro de conductas

Las observaciones en el libro de clases constituyen un registro de aquellas conductas y comportamientos relativos al plano académico, social, afectivo y valórico.

Las observaciones positivas son consideradas como un registro del proceso de crecimiento de los estudiantes. Son un modo en que el Colegio reconoce a los estudiantes que se destacan por sus actitudes constructivas.

Por el contrario, las observaciones negativas dan cuenta de comportamientos inadecuados y/o faltas de responsabilidad, honestidad y/o respeto, las que generan interferencias en el propio aprendizaje y en el de sus compañeros. Estas observaciones permiten evidenciar necesidades de acompañamiento del proceso formativo en busca de mejoras en el desarrollo personal de cada estudiante.

XV. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS QUE SE APLICARÁN A LAS FALTAS ESTABLECIDAS.

Artículo 47°: Medidas Formativas Preventivas

Definición: Son medidas tendientes a que el estudiante tome conciencia del error cometido, a reparar el daño causado para desarrollar las conductas esperadas. Estas medidas fomentan el desarrollo integral de los estudiantes, a través del acompañamiento de adultos significativos y el diálogo reflexivo con los estudiantes, comprometiéndolos en la mejora constante de sus conductas, las que colaboran para crear espacios libres de violencia y sana convivencia escolar. Estas medidas previenen situaciones que alteran gravemente la convivencia escolar.

Algunas medidas formativas del CSLB corresponde a:

a. Acompañamiento a estudiantes del Profesor Jefe:

El profesor jefe revisará al menos una vez al mes los registros de anotaciones conductuales, atrasos e inasistencias, retiros durante la jornada y las calificaciones de sus estudiantes. En caso de verificar anotaciones positivas, felicitará al estudiante utilizando los recursos descritos en este manual. Por el contrario, en caso de verificar anotaciones negativas y en caso de reiteradas inasistencias injustificadas o de atrasos al llegar al colegio o dentro de la jornada, y/o retiros sin justificación médica conversará con el estudiante para saber cuáles son las razones de su conducta y le instará a cambiar su actitud. En relación a las razones de las faltas, el profesor jefe podrá implementar las siguientes estrategias:

- Conversaciones privadas y formales con el estudiante.
- Envío de comunicación escrita al apoderado haciéndole presente la situación.
- Citación y conversación con el apoderado.
- Conversación con el estudiante y el apoderado en conjunto.
- Derivación a apoyo específico (equipo bienestar escolar –psicóloga, asistente social- o programa integración escolar) en acuerdo con la coordinación de ciclo.
- Suscripción de una carta de compromiso con el estudiante y/o apoderado para mejorar las conductas que han dado origen a esta situación dentro de un determinado plazo.
- De estas medidas y los acuerdos alcanzados en ellas se dejará registro en la hoja de vida del alumno.

b. Coordinación de Ciclo en colaboración con el equipo PIE:

El coordinador junto al equipo de ciclo hará seguimiento de las acciones de acompañamiento a los estudiantes para identificar y establecer procesos y líneas de acción junto al profesor jefe, pudiendo implementar alguna de las siguientes medidas.

- Realizar de acuerdos y/o seguimiento de estudiantes junto al equipo de ciclo en la hora de la dupla y/o jefatura.
- Conversación privada y formal con el estudiante para saber cuáles son las razones de sus faltas.
- Citación y conversación con el apoderado.
- Conversación con el estudiante y el apoderado en conjunto.
- Activación de redes internas de apoyo y acompañamiento al estudiante.
- En caso de estudiantes con diagnóstico TEA se establecerá un PAEC como una medida preventiva de acompañamiento involucrando directamente a las familias

c. Consejo de Seguimiento:

Esta instancia de reflexión pedagógica permite al equipo de profesores que atiende a un curso, compartir las visiones de un curso y de cada uno de los estudiantes con sus fortalezas y debilidades, con el fin de establecer planes de acción para el abordaje de los desafíos que implica el grupo y cada uno de sus integrantes.

Artículo 48°: Medidas Formativas Disciplinarias

Definición: Son medidas tendientes a fomentar el cambio de conductas negativas en los estudiantes a través del diálogo reflexivo y acuerdos de mejora. Están destinadas a quien incurra en conductas contrarias a la sana convivencia escolar.

Solo podrán aplicarse sanciones o medidas disciplinarias contenidas en el presente Reglamento Interno y de Convivencia Escolar. No obstante, las sanciones aplicadas, se activarán protocolos correspondientes a las faltas (Maltrato, Acoso o bullying, Abuso sexual, Tráfico y Consumo de drogas y alcohol)

Se podrán aplicar, según sea el caso, una o varias de las siguientes medidas disciplinarias y/o, en conjunto con otras medidas de carácter formativo preventivas y/o reparatorias:

- a. **Amonestación verbal:** es aplicada por cualquier miembro de CSLB, personal docente y no docente. Es de carácter formativo y se debe explicar al alumno el motivo del llamado de atención e invitarlo a que no reitere la conducta.

- b. **Amonestación escrita:** Anotación negativa en el libro de clases que puede ser escrita por cualquier miembro de dirección, coordinación o personal docente. El alumno debe ser notificado de su anotación y ésta debe ser leída al alumno.
- c. **Comunicación al apoderado:** se comunica por escrito vía agenda y/o email institucional al apoderado de situación que debe ser conversada con su pupilo con el fin que este modifique su conducta. El apoderado debe firmar la comunicación y/o acusar recibo para darse por enterado.
- d. **Citación al apoderado:** Se conversa con apoderado titular (en caso de apoderado suplente se debe justificar previa comunicación) y la entrevista debe quedar registrada en hoja de entrevista con firma del apoderado y como anotación neutra en el libro de clases. En ella se toman acuerdos de apoyo con el fin de modificar conductas.
- e. **Acción reparadora:** cualquiera de las acciones anteriores puede ir acompañada de algunas de las acciones reparadoras descritas en Medidas Formativo-Reparatorias, Artículo 57 de este reglamento.
- f. **Suspensión de clases como medida cautelar:** El estudiante no podrá participar de las actividades académicas en horario normal, frente a faltas cometidas de tipo graves o muy graves.
- La suspensión se extiende de uno a tres días hábiles frente a faltas graves.
 - La suspensión se extiende de cuatro a cinco días hábiles frente a faltas muy graves, pudiéndose prorrogar una vez más por igual período¹⁵. El apoderado será notificado por el coordinador de ciclo de manera escrita, telefónica y/o personal en el momento de la suspensión.
- g. **Carta de compromiso:** Ante faltas graves o muy graves por parte de los estudiantes, la Coordinación de Ciclo en conjunto con el Profesor Jefe, podrá suscribir una carta de compromiso con el alumno y su apoderado. Esta se refiere a un seguimiento que implica cambios de conductas y actitudes (estudiante y/o apoderado), dentro de un determinado plazo (un semestre), estableciendo las acciones que deben llevarse a cabo para apoyar el acompañamiento. Finalizado el período de observación, en caso de cumplimiento total o parcial, deberá procederse al levantamiento o renovación con medidas específicas del compromiso, según corresponda.

El no cumplimiento del compromiso adquirido vía carta, llevará a la firma de carta de condicionalidad del estudiante.

¹⁵ (D.F.L N°2 del año 2009, art. 10 letra a).

- h. **Carta de condicionalidad:** La condicionalidad de matrícula es un llamado de atención que la dirección del establecimiento hace al estudiante y a su familia, por razones disciplinarias. Lo anterior queda establecido en una carta de Condicionalidad que se constituye como un acta de acuerdos suscrito por Dirección y Coordinación de ciclo con los padres, madres y/o apoderado y estudiante y es monitoreada por el Equipo de Ciclo, apoyando a la familia y estudiante para superar las dificultades.

La condicionalidad de matrícula será propuesta por la Coordinación de Ciclo en conjunto con el Profesor Jefe, atendiendo los aportes del Consejo de Profesores y resuelta por la Dirección del Colegio San Luis Beltrán.

- Se suscribirá un documento en el que se dejará constancia de los acuerdos y plan de acción entre el establecimiento, padres, apoderados y alumno/a, momentos en que se evaluarán los avances del alumno/a respecto de los compromisos asumidos y una fecha cierta de levantamiento si la evaluación es positiva.
 - La condicionalidad tendrá una duración de seis meses y se revisará en el Consejo de Profesores al final de cada semestre, pudiendo realizarse el cese o la renovación por el siguiente periodo de seis meses.
 - En ningún caso, la condicionalidad podrá decretarse por tratarse de alumnos en su primer año de matrícula, teniendo como causa única y exclusiva, su reciente ingreso al Colegio San Luis Beltrán.
 - El no cumplimiento de los compromisos asumidos por el o la estudiante, durante los plazos definidos, podrán significar la no renovación de matrícula.
- i. **Cancelación o no renovación de la matrícula:** Implica la pérdida del cupo en el Colegio para el siguiente año escolar, como consecuencia de no haber cumplido los acuerdos de una carta de condicionalidad previa. El estudiante debe mantener su asistencia regular a clases y a las actividades del año en curso. La cancelación o no renovación de matrícula de un estudiante es atribución del Director del establecimiento y sólo podrá adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del alumno/a afectado y/o padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar reconsideración de la medida.

Los pasos a seguir para la **cancelación de matrícula** son:

1. **Ante faltas muy graves o constitutivas de delito**, se realizará una estricta observación del caso y proceso. Será considerado: Profesor Jefe, aportes de Profesores de asignatura, Orientador y Coordinador de Ciclo, Bienestar Escolar, Pastoral, entrevista con familia y estudiante.
 2. **La cancelación de matrícula, se informará mediante carta firmada por el o la Directora del Colegio**, en entrevista a los apoderados, la cual también deberá ser firmada por el/la apoderado. En caso de ausencia del apoderado a la citación deberá notificarse por carta certificada. En el caso de que se niegue a firmar quedará consignada la negativa de éstos a firmar en la carta.
 3. **El apoderado y estudiante podrán pedir la reconsideración de la medida dentro de 5 días hábiles desde su notificación**, ante la misma autoridad, mediante carta, en la que expresará los motivos por los cuales consideran necesario que el estudiante continúe en el Colegio, manifestando intenciones de mejora en relación a las faltas que dieron origen a la medida.
 4. **La Dirección resolverá previa consulta al Consejo de Profesores (Consejo de apelación), Profesor Jefe y Coordinador del Ciclo correspondiente**. Luego de estudiar el caso considerando los fundamentos recogidos en el Consejo de Profesores, el Director tomará una decisión refrendando la sanción original, reemplazándola o modificándose y la comunicará en forma escrita u oral al apoderado respectivo. A los estudiantes que se les reconsidera esta medida contarán con plan de seguimiento y acompañamiento.
 5. Una vez aplicada la medida de cancelación de matrícula e informada al apoderado, la Dirección del Colegio **deberá informar de la decisión adoptada a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles**, a fin de que ésta revise el cumplimiento del procedimiento descrito precedentemente.
- j. **Expulsión de un estudiante**: la Dirección del colegio puede resolver la expulsión de un estudiante como una medida extrema, excepcional y última, legítima sólo cuando efectivamente un problema conductual de un estudiante, implique un riesgo real y actual, (no potencial o eventual) para uno o más miembros de la comunidad. Esta sanción siempre se debe aplicar conforme a un justo proceso que debe estar contemplado en el presente reglamento interno siguiendo los mismos pasos establecidos para **Cancelación de Matrícula (punto anterior)**.

- k. **Medidas Excepcionales:** Son medidas que se aplican cuando la falta cometida por el/la estudiante afecta gravemente la convivencia escolar poniendo en riesgo la integridad física y/o psicológica de los miembros de la comunidad educativa, tales como:
- a) Agresión física a cualquier miembro de la comunidad escolar que produzcan lesiones.
 - b) Agresiones de carácter sexual.
 - c) Uso, porte, posesión y tenencia de armas blancas, de fuego o artefactos incendiarios.
 - d) Actos o acciones que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio por parte del colegio.

Las medidas que se determinarán será las dispuestas en el procedimiento de la Ley Aula segura y la suspensión como medida cautelar por 10 días hábiles pudiéndose prorrogar por 5 días hábiles más.¹⁶

Artículo 49 °: Medidas Formativas Reparatorias

Definición: Son medidas tendientes a fomentar el cambio de conductas negativas en los estudiantes a través del diálogo reflexivo y acciones reparatorias.

Las medidas disciplinarias forman parte del proceso formativo en cuanto permiten que los estudiantes tomen conciencia de las consecuencias de sus actos, aprenden a responsabilizarse por ellos y desarrollen compromisos genuinos de reparación del daño. Para ser formativas, reparatorias y efectivas, las sanciones deben ser oportunas y coherentes con la falta.

- a. **Reconocimiento de la falta:** Toma conocimiento del estudiante que ha cometido la falta, producto de la reflexión guiada por la Coordinadora del ciclo, orientador, Encargada de Convivencia Escolar y/o Profesor jefe o de asignatura a cargo.
- b. **Ofrecer disculpas:** Medida que se ofrece como una posibilidad, a el/la estudiante que ha cometido la falta, y consiste en manifestar explícitamente, con pleno convencimiento y en forma auténtica, que ha cometido un error y está arrepentido/a. Las disculpas pueden darse de forma privada o pública.

¹⁶ <https://www.supereduc.cl/contenidos-de-interes/aplicacion-de-medidas-disciplinarias-expulsion-y-cancelacion-de-matricula/>

- c. **Servicio Comunitario:** Implica alguna actividad que beneficie a la comunidad educativa a la que pertenece, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal. Ejemplos: ordenar o limpiar algún espacio del Colegio como patios, pasillos, comedor de estudiantes, su sala; mantener el jardín, ayudar en el recreo a cuidar a los estudiantes de menor edad, ordenar materiales en la biblioteca, laboratorios, entre otros.
- d. **Mediación escolar:** Estrategia de resolución pacífica de conflictos, que tiene por objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos sigan escalando. El espacio de mediación es dirigido por el orientador y/o coordinadora del ciclo quién de forma neutral busca que las partes puedan llegar acuerdos para solucionar el problema inicial. La participación en una mediación es de carácter voluntario.
- e. **Reposición del material dañado:** Esto implica que en caso que el/la estudiante hayan destruido material o infraestructura del colegio, esta deberá ser reparada por parte del apoderado. En caso de material destruido, esta reposición deberá ser total.
Esta medida también aplica en caso de estudiantes TEA con una DEC y que la consecuencia sea la destrucción del material.

XVI. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Artículo 50°: Del Debido Proceso

Frente a la ocurrencia de un hecho que requiera ser investigado, todos los involucrados tienen derecho a:

1. Ser informados acerca de las circunstancias.
2. Ser escuchados en un plazo de 24 ha 48 hrs ocurrido los hechos, para dar a conocer su versión de los hechos considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.
3. Ser respetados en su integridad física y psicológica en la aplicación de sanciones, estando prohibido todo tipo de castigos físicos o corporales.
4. Que se adopten todas las medidas tendientes a resguardar la confidencialidad de los hechos ocurridos, así como a que se resguarde la privacidad, dignidad y honra de los involucrados.
5. Que se presuma su inocencia.
6. Que se reconozca su derecho a apelación y/o reconsideración de la medida disciplinaria aplicada, según corresponda.
7. Contar con un procedimiento claro y que asegure la celeridad en su aplicación.
8. Que sólo se le apliquen las medidas explicitadas en el presente Reglamento.

Artículo 51°: Gradualidad de las Sanciones

- La aplicación de este principio implica la consideración de todos los antecedentes disponibles, la edad y etapa evolutiva, así como la situación personal de éstos, la reiteración de la falta cometida y la gravedad de la misma.
- También es importante considerar el diagnóstico de los estudiantes con necesidades educativas especiales, ya sean estas de carácter transitorio o permanente. Su condición no los deja exentos de aplicar medidas disciplinarias en caso de faltas graves y muy graves que afecten gravemente la convivencia escolar.
-

Artículo 52°: Prohibición General de Discriminación

- Se prohíbe cualquier acción u omisión que pueda constituir una discriminación arbitraria, fundada en razones de sexo, origen, situación socioeconómica, religión, ideologías políticas, entre otras.

Artículo 53°: Aplicación de procedimientos claros y justos

- Antes de la aplicación de una sanción o medida disciplinaria, es necesario conocer la versión de todos los involucrados, considerando el contexto y las circunstancias que rodearon la falta.

Artículo 54°: Consideración de factores agravantes o atenuantes

- De acuerdo con la edad de los estudiantes involucrados, varía el nivel de responsabilidad que cada uno tiene sobre sus acciones. Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean el incumplimiento de las normas.
- Como criterio general, la reiteración de una falta la agrava al nivel superior, especialmente si se ha hecho una advertencia formal al respecto.

a. Se considerarán atenuantes:

- Edad, etapa de desarrollo, madurez y circunstancias personales de los involucrados.
- Reconocer la falta antes de la formulación de la medida.
- Corregir el daño o compensar el perjuicio causado, antes de ser determinada la medida formativa.
- Mantener un buen comportamiento con anterioridad a la falta.

b. Se considerarán agravantes:

- Reiteración de una conducta negativa en particular. La recurrencia de una falta leve la transforma en grave; la reiteración de una falta grave la convierte en muy grave.
- Actuar con premeditación.
- Aprovechar condiciones de debilidad de otros para cometer la falta.
- No reconocer la falta y mentir.

Artículo 55°: Capacitación permanente en pro de la Convivencia Escolar

- Los miembros del Equipo Directivo y docente, así como los asistentes de educación, administrativos y auxiliares, recibirán capacitación sobre la promoción de la buena convivencia escolar y el manejo de las situaciones de conflicto.

XVII. DE LAS FALTAS DE LOS ESTUDIANTES A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 56°: Faltas

Definición: Son aquellas acciones u omisiones que transgreden los deberes de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa y las conductas esperadas de los estudiantes en el ámbito de la convivencia escolar.

Artículo 57°: Clasificación de Faltas Considerando su Gradualidad

Las transgresiones a las normas que regulan la convivencia escolar, son consideradas faltas, las cuales se categorizan en leves, graves y muy graves. **Remitirse al artículo 79°: Anexo I que típica los tipos de faltas y las medidas aplicadas a cada una de ellas.**

La gradualidad de las faltas en leves, graves y muy graves, se relaciona tanto con el daño causado, como con el desarrollo psicológico y nivel de madurez de los estudiantes infractores. Sin embargo, esta clasificación no considera el nivel de enseñanza que cursan los estudiantes.

- a. **Falta leve:** Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. La reiteración de tres veces de aquellas de faltas consideradas leves se considerará como una falta grave, cuando se relacionan con los valores de honestidad y respeto.
- b. **Falta grave:** Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. La reiteración de una falta grave se considerará como una falta muy grave.
- c. **Falta muy grave:** Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros (agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.), así como acciones que afecten significativamente los valores del Colegio y/o signifiquen un peligro grave para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa.

Nota: Todas las salidas y actividades escolares fuera del establecimiento son actividades pedagógicas que se rigen por la misma normativa de este reglamento.

Artículo 58°: Del procedimiento de determinación de las faltas

Remitirse al artículo 79°: Anexo II que típica los procedimientos para cada tipo de falta.

- El presente reglamento se construye en base a un trabajo consultivo con todos los estamentos de la comunidad escolar (profesores, estudiantes, apoderados, equipo directivo). Y año a año, se va revisando y adecuando según las necesidades y requerimientos de la convivencia al interior de la comunidad, proceso liderado por la encargada de convivencia, orientadores, coordinadores de ciclo y dirección.
- De acuerdo a la construcción colectiva y en norma según legalidad vigente, se definieron los tipos de faltas y su gravedad. Así mismo, se determinaron las consecuencias y/o sanciones de aquellas faltas.
- Este reglamento es socializado anualmente con estudiantes, apoderados y profesores de la institución, y está publicado en la página web del colegio (www.cslb.cl), para que todos los afectados por el mismo, sean conscientes de las normas y consecuencias de su actuar dentro del establecimiento.

A. Procedimiento de determinación de la falta:

- Toda vez que un integrante de la comunidad educativa tome conocimiento o presencie un hecho contrario a la sana convivencia, deberá comunicarlo verbalmente o por escrito al Profesor Jefe (si el tema involucra a un estudiante o curso determinado) y/o al (los) Coordinador de Ciclo respectivo (cuando involucra a estudiantes de distintos cursos) o bien ambos, dependiendo de la gravedad de la falta.
- Todo profesional docente o profesional de algún equipo de apoyo que presencie una falta deberá dejar constancia escrita de los hechos sucedidos en la Hoja de Vida del estudiante. En caso de personal administrativo debe entregar información al profesor jefe y/o Coordinador de Ciclo respectivo para que deje constancia en la hoja de vida.

B. Encargados de la determinación de las sanciones de las faltas

De acuerdo a la gravedad de la falta, serán responsables de su sanción:

- Falta leve: profesores.
- Falta grave: coordinador de ciclo considerando los aportes de profesor jefe y psicólogo de Bienestar y Orientador (si amerita). ***En su ausencia, quién determina la falta es la Encargada de Convivencia escolar.***
- Falta muy grave: Dirección considerando los aportes de profesor jefe y coordinador de ciclo, psicólogo de Bienestar y Orientador (si amerita).

C. Investigación de la falta:

- En casos en que no es evidente el responsable de una falta, ya sea por poca claridad en los testimonios o por omisión de los involucrados; será la Encargada de Convivencia en conjunto con el Equipo de Ciclo quién apoye al profesor jefe y coordinador de ciclo en el esclarecimiento de ella, a través de los siguientes procedimientos:
 - a. Entrevista con el o los estudiantes involucrados (profesor jefe y/o coordinador de ciclo, psicólogo de Bienestar Escolar).
 - b. Diálogo reflexivo guiado con el curso completo (profesor jefe y/o orientador, coordinador de ciclo).
 - c. Entrevista con apoderado y estudiante (profesor jefe y/o coordinador de ciclo, psicólogo de Bienestar Escolar).
- En cualquiera de las instancias anteriores, se busca escuchar las versiones de todos los involucrados, para la determinación de la gravedad de la falta y su sanción, dando espacio al debido proceso.

D. Comunicación de la falta y medida disciplinaria a los apoderados y/o estudiantes :

Se comunicará a los apoderados de las faltas de sus hijos y medidas disciplinarias aplicadas a través de los siguientes medios, dependiendo de la gravedad de la falta:

- **Faltas leves:** El profesor, orientador y/o coordinadora del ciclo, envía comunicación al apoderado a través de Agenda Escolar o a través de email institucional del estudiante informando de la falta cometida por su pupilo y de la medida disciplinaria aplicada.
Si existe recurrencia de la falta se citará al apoderado para informar sobre medida disciplinaria y los plazos de apelación correspondientes a las faltas leves. *(En el punto F del mismo apartado se informan los plazos y responsables de recibir la apelación)*
- **Faltas graves:** Notificación inmediata al apoderado de forma telefónica y Citación a entrevista con Profesor Jefe, Profesor de Asignatura (si fuera necesario por haber presenciado la falta), Coordinador de ciclo, orientador y/o Encargada de Convivencia Escolar según el responsable de abordar la situación. La entrevista se debe llevar a cabo dentro de las 24 horas ocurrida la falta. En la entrevista se informará sobre la falta cometida por su pupilo y la medida disciplinaria aplicada, también se informa sobre los plazos de apelación correspondiente a las faltas graves. *(En el punto F del mismo*

apartado se informan los plazos y responsables de recibir la apelación)

- **Faltas muy graves:** Notificación inmediata al apoderado de forma telefónica y Citación urgente al colegio, dentro de la jornada escolar para entrevista del apoderado con Coordinador de ciclo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección según la gravedad de la falta. En la entrevista se informará sobre la falta cometida por su pupilo y la medida disciplinaria aplicada, también se informa sobre los plazos de apelación correspondiente a las faltas graves. *(En el punto F del mismo apartado se informan los plazos y responsables de recibir la apelación)*
- Las medidas disciplinarias serán tomadas frente a **faltas leves graves y muy graves**, que atenten contra la sana convivencia escolar y serán comunicadas por el profesor jefe, orientador, Coordinadora del Ciclo, Encargada de Convivencia Escolar y/o Dirección, según la falta que haya cometido. Las medidas disciplinarias serán informadas al estudiante y su apoderado en entrevista presencial y se dejará por escrito, quienes podrán presentar apelación o reconsideración de la medida por escrito al Profesor jefe, coordinación y/o a dirección según el tipo de falta cometida.

Si el(la) apoderado(a) no concurre a la entrevista se le enviará carta certificada al domicilio registrado en la ficha de matrícula o plataforma Lirmi, con la notificación de la aplicación de la medida disciplinaria.

E. Aplicación de sanciones

Las sanciones se aplicarán de acuerdo a la gravedad y recurrencia de las faltas. Estas detallan en los siguientes anexos disponibles al término de este reglamento:

- Anexo I: Tipos de medidas disciplinarias posibles a tomar en relación a la gravedad de las faltas y sus procedimientos.
- Anexo II: Categorización de faltas, definición en relación a los valores CSLB y su gravedad.

F. Apelación de las medidas disciplinarias:

Toda medida disciplinaria aplicada puede ser apelada por los(as) estudiantes o por su apoderado(a), dependiendo de la falta y su gradualidad se deben considerar los siguientes plazos.

| FALTA LEVE | FALTA GRAVE | FALTA MUY GRAVE |
|--|---|--|
| 24 horas para apelar desde la notificación de la medida. | 2 días hábiles para apelar desde la notificación de la medida | 5 días hábiles para apelar desde la notificación de la medida |
| Presentar la apelación al Profesor Jefe o de asignatura a través de correo electrónico | Presentar la apelación escrita por el estudiante y su apoderado a la coordinadora del Ciclo. | Presentar la apelación escrita por el estudiante a la dirección del colegio |
| Respuesta a través correo electrónico dentro de 2 días hábiles recibida la apelación | Respuesta a través de correo electrónico y/o en entrevista con el apoderado dentro de 3 días hábiles recibida la apelación. | Respuesta en entrevista con Coordinación del ciclo dentro 5 días hábiles recibida la apelación. En casos de Condicionalidad Cancelación de Matrícula y Expulsión la entrevista se llevara a cabo con la Dirección del colegio. |

La apelación le permite al estudiante y su familia solicitar la revisión de la medida disciplinaria aplicada.

XVIII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

La gestión de la Convivencia comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social, incluyendo el ámbito espiritual, ético, moral, afectivo y físico de los estudiantes, de acuerdo con el Proyecto Educativo de nuestra institución y al currículum vigente.

Esta dimensión se apoya tanto en la implementación de acciones formativas transversales como específicas.

Dado que la escuela es el segundo espacio después de la familia donde los y las estudiantes aprenden a relacionarse consigo mismo y con el entorno, las experiencias e interacciones que ahí se viven son esenciales para su desarrollo personal y social.

Artículo 59°: Propuesta Educativa

Para permitir el adecuado despliegue de los procesos educativos y favorece en los estudiantes el desarrollo de una autoestima positiva y de habilidades para relacionarse con los demás en un ambiente libre de violencia, se establecen las siguientes acciones para fortalecer la sana convivencia escolar:

- a) Acogida diaria como un espacio de acompañamiento Ignaciano, que promueve la comunicación del grupo de curso.
- b) El diálogo, como estrategia para la resolución de conflictos, el cual involucra directamente a: Profesoras/es, Orientador, Psicólogo(a), Padres, Apoderados, Asistentes de la Educación, Coordinadoras de ciclo, Encargada de Convivencia escolar, Equipo directivo y directora pedagógica.
- c) La resolución constructiva y pacífica de conflictos, empleando las técnicas de negociación, arbitraje y mediación. Designando a las personas idóneas en cada situación.
- d) La participación periódica de los actores educativos, en jornadas de análisis del RIE y de internalización del PEI.
- e) Elección del CABE y Centro de Padres, como una organización democrática de los/as estudiantes y los padres, madres y apoderados(as), a partir de una votación directa de candidatos elegidos por sus pares.
- f) Consejo Escolar, definido como un equipo de trabajo que aumenta y mejora la participación de toda la Comunidad Educativa, promoviendo una vinculación más estrecha entre la familia y el quehacer educativo. Compuesto por miembros de todos los estamentos, quienes sesionan cuatro veces al año con el fin de informar,

estimular y canalizar la participación de la Comunidad Educativa en el Proyecto Educativo del CSLB .

- g) Establecimiento de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad comunal contando con algunos convenios de colaboración recíproca.
- h) Implementación de intervenciones de instituciones públicas o privadas que contribuyan a la formación de los principios declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- i) El Equipo Directivo, como organismo resolutorio, responsable de reflexionar, acompañar, planificar y animar la implementación del PME.
- j) Implementación de Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- k) Diseño de protocolos de prevención de violencia escolar, abuso sexual, alcohol y drogas, entre otros.
- l) Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE.
- m) Promoción de la identidad y el sentido de pertenencia de los/as estudiantes con los valores declarados en el PEI.

Artículo 60°: Encargado de Convivencia Escolar

El encargado de convivencia es el responsable de confeccionar e implementar un plan de gestión específico que contenga las sugerencias o iniciativas del Consejo Escolar tendientes a fortalecer la buena convivencia.

El Encargado de Convivencia Escolar será nombrado por la Dirección del Colegio por un plazo de tres años, considerando como candidatos a subdirección de pastoral y formación, coordinadores y orientadores de ciclo. En caso de subrogación, asumirá el rol otro de los candidatos mencionados, designado por la Dirección.

Queda en acta del Consejo Escolar del año respectivo, el nombre y cargo del Encargado de Convivencia.

Artículo 61°: Funciones del Encargado de Convivencia Escolar

- a. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de convivencia escolar en conjunto con las coordinaciones de ciclo, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y el Equipo Directivo.
- b. Encargado de diseñar en conjunto con la Dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

- c. En conjunto con los coordinadores y orientadores de todos los ciclos, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- d. Informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- e. Informar a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.

Artículo 62°: Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos.

El Colegio, consciente que los conflictos son parte de la realidad del hombre y que la convivencia escolar no se encuentra exenta de su ocurrencia, como cualquier otra instancia de organización humana cuenta con mecanismos institucionales para poder gestionar dichos conflictos dentro del sistema preventivo de Don Bosco.

Los conflictos escolares se producen entre cualquiera de sus miembros por lo que el colegio puede implementar mecanismos de resolución pacífica de conflictos:

- 1) **Arbitraje:** Técnica de resolución pacífica de conflicto, guiado por un adulto que proporcione garantías de legitimidad ante la comunidad educativa, con atribuciones en la institución escolar, quien, a través del diálogo, escucha activa y reflexiva de las posiciones e intereses de los involucrados, indaga sobre la solución justa y formativa para ambas partes. Lo principal es el diálogo y es un proceso voluntario.
- 2) **Negociación:** Técnica resolución pacífica de conflicto que se realiza entre las partes involucradas en un conflicto, sin intervención de terceros para que los implicados entablen una comunicación en pro de una solución aceptable a sus diferencias, la que se explicita en un compromiso escrito. Es voluntario y puede realizarse en relaciones de asimetría jerárquica.
- 3) **Mediación:** Técnica de resolución pacífica de conflicto en el que una persona o grupo de personas, ajenas al conflicto, ayuda a los involucrados a llegar a un acuerdo y/o resolución del problema, estableciendo la relación y la reparación cuando sea necesario. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. EL mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en el conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. No aplica si hubo agresiones o abuso de poder. No busca sancionar y es voluntario.

Artículo 63°: Del Consejo Escolar

El Colegio cuenta con un Consejo Escolar, integrado por:

- Dirección del Colegio.
- Representante del Centro de padres, madres y apoderados.
- Representante del Centro de estudiantes.
- Representante de los profesores.
- Encargada de convivencia Escolar.
- Representante de comité paritario
- Sostenedor

Artículo 64°: Funciones del Consejo Escolar

Dentro de las funciones del Consejo Escolar, se contemplan las siguientes:

- a. Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en la prevención y promoción de la buena convivencia escolar.
- b. Promover el conocimiento y respeto del Reglamento de Convivencia Escolar en su área o nivel respectivo.
- c. Participar de la actualización del Reglamento cuando corresponda, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- d. Promover la buena convivencia escolar entre los miembros de la comunidad educativa, a través de acciones, estrategias y medidas destinadas para ello.
- e. Prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos, dentro de la esfera de su competencia.
- f. Reflexionar y pronunciarse ante situaciones emergentes relacionadas con la convivencia escolar cuando exista solicitud expresa de la Dirección.
- g. Participar activamente en el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, el cual deberá contener las actividades a realizar durante el año escolar, objetivos perseguidos, propósitos y encargados de cada actividad. El Plan debe estar elaborado a más tardar el último día del mes de abril de cada año.

Artículo 65°: Funcionamiento del Consejo Escolar

Los miembros del consejo durarán en sus funciones por dos años, reelegibles por un nuevo período, salvo el caso del Director, que lo será por derecho propio del cargo. Será presidido por la dirección del establecimiento. El Consejo se reunirá como mínimo dos veces por semestre, mediante citación o convocatoria de Dirección.

XIX. MALTRATO ESCOLAR

Artículo 66°: Maltrato escolar

Definición: Se entenderá por maltrato escolar cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos, de cualquier miembro de la comunidad educativa en contra de algún integrante de la misma.

Artículo 67°: Conductas Constitutivas de Maltrato Escolar

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

- a. Agredir psicológicamente, amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar, hacer gestos groseros o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un estudiante o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.
- c. Incitar todo tipo de violencia, ya sea de forma presencial o utilizando cualquier medio virtual.
- d. Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, opinión política, orientación sexual, identidad de género, por sus capacidades diferentes, condiciones físicas, embarazo, paternidad o maternidad temprana o cualquier otra circunstancia.
- e. Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aun cuando no sean constitutivos de delito.
- f. Realizar cualquiera de las acciones descritas en las letras precedentes a través de medios de comunicación tradicionales o tecnológicos o a través de redes sociales.

Artículo 68°: Obligación de Informar Situaciones de Maltrato

- Todo adulto integrante de la comunidad educativa deberá informar la(s) situaciones de violencia física, psicológica, agresión u hostigamiento que afecten a un estudiante y/o miembro de la comunidad de conformidad a este Reglamento y el Protocolo de Maltrato Escolar respectivo.

Artículo 69°: Agravante en Maltrato Escolar

Las acciones constitutivas de maltrato escolar, cometidas por cualquier medio en contra de un estudiante u otro integrante de la comunidad educativa, revestirán mayor gravedad cuando sean cometidas por quien tenga una posición de autoridad, así como también la ejercida por parte de un adulto de la comunidad educativa en contra de un estudiante.

Artículo 70°: Prevención de Maltrato escolar

El Colegio San Luis Beltrán, rechaza todas las conductas consideradas como maltrato y acoso escolar. Pondrá todos los medios que tenga a su alcance para prevenirlos e intervenirlos, en el caso que se hayan producido.

La buena convivencia escolar es un aprendizaje que se enseña y aprende. Concebida desde una dimensión formativa, se ve expresada en distintos ámbitos como por ejemplo en la sala de clases, en los recreos, en actos ceremoniales y pastorales, reuniones de padres, madres y apoderados, talleres formativos y recreativos, salidas pedagógicas, etc. Así mismo, el enfoque formativo tiene una dimensión preventiva que implica preparar a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, para tomar decisiones anticipadas y enfrentar situaciones que alteren la buena convivencia.

De este modo, cualquier miembro de la comunidad educativa debe estar atento a situaciones de vulneración de derechos, violencia, abuso o maltrato.

Artículo 71°: Medidas de prevención de Maltrato escolar

El Colegio San Luis Beltrán, posee un plan de gestión de convivencia escolar anual según lo requiere la normativa educacional que concretiza acciones, programas, proyectos e iniciativas preventivas del maltrato escolar y de promoción de la buena convivencia escolar, entre ellas se destacan que:

- 1) Contar con una encargada de convivencia que vela por la correcta aplicación de la normativa y gestión de la convivencia de la escuela, respetando el debido proceso.

- 2) Fortalecimiento de las instituciones internas de representación y representatividad (Centro de estudiantes, Centro de padres y Consejo Escolar) a través de elecciones de directivas, reuniones, asambleas y jornadas formativas de liderazgo Ignaciano.
- 3) Formación docente a través de capacitaciones socioemocionales, capacitación de PJ a cargo de la REI, inducción de profesores nuevos.
- 4) Formación de estudiantes a través de asignaturas como consejo de curso y orientación para fortalecer el trabajo colaborativo y participativo de los estudiantes.
- 5) Socialización del Reglamento Interno con equipos de ciclos y profesores para el manejo de los protocolos y tipos de faltas.
- 6) Promoción de instancias de participación, celebración y encuentro de la comunidad educativa a través de actividades comunitarias como; Semana Santa, día del estudiante, fiesta de la chilenidad, mes de la solidaridad, aniversario del colegio, etc.
- 7) Formación valórica de cursos a través de los encuentros con Cristo y jornadas grupales. Formación de madre, padres y apoderados a través de encuentros familiares.
- 8) Fortalecimiento del ejercicio de liderazgo basado en el acompañamiento, a través de entrevistas PJ y estudiantes y/o apoderados, entrevista coordinador/a con estudiante y/o apoderados, seguimiento de equipos ABE, PIE y Orientación con estudiantes.
- 9) Socialización del Reglamento interno y sus protocolos con la comunidad educativa.
- 10) Capacitación de profesores en conocimiento de herramientas para la prevención y resolución de conflictos.
- 11) Prevención del consumo de drogas en los estudiantes a través de charlas en los cursos, dependiendo de la necesidad.
- 12) Prevención del reconocimiento oportuno de casos de violencia o maltrato escolar a través de la socialización de protocolo de maltrato escolar con la comunidad escolar.
- 13) Capacitación a los miembros de los estamentos de la comunidad escolar en materias específicas de prevención, detección y/o tratamiento de situaciones constitutivas de maltrato y/o abuso sexual.
- 14) Fomento y promoción de la sana convivencia escolar entre los estudiantes a través de recreos seguros, con horarios y deportes establecidos en cada una de las canchas, implementación con balones de esponja para disminuir accidentes escolares, redes de bádminton, taca tacas y mesas de ping-pong.

- 15) Turnos de patio realizados por profesores y equipo directivo para mayor acompañamiento.
- 16) Promoción de la comunicación efectiva entre equipos de apoyo, directivos, profesores, apoderados y estudiantes a través de reuniones de ciclo, entrevistas personales y actividades de encuentro.
- 17) Ejecución de entrevistas periódicas con apoderados y/o alumnos que constituyen una herramienta importante para consignar información relevante sobre la progresión de los cambios notorios de un estudiante de tipo conductual y académico.
- 18) Durante el año escolar, se realizan actividades formativas e informativas relacionadas con esta temática:
 - a) Se organizan actividades para los padres y apoderados (por ejemplo, actividades familiares, reunión de apoderados, charlas informativas para las familias) con el fin de promover la formación en torno a la prevención, la protección, el autocuidado, la crianza y la parentalidad positiva, según etapas del desarrollo del estudiante.
 - b) Se organizan actividades para los y las estudiantes (por ejemplo, jornadas de encuentro y reflexión, charlas con especialistas externos, jornadas de líderes, jornadas de cursos, encuentros con cristos), con el fin de promover factores protectores en los distintos ámbitos del desarrollo, los cuales son abordados de manera transversal en diversos espacios formativos, pedagógicos y extracurriculares.
- 19) Implementación de un plan de orientación.
- 20) Actualización del certificado de antecedentes del personal del Colegio.
- 21) El Colegio posee contacto con la red pública de apoyo local, por ejemplo, COSAM, CESFAM, Municipalidad, OPD, Programa SENDA en la Comuna, Ministerio Público, Carabineros y Policía de Investigaciones.

Artículo 72°: Protocolo de Maltrato Escolar

- La regulación de las faltas, procedimientos y sanciones correspondientes a cada una de ellas, se contemplan el Protocolo de Maltrato Escolar del Colegio San Luis Beltrán, disponible en la página web (www.cslb.cl)

XX. OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DEL DELITO

Artículo 73: Obligación de denunciar.

- Todo trabajador tendrá la obligación de denunciar cualquier acción u omisión que revista caracteres de delito que afecte o involucre a un miembro de la comunidad educativa, haya ocurrido esto dentro o fuera del establecimiento. La Dirección pondrá los antecedentes en conocimiento de las autoridades, dentro de las 24 horas hábiles de conocida la situación, en cumplimiento de los Arts. 175 letra e, 176 y 177 del Código Procesal Penal. La denuncia se realizará ante la Fiscalía, Carabineros o Investigaciones.

Artículo 74°: Obligación legal de denuncia

Son responsables penalmente los jóvenes mayores de 14 años y menores de 18 años, quienes se rigen por la Ley de Responsabilidad Penal Adolescente.

Los menores de 14 años están exentos de responsabilidad penal, por lo que no pueden ser denunciados por la comisión de un delito. En estos casos, los tribunales competentes para conocer la situación son los Tribunales de Familia, los que pueden aplicar medidas de protección si es necesario.

- Entre los actos establecidos como delitos figuran las lesiones, robos, hurtos, amenazas, porte o tenencia ilegal de armas, tráfico de drogas, abuso sexual y maltrato, entre otros.

Artículo 75°: Medidas extraordinarias

- Frente a hechos cometidos que afecten gravemente la convivencia escolar, que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas, cuchillos, artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación de servicios educativos por parte del colegio.
- Por lo tanto frente a hecho que pueda revestir caracteres de delito y la necesidad inmediata de proteger a estudiantes, trabajadores y/o miembros de la Comunidad del CSLB, la Coordinación de Ciclo con la Dirección podrán tomar medidas

extraordinarias, tales como la suspensión de el/los estudiantes involucrados por 10 días hábiles como medida cautelar, que puede prorrogarse por 5 días más, mientras se resuelve la continuidad del estudiante en el colegio. El objetivo es salvaguardar la integridad física o psicológica de los otros miembros de la comunidad educativa.

A CONSIDERAR

- La Dirección del Colegio se reserva el derecho de revisar y modificar las normas anteriormente expuestas de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la comunidad escolar, respetando la legalidad y comunicando a todos los involucrados de los cambios definidos.
- Toda modificación a nuestro Reglamento Interno será debidamente informada a los profesores, al Consejo escolar, a padres, apoderados y estudiantes.

XXI. DE LAS FALTAS DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Artículo 76°: Prohibiciones

Todo padre, madre y Apoderado del colegio, ya sea titular o suplente, tenga o no la custodia personal de la estudiante, tendrá las siguientes prohibiciones:

1. Dirigirse a un estudiante sin seguir los conductos regulares establecidos por el colegio.
2. Atentar contra la honra, dignidad e integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea trabajador, apoderado o estudiante.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los/las alumnos/as.
4. Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia estupefaciente dentro de las dependencias del colegio, en actos oficiales o actividades deportivas, culturales, salidas pedagógicas y cualquier otra actividad oficial organizada por el Colegio.
5. Adulterar documentos oficiales del Colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos, o cualquier otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del Colegio.
6. Adjudicarse la representación del Colegio frente a otros, sin contar con la autorización expresa para ello.

7. Usar el nombre del Colegio, o cualquier elemento distintivo para fines personales, comerciales u otros.
8. Realizar cualquier tipo de comercio al interior del colegio, salvo que cuente con autorización expresa de la dirección del Colegio.
9. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información, por cualquier medio, con el ánimo de causar daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.
10. Comete alguna de las conductas descritas en los protocolos de vulneración de derechos, maltrato escolar, drogas y alcohol o hechos de connotación sexual.
11. Cualquier otra conducta que signifique un daño o menoscabo a la identidad del colegio o cualquier integrante de la comunidad educativa.
12. Comete una conducta constitutiva de delito, en el contexto de una actividad escolar, que afecte a cualquier miembro de la comunidad escolar.

Artículo 77°: Medidas aplicables.

En caso de constatarse su responsabilidad en los hechos mencionados anteriormente la Dirección del colegio procederá a tener entrevistas personales con los involucrados para la búsqueda de acuerdos y reparación de la falta, si fuera el caso de acuerdo con la gravedad y naturaleza de la falta. De lo contrario procederá, atendiendo a la gravedad, reiteración de la falta y al principio de proporcionalidad, a:

- a) Amonestar por escrito al apoderado, solicitando formalmente su cambio de actitud y, en caso que se requiera, las disculpas correspondientes.
- b) Suspender temporalmente su calidad de apoderado. Se debe establecer un apoderado suplente.
- c) Suspender en forma permanente su calidad de apoderado/a, si la falta atenta contra la identidad institucional, 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 o se trata de una conducta constitutiva de delito.
- d) Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones determinadas cuando la presencia del padre, madre o apoderada implique un riesgo para la integridad física o psíquica de un miembro de la comunidad educativa.

- e) 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.

Para determinar la responsabilidad y medidas pertinentes se aplicarán las normas de debido proceso y de Procedimiento ante faltas graves y muy graves de los estudiantes.

XXII. APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACION Y DIFUSION DEL REGLAMENTO

Artículo 78°: Actualizaciones y modificaciones al Reglamento Interno Escolar.

El Reglamento Interno del CSLB, se actualizará al menos una vez al año y su ajuste de publicación aparecerá en la portada del instrumento. Las modificaciones del RIE serán socializadas con el consejo escolar. En un plazo de 30 días posterior a la reunir con el Consejo Escolar, la Directora firmará su aprobación respecto de las modificaciones y actualizaciones realizadas de acuerdo a la normativa vigente.

Artículo 79°: Difusión del Reglamento Interno, Anexos y Protocolos de Actuación.

Se publicará en la página web del Colegio y se tendrá disponible al menos un ejemplar para consulta en la secretaría del Colegio, sin perjuicio de otras instancias para difundir ciertos contenidos específicos del RI ya sea a través de la agenda escolar, capsulas de convivencia escolar en las acogidas, circulares, reuniones de apoderados, consejos de curso, consejos de profesores, etc.

Constanza Rodríguez Correa
Directora Colegio San Luis Beltrán

XXXIII.- ANEXOS Y PROTOCOLOS

ARTÍCULO 80°: ANEXOS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN.

ANEXO I: TIPOS DE MEDIDAS POSIBLES A TOMAR EN RELACIÓN A LA GRAVEDAD DE LAS FALTAS, PROCEDIMIENTOS Y SUS RESPONSABLES

Ante cada transgresión se aplicarán los procedimientos descritos en el Artículo 57 del Capítulo XVII.

| FALTA | PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA | RESPONSABLE/S | TIPO DE MEDIDA QUE SE PUEDE APLICAR |
|-------|--|---|--|
| Leve | <p>Conversación con el estudiante</p> <p>Amonestación verbal</p> <p>Registro de la falta en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Informar al apoderado a través de la plataforma institucional LIRMI, agenda o email.</p> | Profesor jefe o de asignatura | Formativas y/o reparatorias determinadas en el artículo 47° letra |
| | <p><u>En caso de reiteración de la falta:</u></p> <p>Citación apoderado</p> <p>En caso de existir agravantes, se firmará Carta de compromiso.</p> | Coordinadora del Ciclo Orientador | Carta de Compromiso según la gravedad de la falta. |
| Grave | <p>Entrevista con el estudiante involucrado. Dejar registro escrito firmado por el estudiante.</p> <p>Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante.</p> <p>Notificación al apoderado vía telefónica y/o vía email.</p> <p>Entrevista al apoderado para informar sobre la falta cometida y la notificación de la medida disciplinaria.</p> <p>Informar al apoderado sobre plazos de apelación a la medida aplicada. (2 días hábiles)</p> <p>Recepción de la apelación de forma escrita.</p> <p>Respuesta de la Coordinadora y/o directora a la apelación (3 días hábiles)</p> <p>Se solicita Acción reparadora según sea el caso.</p> <p>Se debe realizar una observación y seguimiento</p> | Coordinadora del Ciclo Encargada de Convivencia Escolar Dirección | <p>Medidas Disciplinarias que se podrían aplicar según la gravedad de la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Carta de Compromiso. • Condicionalidad de la Matrícula. • Cancelación de la Matrícula. • Suspensión de clases hasta de 3 días hábiles como medida cautelar, dependiendo de la gravedad de la falta. |

| | | | |
|------------------|--|--|--|
| <p>Muy grave</p> | <p>Entrevista con el estudiante involucrado. Dejar registro escrito firmado por el estudiante. Registro de la situación en la hoja de vida del estudiante. Notificación al apoderado vía telefónica y/o vía email sobre la falta cometida por el estudiante. Entrevista al apoderado dentro de las 24 horas realizada la falta. En entrevista se notifica la medida disciplinaria. Informar al apoderado sobre plazos de apelación a la medida aplicada. (5 días hábiles) Recepción de la apelación de forma escrita. Respuesta de la Coordinadora y/o directora a la apelación (5 días hábiles) Se solicita Acción reparadora según sea el caso. Evaluar derivación para apoyo psicológico en caso de que la situación lo amerite. Se debe realizar una observación y seguimiento del caso</p> | <p>Coordinadora del Ciclo Encargada de Convivencia Escolar Dirección</p> | <p>Medidas Disciplinarias que se podrían aplicar según la gravedad de la falta:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condicionalidad de la Matrícula. • Cancelación de la Matrícula. • Expulsión inmediata. • Suspensión de clases hasta de 3 a 5 días hábiles como medida cautelar, dependiendo de la gravedad de la falta. |
|------------------|--|--|--|

ANEXO II: CATEGORIZACIÓN DE FALTAS EN RELACIÓN A LOS VALORES CSLB Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS POSIBLES

A continuación, se presenta un cuadro con los hechos que constituyen faltas a la buena convivencia escolar asociadas a un determinado valor, con sus procedimientos, responsable y medidas disciplinarias que se aplicaran. En cada procedimiento se asegura el debido proceso descrito en el artículo 49°.

| FALTAS LEVES A LAS NORMAS QUE AFECTAN AL VALOR DE LA RESPONSABILIDAD | |
|--|--|
| Definición | Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. La reiteración de tres veces de aquellas de faltas consideradas leves se considerará como una falta grave, cuando se relacionan con los valores de la responsabilidad. |
| | <p>a) No presentar justificativo frente a inasistencia, enfermedades, pruebas, trabajos, etc. En caso de inasistencia, el apoderado debe comunicar por escrito al Profesor Jefe quién extiende la información a los profesores de asignatura cuando corresponda. Las licencias médicas deben ser entregadas en secretaría.</p> <p>b) Llegar atrasado al colegio al inicio de la jornada diaria. Los estudiantes que lleguen después de la hora de inicio 8:00 hrs. deben presentar su agenda en portería para registrar el atraso. Ingresarán a clases entregando al profesor el pase que se entregue en portería. Después de las 8:15 el estudiante debe pasar por coordinación a justificar el motivo del atraso</p> <p>c) Al quinto atraso, se enviará un papinotas a través de LIRMI señalando la acumulación de atrasos.</p> <p>d) Acumular 10 o más atrasos en el semestre. El Coordinador de Ciclo citará a entrevista al apoderado junto con el estudiante, para comprometerlo a mejorar la puntualidad de su pupilo a través de una carta de compromiso.</p> <p>e) Si aún firmado el compromiso por atrasos, estos continúan se establecerá un plan de acción en conjunto con el apoderado que puede incluir recuperación del tiempo acumulado en los atrasos, extensión horaria o entrevistas con apoderados”.</p> <p>f) Llegar atrasado a clases después de los recreos. El estudiante que llegue atrasado a clases deberá ir a coordinación u orientación a pedir un “pase por atraso”. Coordinadora de ciclo u orientador registrará los atrasos. En el caso de ser reiterados, tendrán las mismas sanciones que los de la hora de entrada al colegio.</p> <p>g) Inasistencia a evaluaciones programadas (controles, pruebas, disertaciones, entrega de trabajos, etc.) en forma injustificada. Las faltas asociadas a aspectos académicos, se revisan con la aplicación del Reglamento de Evaluación. *Remitir al REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.</p> <p>h) Presentarse a clases sin el uniforme completo o sin la presentación personal correspondiente. Serán los Profesores Jefes y de asignatura, los primeros responsables de hacer cumplir el uso del uniforme oficial y la adecuada presentación personal. El no cumplimiento de los estudiantes deberá ser consignado como falta en la hoja de vida.</p> <p>i) Asistir al colegio con prendas o accesorios que no correspondan al uniforme, como Jockey, cadenas, anillos grandes. La reiteración de la falta significará la entrevista del Coordinador de Ciclo primero con el estudiante y luego con su apoderado.</p> <p>j) Utilizar maquillaje o uñas postizas</p> <p>k) Interrumpir la clase conversando, hacer ruidos molestos, pararse sin permiso, lanzar objetos, dormir, otros, etc.</p> |

- l) No portar la agenda escolar CSLB¹⁷
- m) No traer materiales (útiles, cuaderno, libro, etc.).
- n) **No presentar oportuna y completamente las tareas y trabajos asignados.** El estudiante que se presente sin sus tareas, cuadernos, textos o útiles de trabajo solicitados con anterioridad, deberá ser anotado en su hoja de vida, por el profesor que corresponda. *Si la actividad reviste carácter de evaluación remitir al **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.**
- o) **Vender alimentos, y cualquier tipo bebidas dentro del colegio.** Está prohibida la venta de alimentos, jugos, bebidas y energéticas por parte de los estudiantes. Los productos serán retirados por el profesor, coordinadora o ECE y serán devueltos al apoderado, ya que es importante que la comunidad escolar se organice para brindar a los estudiantes un entorno escolar saludable.
- p) **Consumir energética.**

¹⁷ La agenda del colegio es el medio formal de comunicación entre el colegio y el apoderado.

FALTAS LEVES A LAS NORMAS QUE AFECTAN A LOS VALORES DEL RESPETO Y LA HONESTIDAD

| | |
|-------------------|---|
| Definición | Actitudes y comportamientos que alteran el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, que no involucren daño físico o psíquico propio o a otros miembros de la comunidad. La reiteración de tres veces de aquellas de faltas consideradas leves se considerará como una falta grave, cuando se relacionan con los valores de honestidad y respeto. |
|-------------------|---|

- a) No desarrollar actividades programadas para la clase. ***Si la actividad reviste carácter de evaluación remitir a REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.***
- b) Interrumpir la clase con gritos, ruidos, conversaciones, lanzando elementos o con actitudes de desinterés como dormir, estar echado sobre la mesa etc. ***Si la actividad reviste carácter de evaluación remitir a REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.***
- c) Utilizar elementos distractores en las clases (celulares, audífono vinculados, parlantes ipad, tablet, objetos, u otros. Elemento que será solicitado por el profesor a cargo y será entregado a coordinación.
- d) Utilizar elementos que están prohibidos, según lo dispuesto en el artículo 38° del presente reglamento interno escolar. Si el estudiante es de II ciclo, el aparato será entregado a su apoderado. En caso de estudiantes de enseñanza media, el aparato será entregado al final de la jornada escolar. En caso de reiteración de la falta el aparato deberá ser retirado por el apoderado en la coordinación e ciclo. ***Si el estudiante se niega a entregar el aparato electrónico solicitado, el profesor derivará al estudiante a coordinación. Esta situación será considerada una falta grave a la norma de respeto.***
- e) De forma reiterada, utilizar elementos distractores en las clases (celulares, audífono vinculados, parlantes ipad, tablet, objetos, u otros aun cuando la/el profesor le solicito no hacerlo.
- f) En caso de estudiantes de enseñanza media, la segunda vez que se quite el celular u otro objeto electrónico vinculado, y en adelante, el objeto debe ser retirado en coordinación por el apoderado/a. Durante pruebas, trabajos o evaluaciones el profesor/a puede solicitar a los estudiantes que entreguen su celular al inicio del proceso quién lo guardará hasta que todos los estudiantes hayan finalizado y entregado su prueba o trabajo evaluado.
****El colegio no se hace responsable de la pérdida o daños de objetos de valor requisados o perdidos por el estudiante***
- g) Tirar basura en el patio o sala de clases.
- h) No presentar justificativo por ausencia a actividades formativas del colegio de carácter obligatorio (salidas de especialidad, de formación, pedagógica, pastoral, etc.). El estudiante deberá justificar, al día siguiente, mediante comunicación escrita al Profesor Jefe y/o presentar certificado médico si corresponde. Esta conducta deberá ser registrada en la hoja de vida del estudiante y el profesor responsable deberá escribir una comunicación al apoderado. En caso de ser reiterada la conducta, se citará al apoderado quién deberá firmar una carta de compromiso. Si la actividad reviste carácter de evaluación remitir a **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.**
- i) Utilizar lenguaje grosero o decir garabatos en un contexto formal de clase o delante de algún miembro de la comunidad.

FALTAS GRAVES A LAS NORMAS DE RESPETO Y HONESTIDAD

Definición

Actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y/o psíquica propia o de otro miembro de la comunidad escolar y del bien común; así como acciones deshonestas que alteren el normal proceso de aprendizaje. La reiteración de una falta grave se considerará como una falta muy grave.

- a) Dañar o destruir material pedagógico.
- b) Dañar o destruir bienes o infraestructura del colegio (rayar paredes, mesas, sillas, romper baños, ventanas, chapas, puertas, vidrios, computadores, proyectores, etc.).
- c) Dañar o destruir material de miembros de la comunidad educativa.
Todo daño causado a bienes del Colegio, se debe reparar y/o pagar los arreglos por parte de él o los estudiantes. Estas medidas serán informadas por las Coordinadoras de Ciclo a los padres, madres y/o apoderados.
- d) Faltar el respeto en ceremonias litúrgicas, académicas, sociales o deportivas. Perturbar con acciones o actitudes el normal desarrollo de actividades formativas, religiosas o deportivas.
- e) Tener un comportamiento inadecuado en espacios y actividades externas e internas especialmente cuando representa al Colegio.
- f) Comportamiento o uso de lenguaje grosero u ofensivo con intención de denigrar a compañeros/as. Si se reitera la conducta por más de tres veces, el profesor que observe esta conducta, deberá informar al Coordinador de Ciclo-
- g) Comportamiento o uso de lenguaje grosero u ofensivo con intención de denigrar a profesor/a, equipo directivo, administrativo, auxiliar y/o apoderado.
- h) Plagiar total o parcialmente materiales, trabajos, etc. (ya sean copiados a compañeros o tomados de Internet o cualquier otra fuente) y hacerlos pasar como Propios. Remitirse al REGLAMENTO DE EVALUACIÓN.
- i) Copiar en una evaluación por cualquier medio incluidos medios digitales. Durante pruebas o evaluaciones, los estudiantes deben mantener el teléfono celular en la mochila hasta la finalización de la hora, aunque hayan terminado su evaluación. El profesor puede solicitar a un curso completo que entreguen su celular antes de iniciar la evaluación y se guardará en una caja hasta que todos los estudiantes hayan terminado la evaluación o hasta el final de la hora
- j) Hacer mal uso de la agenda escolar (falsificar comunicaciones, justificativos o firmas).
- k) Realizar cyber acoso escolar: grabar situaciones cotidianas sin consentimiento del otro, filmar agresiones con la intención de difamar o avergonzar a otro. Activación de protocolo de bullying en caso de requerirlo.
- l) Crear y/o utilizar redes sociales, sitios web etc. para publicar historias, memes o imágenes con la intención de difundir y/o difamar, denostar o atacar a cualquier miembro de la Comunidad escolar. Activación de protocolo de bullying en caso de requerirlo.
- m) Grabar y difundir en las redes sociales, WhatsApp (páginas WEB y otros) imágenes o videos no autorizadas por el afectado.
- n) Fotografiar, grabar y/o difundir o transmitir en vivo o de manera diferida en las redes sociales (páginas WEB y otros) clases o partes de ellas sin la debida autorización del profesor o adulto responsable de la sesión.
- o) Difundir imágenes utilizando IA, que afecten gravemente la integridad y honra de cualquier integrante de la comunidad escolar. **Activación de protocolo de bullying en caso de requerirlo.**

- p) Retirarse de la sala de clases sin autorización. Fuga interna: No ingresar a una o más clases durante la jornada escolar sin justificación, estando en el colegio. Fugarse del colegio. Salir del colegio por cualquier causa sin autorización de Coordinación de Ciclo.
- q) Inculpar a otros en situaciones de maltrato escolar, faltado a la verdad y dañando la honra de personas inocentes.
- r) Grabar conversaciones privadas o llamadas telefónicas sin el consentimiento explícito de todas las personas involucradas.
- s) Realizar grabaciones en secreto durante reuniones, clases, entrevistas, o cualquier otro entorno educativo.
- t) Difundir o compartir grabaciones obtenidas sin consentimiento con terceros, ya sea en plataformas digitales, redes sociales, o por cualquier otro medio.
- u) Está prohibido realizar llamadas telefónicas o de otro tipo durante entrevistas o reuniones sin el consentimiento explícito de educador a cargo.
- v) Los estudiantes no pueden permitir que familiares u otras personas escuchen o participen en conversaciones o reuniones sin la autorización correspondiente. Esto incluye permitir que terceros escuchen conversaciones a través de teléfonos móviles, altavoces u otros dispositivos
- w) Manipular o distorsionar información para perjudicar a otros miembros de la comunidad escolar.
- x) Con el fin de proteger el ambiente de respeto, seguridad y cuidar el clima de aprendizaje dentro de la sala de clases, queda estrictamente prohibida la grabación de videos, audios o fotografías bajo cualquier circunstancia, salvo en actividades pedagógicas previamente informadas y autorizadas por el profesor o profesora a cargo. Además, los videos grabados solo podrán ser subidos o compartidos por el propio profesor o profesora, como parte del plan pedagógico.
- y) Grabar dentro de la sala de clases que no cumpla con las siguientes condiciones; La actividad debe ser de carácter pedagógico. La grabación debe estar autorizada por el profesor o profesora a cargo. Los videos solo pueden ser subidos o compartidos por el profesor o profesora responsables.

FALTAS MUY GRAVES A LAS NORMAS DE RESPETO Y HONESTIDAD

| | |
|------------|---|
| Definición | Actitudes y comportamientos que atentan gravemente contra la integridad física y psíquica propia o de terceros (agresiones sostenidas en el tiempo, conductas tipificadas como delito. Ejemplos: robos, abuso sexual, tráfico de drogas, acoso escolar, etc.), así como acciones que afecten significativamente los valores del Colegio y/o signifiquen un peligro grave para la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad educativa. |
| | <p>a) Discriminar por problemas físicos, psicológicos, condición económica, social, religiosa, étnica, cultural, etc.</p> <p>b) Practicar acoso escolar (bullying). Activación del protocolo de Bullying</p> <p>c) Ingresar a dependencias del colegio, sin autorización (capilla, oficinas, salas de clase, baños de profesores, biblioteca y/u otras).</p> <p>d) Ingresar al colegio al estar suspendido. (Esta acción agrava la situación) Medida Disciplinaria que fue previamente aceptada por la familia.</p> <p>e) Incitar la violencia, gritando realizando comentarios, gestos (como aplausos, silbidos, dando golpes a cosas u objetos, etc), o filmando hechos de violencia. Esto será considerado una agravante.</p> <p>f) Portar en el colegio todo tipo de armas réplica. Ej: Pistola de juguete navaja sin filo, pistolas etc.</p> <p>g) Adulterar libro de clase o algún registro personal del profesor</p> <p>h) Suplantar identidad de un profesor o trabajador del colegio, ingresando a su equipo electrónico adulterando información.</p> <p>i) Ingresar al colegio bajo los efectos de alcohol y/o drogas. Activación del protocolo de droga y alcohol.</p> <p>j) Consumir tabaco o utilizar cigarrillo electrónico al interior del colegio.</p> <p>k) Tener conductas sexuales explícitas en los espacios escolares.</p> <p>l) Formulación de denuncias falsas o acusaciones infundadas en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, profesores y personal administrativo. Esto incluye la falsificación de hechos, maltrato o cualquier otra conducta inapropiada.</p> <p>m) Participar de una pelea en el colegio o sus inmediaciones.</p> <p><u>Faltas que implican la obligación de denunciar según lo dispuesto en el capítulo XX en caso de acciones constitutivas de delitos.</u></p> <p>n) Agredir física, verbal o gestualmente a un estudiante o hacerlo entre varios practicando maltrato o agresión escolar.</p> <p>o) Agredir física, verbal o gestualmente a un trabajador del colegio (profesor, administrativo, auxiliares o directivos). Activación del protocolo de maltrato Escolar (estudiante- adulto).</p> <p>p) Agredir física, verbal o gestualmente a cualquier otro miembro de la comunidad educativa (apoderado, visitas, voluntarios, etc.). Activación del protocolo de maltrato Escolar.</p> <p>q) Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad escolar causando lesiones.</p> <p>r) Realizar amenazas verbalmente o gestualmente de manera presencial o virtual, que supongan daño físico o psico- emocional a él o los estudiantes amenazados.</p> <p>s) Destruir gravemente la infraestructura del colegio a modos afectar la prestación del servicio educativo.</p> <p>t) Portar en el colegio cualquier tipo de armas (tanto pistolas, manoplas, corto punzantes, etc), que puedan generar daño físico o alarma pública.</p> <p>u) Amenazar con cualquier tipo de arma, o elemento corto punzante, ya sea replica o verdadera (pistolas, manoplas, corta cartón, cuchillo, etc) generando así alarma pública.</p> |

- v) Utilizar indebidamente elementos de uso escolar como armas. Portar corta cartón (cutter).
- w) Portar y/o intercambiar material pornográfico.
- x) Cometer hurtos o robos a los bienes o a las personas en el colegio o a los miembros de la comunidad escolar.
- y) Portar, vender o traficar alcohol, pastillas o cualquier tipo de droga.
- z) Ingreso e ingesta de pastillas, alcohol y/o drogas en dependencias del colegio.
- aa) Realizar acosos (física o psicológicamente, virtual o presencialmente) de connotación sexual a un estudiante. ***Activación del protocolo de Hechos de connotación sexual.**
- bb) Abusar sexualmente de un estudiante o de un miembro de la comunidad escolar.
- cc) Intercambiar material pornográfico.

ANEXO III: ANEXO MANUAL DE CONVIVENCIA EN TIEMPOS DE PANDEMIA

Normas de convivencia en espacios educativos informales en pandemia

Normas sanitarias para el cuidado de la persona y la buena convivencia necesarias para clases presenciales.

Inspiramos estas normas en cuatro de nuestros valores institucionales, necesarios para dar sentido a esta normativa:

- El RESPETO por la propia integridad y la de los demás.
- AUTONOMÍA en el sentido de hacer propias las normas que me cuidan y cuidan a otros.
- COMPROMISO con el cuidado de mi comunidad.
- RESPONSABILIDAD frente a una situación de emergencia.

Este anexo regula las actitudes en los momentos educativos no formales como entrada recreos, uso de los baños y salida del establecimiento, atendiendo a estrictas medidas de seguridad sanitaria que permitan la convivencia presencial de nuestros estudiantes entendiendo que el juego y la sana convivencia son propósitos del recreo en tiempos de normalidad este reglamento es transitorio, o sea, mientras dure la pandemia.

| SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVES A LA NORMATIVA DE SEGURIDAD SANITARIA EN ESPACIOS EDUCATIVOS NO FORMALES | | |
|--|--------------------|-------|
| CONDUCTA ESPERADA DE AUTOCUIDADO Y CUIDADO DE LOS DEMÁS | VALORES IMPLICADOS | FALTA |

| | | |
|---|---|--|
| Respetar el turno y la distancia social demarcada en momentos de espera. | Respeto Autonomía | No respetar el turno y /o la distancia en las filas que se puedan producir en la entrada al colegio o a las salas. |
| Tomarse de temperatura y aplicarse alcohol gel al entrar al colegio. | Compromiso Responsabilidad | No tomarse la temperatura y/o no ponerse alcohol gel a la entrada. |
| Usar la mascarilla en todo momento desde el ingreso al colegio. | Respeto Autonomía Responsabilidad | No usar la mascarilla o sacársela en cualquier momento del día. (Al colegio no se puede ingresar sin mascarilla) |
| Usar correctamente la mascarilla abarcando desde la nariz hasta el mentón. | Respeto Autonomía Responsabilidad | No usar la mascarilla como corresponde abarcando desde la nariz hasta el mentón. (Solo se puede bajar la mascarilla para consumo de alimentos). |
| Botar las mascarillas desechadas en los contenedores correspondientes y no en cualquier parte. | Respeto | Botar las mascarillas en basureros comunes o en el patio o salas. |
| Mantener la distancia social en recreos y áreas comunes (uso de señalética y demarcación). | Respeto Autonomía | No respetar la distancia social en los recreos o espacios comunes |
| Respetar el aforo de baños. | Compromiso Autonomía | No respetar el aforo de los baños entrando en grupo o permaneciendo más tiempo del necesario. |
| No intercambiar objetos de uso personal como lápices, juguetes, celulares u otros. | Autonomía | Intercambiar útiles escolares u otros. |
| Usar el tiempo de recreo para descansar, conversar e ir al baño. | Autonomía | Correr, jugar a la pelota u otros juegos colectivos. |
| Lavarse las manos al finalizar el recreo y cada vez que sea posible o cuando el profesor lo indique | Compromiso | No lavarse las manos cuando se indique. |

| | | |
|--|---|---|
| Usar alcohol gel según los protocolos y cuidar los dispensadores (dar aviso oportuno cuando estén en mal estado o vacíos). | Compromiso | No usar o darle mal uso al alcohol gel dispuesto en ingresos al colegio y a las salas. |
| Traer una colación de consumo rápido para evitar estar sin mascarilla. | Autonomía | No guardar la debida distancia al comer la colación sin mascarilla y/o traer colaciones que hagan estar mucho rato sin mascarilla (ej: koyak) |
| Mantener la distancia social necesaria para el cuidado sanitario. No dar abrazos ni besos | Respeto Autonomía Responsabilidad | Manifiestar físicamente gestos que incumplan la necesaria distancia social. |

MEDIDAS

En primera instancia corregirá la conducta en forma verbal el adulto responsable que la observe.

(En el caso que un estudiante sea corregido por un trabajador del colegio y éste mantenga la actitud y se niegue a corregir la acción y/o reacciona de manera desafiante, se determinará de inmediato la solicitud de retiro del colegio por parte del apoderado siendo suspendido por este día o por el siguiente día de clase).

En segunda instancia se realizará conversación con coordinación y registro escrito de la conducta

PROTOSCOLOS

CSLB

ANEXO IV: PROTOCOLOS INSTITUCIONALES CSLB

I.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AL MALTRATO O VIOLENCIA ESCOLAR ENTRE PARES

El protocolo completo se encuentra disponible en la página web del colegio www.cslb.cl

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|--|---|--|--|
| 1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | 1.1 Se toma conocimiento de los actos de maltrato, acoso o violencia escolar. Esta persona puede haber observado el caso o haber recibido la denuncia de forma directa e indirecta (relato de la víctima o algún comentario que sea significativo del acontecimiento). | Cualquier miembro de la comunidad educativa. | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |
| | 1.2 Se entrega información de los hechos a la coordinadora de ciclo en su ausencia al orientador. En el caso que exista ausencia de los dos responsables, informar a la Encargada de convivencia escolar. Se toma registro escrito de la denuncia y de la activación de protocolo. Se notifica de la activación de protocolo. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | |
| | 1.3 Evaluación/adopción de medidas de resguardo inmediatas y/o urgentes si corresponde. Medidas de resguardo tipificadas en 1.4 del Protocolo de maltrato escolar (apoyo psicológico y psicosocial). La Coordinadora y en su ausencia el orientador realizan una <u>evaluación preliminar del caso en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora del colegio, para establecer la adopción de las medidas de resguardo urgentes.</u> La Coordinadora, en entrevista presencial le informa a los apoderados, de los estudiantes involucrados, sobre los hechos ocurridos. Se notifica del inicio del procedimiento y acciones a seguir para tomar las medidas pertinentes por parte del establecimiento. En el caso que el apoderado no pueda asistir al colegio, se le notifica de la situación vía telefónica y posteriormente se le envía correo electrónico al email institucional del estudiante. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar Dirección | |
| <i>En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al colegio San Luis Beltrán. Remitir al protocolo de autolesiones.</i> | | | |
| | 1.4 En caso de que la acusación incluya un delito penal, es obligación de todos los funcionarios realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, y/o Fiscalía dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. Esto será de acuerdo a lo descrito en el punto 1.5 del Protocolo de Maltrato "procedimiento para realizar una denuncia. A su vez, se informará a los padres y apoderados antes de realizar la denuncia de los estudiantes involucrados. | Todos los funcionarios, en conocimiento de Directora y/o Encargada | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | | de Convivencia Escolar. | |
| 2.- RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 2.1. El colegio acoge la posible denuncia garantizando el bienestar de la víctima y del victimario resguardando la confidencialidad y privacidad de los hechos. El adulto responsable de la investigación debe resguardar el debido proceso antes de comprometer sanciones. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | Hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables |
| | 2.2 Se entrevista a la víctima para recoger información del hecho sucedido dejando registro escrito. Se entrevista a el/los estudiante/s que han cometido el acto de violencia, dejando registro escrito | | |
| | 2.3 Se realiza entrevista a cualquier persona que fue testigo de los hechos y que pueda aportar información al proceso de investigación | | |
| 3.- INFORME DE CIERRE | Se genera informe de cierre del caso. Analizar los antecedentes recopilados y emitir informe de cierre con medidas a adoptar frente a los hechos denunciados. Debe ser enviado a Dirección y a PJ de los estudiantes involucrados de ser necesario. *El informe debe incluir: resumen de las acciones realizadas, conclusiones del encargado, medidas disciplinarias y reparatorias, según indica el reglamento interno y sugerencias finales. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | 02 días hábiles desde que finaliza el plazo para Investigar. |
| 4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | Se notifica a los apoderados junto a los estudiantes involucrados, el resultado final de la investigación y el proceder del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Lo que involucra la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras acciones tendientes a promover la buena convivencia escolar. . | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar. | Dentro 2 días hábiles desde que se recibe el informe. |
| ACCIONES COMPLEMENTARIAS | | | |
| 5.- MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y REPARATORIAS | 5.1 Se realizará mediación entre los involucrados para comprometerse en actos reparadores entre ambas partes, siempre y cuando las partes lo quieran. | Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a | Dentro de 5 días hábiles una vez notificado el resultado final de la investigación. |
| | 5.2 Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a de ciclo, tomará la decisión de realizar alguna medida reparatoria para el agresor. Se podrá pedir a él/los estudiantes implicados, un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del acoso escolar y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también. | Coordinador/a de ciclo/ Encargado de Convivencia Escolar. | |

| | | | |
|--------------------------------------|--|--|---|
| | <p>5.3 Se brindará apoyo pedagógico en caso que la/el estudiante afectada lo requiera que será evaluado y aplicado por el área académica. Esto con el objetivo de dar continuidad a su proceso formativo y académico.</p> <p>El apoderado deberá presentar en el colegio documentación médica que solicite apoyo pedagógico o flexibilidad. El documento debe ser otorgado por un psicólogo o psiquiatra una vez evaluado el estudiante.</p> | Subdirector Académico o Coordinadora del primer ciclo según corresponda. | Durante el semestre. |
| 6.- SEGUIMIENTO | <p>6.1 El establecimiento estará velando por la integridad del estudiante agredido y realizando un seguimiento interno. También se entrevistará al estudiante victimario, para orientarlo en realizar un cambio de actitud.</p> | Encargado de convivencia escolar, coordinadores de ciclo y orientadores. | Durante un mes, después de cerrado el caso. |
| | <p>6.2 Se facilitará ayuda y contención al estudiante que fue víctima del maltrato/acoso/bullying por parte de los orientadores de ciclo y/o psicólogos del área de bienestar.</p> | | |
| | <p>6.3 Se realizará entrevista con los padres y apoderados de el/la/los/las estudiantes que hayan sido víctimas, con la finalidad de ir monitoreando sus avances en relación al tema. Esta entrevista se realizará con un plazo máximo de 15 días hábiles, después de cerrado el caso.</p> | | |
| 7- RECONSIDERACIÓN DE MEDIDAS | <p>Si persiste el maltrato por parte del/los mismo/s involucrado/s, se aplicarán las sanciones establecidas en nuestro Reglamento Interno (Carta de compromiso, carta de condicionalidad o expulsión, dependiendo de las faltas).</p> <p>Se notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre las medidas disciplinarias que tomará el establecimiento.</p> | Dirección, coordinadores de ciclo, encargado de convivencia escolar. | Posterior al cierre del caso. |

II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|--|---|---|--|
| 1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | <p>1.1 Se toma conocimiento por cualquier persona de la comunidad educativa, con respecto al maltrato de un adulto a un estudiante. Quien reciba la denuncia o haya sido testigo de los hechos realizará contención de el/la estudiante, y deberá exponer lo sucedido ante la coordinadora de ciclo en su ausencia al orientador. En el caso que exista ausencia de los dos responsables, informar a la Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Se toma registro escrito de la denuncia y de la activación de protocolo.</p> | <p>Coordinadora del ciclo Orientador Encargada de Convivencia Escolar</p> | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |
| | <p>1.2 La Coordinadora de ciclo u orientadora, o Encargado de convivencia en ausencia de los encargados, informará inmediatamente a la directora del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados.</p> | <p>Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar</p> | |
| | <p>1.3 En caso de que la acusación incluya un delito penal, es obligación de todos los funcionarios realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, y/o Fiscalía dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. Esto será de acuerdo a lo descrito en el punto 1.5 del Protocolo de Maltrato “procedimiento para realizar una denuncia. A su vez, se informará a los padres y apoderados antes de realizar la denuncia de los estudiantes involucrados.</p> | <p>Todos los funcionarios, en conocimiento de Directora y/o Encargada</p> | |
| | <p>1.4 Evaluación/adopción de medidas inmediatas y/o urgentes si corresponde. Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial) Descritas en el punto 1.4 del Protocolo de maltrato escolar.</p> <p>Tomando en cuenta la gravedad del caso y con el fin de proteger la intimidad, identidad e integridad del afectado o afectada, se podrá adoptar acciones respecto del personal, tales como: separación de funciones, reasignación de labores o cambio de turnos.</p> <p>Suspensión de funciones: Proceden sólo cuando se decrete una medida cautelar de prisión preventiva, conforme lo ha establecido la Dirección del Trabajo¹⁸.</p> | <p>Directora, Jefe directo del funcionario involucrado Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora del ciclo, Orientador</p> | |

¹⁸ Ordinario N° 471, de 27 de enero de 2017, de la Dirección del Trabajo.

II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|--|---|--|--|
| 2.- RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | <p>2.1 Realización de entrevista a persona que denuncia los hechos ante el establecimiento. Se deja toda la entrevista en acta firmada</p> | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | Hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables |
| | <p>2.2 El colegio acoge la posible denuncia garantizando el bienestar de la víctima. Se entrevista a la/el estudiante afectada/o, resguardando siempre su intimidad, si se siente más seguro, la entrevista puede ser en presencia de su apoderado. Se contacta al apoderado vía telefónica para citar a entrevista presencial al colegio con carácter de urgente. Se entrevista al apoderado de la/el estudiante afectada/o para notificar la activación del protocolo. Dentro de la entrevista se debe mencionar que se está realizando el debido proceso de la investigación. También se debe realizar entrevista a cualquier persona que fue testigo de los hechos y que pueda aportar información al proceso de investigación. En caso de que el adulto agresor no cese de su acción y ponga en riesgo la integridad de él/los estudiantes, se llamará a carabineros para que resguardo del menor.</p> | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar Dirección | |
| | <p>2.3 Cuando el adulto agresor sea: * Funcionario/a del colegio, se solicitará de forma inmediata realizar una entrevista, para ver los hechos sucedidos. Dentro de esta entrevista se pedirá la presencia del jefe/a director/a del funcionario involucrado. (Directora en el caso del personal docente y asistentes de la educación, Representante legal o Administrador en el caso de administrativos) De ser necesario, al trabajador se le pueden reasignar sus funciones hasta que finalice la investigación. Si el trabajador/a es docente y mantiene sus funciones, mientras tanto el establecimiento determinará un acompañamiento en sala. En caso que el funcionario sea apartado de sus funciones, el colegio buscará un reemplazo</p> | Jefe directo del funcionario involucrado Directora y/o Encargada de convivencia escolar | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |

II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|--|---|--|---|
| | * Persona externa al colegio , será sacado del espacio en donde se comete la agresión y llevado a dirección para entrevistar | | |
| 3.- INFORME DE CIERRE | Se genera informe de cierre del caso. Analizar los antecedentes recopilados y emitir informe de cierre con medidas a adoptar frente a los hechos denunciados. Debe ser enviado a Dirección. *El informe debe incluir: resumen de las acciones realizadas, conclusiones, medidas adoptadas, según indica el reglamento de higiene y Seguridad y medidas reparatorias, según indica el reglamento interno y sugerencias finales. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | 02 días hábiles desde que finaliza el plazo para Investigar. |
| 4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | Se notifica al apoderado del estudiante involucrado, como también al adulto acusado, el resultado final de la investigación y el proceder del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno escolar o el reglamento de higiene y seguridad. Lo que involucra la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras acciones tendientes a promover la buena convivencia escolar. | Jefe directo del funcionario involucrado Directora Coordinadora del ciclo y/o Encargada de convivencia escolar | Dentro 2 días hábiles desde que se recibe el informe. |
| ACCIONES COMPLEMENTARIAS | | | |
| 5.- MEDIDAS FORMATIVAS PEDAGÓGICAS Y REPARATORIAS | 5.1 Se realizará mediación con el adulto y el estudiante involucrado (siempre que el apoderado lo autorice y las partes manifiesten voluntad de participación) siempre y cuando la gravedad de la situación lo permita. | Jefe directo del funcionario involucrado Directora | Dentro de 5 días hábiles una vez notificado el resultado final de la investigación. |
| | 5.2 En caso que el adulto agresor sea trabajador del establecimiento, se solicitará las disculpas del caso al estudiante como a sus apoderados. Si la falta tuvo impacto público, se considerará la oportunidad de que el funcionario pida disculpas frente al grupo curso y/o frente a un grupo perteneciente a la comunidad escolar. | Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a | |

II.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ADULTO A ESTUDIANTE

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|-----------------------|---|--|---|
| | <p>5.3 El equipo de orientación propondrá una reflexión con el curso, trabajando la temática del respeto y autocuidado, posibilitando el diálogo, sin exponer a los involucrados.</p> <p>5.4 A el/la estudiante agredido/a se le derivará al orientador o al equipo ABE, quienes brindarán contención. De ser necesario se facilitará la ayuda de profesionales externos, evitando la sobre intervención y realizando seguimiento por parte del psicólogo u orientador del establecimiento.</p> | | |
| | <p>5.5 Se brindará apoyo pedagógico en caso que la/el estudiante afectada lo requiera que será evaluado y aplicado por el área académica. Esto con el objetivo de dar continuidad a su proceso formativo y académico. El apoderado deberá presentar en el colegio documentación médica que solicite apoyo pedagógico o flexibilidad. El documento debe ser otorgado por un psicólogo o psiquiatra una vez evaluado el estudiante.</p> | Subdirector Académico o Coordinadora del primer ciclo según corresponda. | Durante el semestre. |
| 6- SEGUIMIENTO | <p>6.1 El establecimiento estará velando por la integridad del estudiante y realizando un seguimiento interno.</p> <p>6.2 Se facilitará ayuda y contención, por parte de algún miembro del equipo de ciclo al estudiante que fue víctima de maltrato.</p> <p>6.3 Se realizará entrevista con los padres y apoderados de el/los estudiante/s involucrado, para monitorear estado de la/s víctima/s</p> | Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a | Durante el semestre después de cerrado el caso. |

III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A UN ADULTO

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|--|---|--|
| 1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTE | <p>1.1 Se toma conocimiento por cualquier persona de la comunidad educativa, con respecto al maltrato de un estudiante a un adulto. Quién reciba la denuncia o haya sido testigo de los hechos realizará contención del adulto agredido y deberá exponer lo sucedido ante el/la encargado/a de convivencia escolar, coordinador/a de ciclo, orientador/a, equipo directivo o directora.</p> | Cualquier miembro de la comunidad educativa. | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |
| | <p>1.2 Se entrega información de los hechos a el/la coordinador/a de ciclo, orientador/a o encargado de convivencia escolar. Se deja registro escrito de la entrevista a persona que denuncia los hechos ante el establecimiento.</p> | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | |
| | <p>1.3. Evaluación/adopción de medidas inmediatas y/o urgentes si corresponde. Medidas de resguardo para la víctima, las descritas en el protocolo de Maltrato escolar en el punto 1.4. Se le informa a dirección del colegio la situación de agresión, para realizar denuncia o derivación de ser maltrato grave por parte de un estudiante a un adulto. En situaciones graves o muy graves se pueden tomar medidas de urgencia como la Suspensión del agresor como medida cautelar mientras se investiga la falta y su sanción, para proteger a la víctima.</p> | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar o dirección | |
| | <p>1.4. Cuando el adulto agredido sea: Funcionario del colegio, se le brindará apoyo y contención por parte de su jefatura directa. De ser necesario se deberá trasladar a la funcionaria/o a la enfermería del establecimiento y/o derivación a la ACHS. Si la agresión fuese de carácter gravísima, se deberá coordinar el traslado del funcionario a centro asistencial para la constatación de lesiones. Persona externa al colegio, se le facilitará contención por parte del encargado de convivencia escolar, de ser necesario se trasladará a enfermería del colegio para luego coordinar traslado a un centro asistencial de salud cercano a las dependencias del establecimiento.</p> | Directora Jefe directo del funcionario afectado. Encargada de Convivencia Escolar. | |
| | | | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |

III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A UN ADULTO

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|--|---|--|--|
| 2.- RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 2.1. El colegio acoge la denuncia garantizando el bienestar de la víctima y del debido proceso para todas las partes. Se entrevista a la víctima para recoger información del hecho sucedido dejando registro escrito, se informa sobre la activación del protocolo. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar. | Hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables |
| | 2.2 Se citará de forma inmediata a él/la apoderado/a del estudiante agresor para informar lo sucedido. En la entrevista se toma el relato del estudiante para dejar registro escrito de su declaración. Dentro de la entrevista se debe informar la activación del protocolo de maltrato resguardando el debido proceso, tomando relato de las partes involucradas. Se notifica al apoderado la adopción de medidas urgentes, la suspensión del estudiante como medida cautelar. <i>En caso que el agresor sea un estudiante TEA, se aplicará protocolo DEC para resguardar la integridad del estudiante. Sin embargo, si la convivencia escolar se vio afectada gravemente, el estudiante será suspendido como medida cautelar de acuerdo a lo descrito en el RIE.</i> Una vez finalizado el proceso indagatorio, se notificará al estudiante y su apoderado las medidas disciplinarias, pedagógicas y reparatorias que adoptará el colegio con el estudiante. En caso de agresión/es físicas, provocadas por un estudiante mayor de 14 años, en virtud de la Ley de responsabilidad adolescente, se realizará la denuncia a las autoridades pertinentes. Se facilitará información al apoderado en el caso de haber realizado la denuncia. | | |
| | 2.3 Se realiza entrevista a cualquier persona que fue testigo de los hechos y que pueda aportar información al proceso de investigación | | |

III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A UN ADULTO

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|--|--|---|--|
| 3.- INFORME DE CIERRE | <p>Se genera informe de cierre del caso. Analizar los antecedentes recopilados y emitir informe de cierre con medidas a adoptar frente a los hechos denunciados. Debe ser enviado a Dirección y al adulto agredido en caso de ser funcionario del colegio.</p> <p>*El informe debe incluir: resumen de las acciones realizadas, conclusiones, medidas adoptadas, según indica el reglamento interno escolar y medidas reparatorias, además de sugerencias finales.</p> | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | 02 días hábiles desde que finaliza el plazo para Investigar. |
| 4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | <p>4.1 Se entrevista al adulto agredido (víctima) para notificar sobre las medidas adoptadas por parte del colegio con el estudiante agresor, como también resultado final de la investigación y el proceder del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno escolar. Lo que involucra la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras acciones tendientes a promover la buena convivencia escolar. Se deja registro escrito de la entrevista y la finalización del protocolo activado.</p> <p>4.2. Se entrevista al estudiante agresor/a junto a su apoderado/a para notificar sobre las medidas adoptadas por parte del colegio, incluye el reporte con las medidas disciplinarias aplicadas, medidas pedagógicas y reparatorias. Se deja registro escrito de la entrevista y la finalización del protocolo activado.</p> | Coordinador/a de ciclo, Encargado de convivencia escolar y /o Directora | Dentro 2 días hábiles desde que se recibe el informe. |
| ACCIONES COMPLEMENTARIAS | | | |
| 5.- MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS | 5.1 Se considerará una revinculación del estudiante, considerando que esta acción es una estrategia para favorecer el buen clima y convivencia escolar al interior del establecimiento. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a Encargado de Convivencia Escolar, | Dentro de 5 días hábiles una vez notificado el |

III.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ESTUDIANTE A UN ADULTO

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|-----------------------|--|--|---|
| | <p>5.2 El estudiante deberá pedir disculpas al adulto agredido, este deberá estar acompañado de su apoderado, todo esto siendo mediado por la coordinadora del ciclo, orientador y/o encargada de convivencia escolar.</p> <p>5.3 Derivación a especialista para el estudiante, a modo de trabajar el control de impulsos y la agresividad.</p> <p>5.4 En caso que el adulto agredido sea funcionario del colegio, su jefe directo realizará acompañamiento.</p> | | resultado final de la investigación. |
| 6- SEGUIMIENTO | <p>6.1 El establecimiento estará velando por la integridad del trabajador y realizando un seguimiento interno.</p> <p>6.2 Se facilitará ayuda y contención, por parte de algún miembro del equipo de ciclo al adulto que fue víctima de maltrato.</p> <p>6.3 Se realizará entrevista con los padres y apoderados de el/los estudiante/s involucrado, para monitorear el estado de las medidas adoptadas.</p> | Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a | Durante un mes, después de cerrado el caso. |

| IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE AGRESIONES DE ADULTO A ADULTO | | | |
|--|--|--|--|
| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
| 1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | 1.1 Se toma conocimiento por cualquier persona de la comunidad educativa, respecto al maltrato de un adulto hacia otro adulto. Quien reciba la denuncia o haya sido testigo de los hechos deberá exponer lo sucedido ante la coordinadora de ciclo en su ausencia o al orientador. En el caso que exista ausencia de los dos responsables, informar a la Encargada de convivencia escolar. Se toma registro escrito de la denuncia para dejar antecedentes de la entrega de información y de la activación de protocolo. | Cualquier miembro de la comunidad educativa. | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |
| | 1.2 El Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargada de convivencia informará inmediatamente a la directora del establecimiento la denuncia recibida o los hechos observados | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar | |
| 2.- RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS | 2.1. El colegio acoge la denuncia garantizando el bienestar de la víctima y del debido proceso para todas las partes. Se entrevista a la víctima para recoger información del hecho sucedido dejando registro escrito, se informa sobre la activación del protocolo. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar. | Hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables |
| | 2.2 Se realiza entrevista al adulto indicado como agresor, respetando los principios del debido proceso. Se deja registro escrito de la entrevista. | | |
| | 2.3 Se realiza entrevista a cualquier persona que fue testigo de los hechos y que pueda aportar información al proceso de investigación. Se deja registro escrito de la entrevista | | |
| 3.- INFORME DE CIERRE | Se genera informe de cierre del caso. Analizar los antecedentes recopilados y emitir informe de cierre con medidas a adoptar frente a los hechos denunciados. Debe ser enviado a Dirección y al adulto agredido en caso de ser funcionario del colegio. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o | 02 días hábiles |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | *El informe debe incluir: resumen de las acciones realizadas, conclusiones, medidas adoptadas, según indica el reglamento interno escolar y medidas reparatorias, además de sugerencias finales. | Encargado de convivencia escolar | desde que finaliza el plazo para investigar. |
| 4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | 4.1 Se entrevista al adulto agredido (víctima) para notificar sobre las medidas adoptadas por parte del colegio con el adulto agresor, como también resultado final de la investigación y el proceder del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno escolar. Lo que involucra la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras acciones tendientes a promover la buena convivencia escolar. . Se deja registro escrito de la entrevista y la finalización del protocolo activado. | Coordinador/a de ciclo, Encargado de convivencia escolar y /o Directora | Dentro 2 días hábiles desde que se recibe el informe. |
| | Se entrevista al adulto agresor para notificar sobre las medidas adoptadas por parte del colegio, incluye el reporte con las medidas disciplinarias aplicadas, medidas pedagógicas y reparatorias. Se deja registro escrito de la entrevista y la finalización del protocolo activado. | Directora y Jefe directo de los funcionarios involucrados | |
| | CONSIDERAR : | | |
| | El adulto agredido es quien deberá hacer la denuncia a carabineros, si así lo considera. El colegio no puede hacerla en nombre de él. Cuando el adulto agredido y el agresor son colaboradores del establecimiento, se aplicará el Código del Trabajo y el Reglamento Interno de Orden y Seguridad. Su jefe directo es el responsable debe llevar a cabo el procedimiento sancionatorio. Cuando el adulto agredido y el agresor no son trabajadores del colegio, se sostendrá conversación aclaratoria de los hechos por parte del miembro del Equipo Directivo que pueda tener relación más directa con ellos (si es apoderado o familiar de un alumno, conversarán con el coordinador de ciclo respectivo). Dependiendo de la gravedad de los hechos, el colegio puede pedir cambio de apoderado (en caso de serlo uno de ellos) y/o reservarse el derecho de prohibición de entrada de los adultos al establecimiento, para velar por la seguridad de la comunidad educativa. (Reglamento Interno) | | |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | <p>Cuando el adulto agredido sea funcionario y el agresor no sea funcionario del colegio, se procederá de acuerdo al Código del Trabajo y Reglamento Interno de Orden y Seguridad para el funcionario agredido, y dependiendo de la gravedad de los hechos, el colegio solicitará cambio de apoderado (en caso de serlo el agresor) y/o reservarse el derecho de prohibición de entrada del adulto agresor al establecimiento, para velar por la seguridad de la comunidad educativa (Reglamento Interno). Ante el funcionario agredido, se espera que el adulto agresor, ofrezca alguna medida reparatoria.</p> <p>Cuando el adulto agredido no sea funcionario y el agresor sea funcionario del colegio, se procederá de acuerdo al Código del Trabajo y Reglamento Interno de Orden y Seguridad para el funcionario agresor, y dependiendo de la gravedad de los hechos, luego de aplicado el debido proceso, la institución puede tomar la eventual decisión de desvincular al trabajador. Ante el adulto agredido, ya sea el funcionario agresor o un representante de la institución, ofrecerá alguna medida reparatoria (Reglamento Interno). Su jefe directo es el responsable debe llevar a cabo el procedimiento sancionatorio.</p> | | |
| ACCIONES COMPLEMENTARIAS | | | |
| 5.- MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS | 5.1 Se considerará una mediación con el adulto que sea funcionario y el adulto que sea apoderado del colegio. Teniendo siempre como prioridad contribuir y mantener el buen clima y convivencia escolar al interior del establecimiento. | Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a | Dentro de 5 días hábiles una vez notificado el resultado final de la investigación. |
| | 5.2 El adulto agresor deberá ofrecer disculpas a la víctima, todo esto siendo mediado por la encargada de convivencia escolar. | | |
| | 5.3 En caso que el adulto agredido sea funcionario del colegio, su jefe directo realizará acompañamiento. | | |
| 6- SEGUIMIENTO | 6.1 El establecimiento estará velando por la integridad del trabajador y realizando un seguimiento interno. | Encargado de Convivencia | Durante un mes, después |

| | | | |
|--|---|---|------------------------|
| | 6.2 Se facilitará ayuda y contención, por parte de algún miembro del equipo de ciclo al adulto que fue víctima de maltrato | Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a | de cerrado el caso. |
|--|---|---|------------------------|

IV.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CASOS DE BULLYING O ACOSO ESCOLAR

| ETAPAS | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|--|---|---|--|
| 1.- RECEPCIÓN DE LA DENUNCIA Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS URGENTES | <p>1.1 Se toma conocimiento de los actos de maltrato, bullying, ciberbullying, acoso o violencia escolar.</p> <p>Esta persona puede haber observado el caso o haber recibido la denuncia de forma directa e indirecta (relato de la víctima o algún comentario que sea significativo del acontecimiento).</p> | Cualquier miembro de la comunidad educativa. | Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos |
| | <p>1.2 Se entrega información de los hechos a Quien reciba la denuncia o haya sido testigo de los hechos realizará contención de el/la estudiante, y deberá exponer lo sucedido ante la coordinadora de ciclo en su ausencia al orientador. En el caso que exista ausencia de los dos responsables, informar a la Encargada de convivencia escolar.</p> <p>Se toma registro escrito de la denuncia para dejar antecedentes de la entrega de información y de la activación de protocolo.</p> | <p>Coordinador/a de ciclo, orientador/a</p> <p>Encargada de convivencia escolar</p> | |
| | <p>1.3 Evaluación/adopción de medidas inmediatas y/o urgentes si corresponde. Medidas de resguardo (apoyo psicológico y psicosocial según las descritas en el punto 1.4 del Protocolo de Maltrato escolar. La Coordinadora y en su ausencia el orientador realizan una <u>evaluación preliminar del caso en conjunto con la Encargada de Convivencia Escolar y la Directora del colegio, para establecer la adopción de las medidas urgentes</u> previamente establecidas en el protocolo, Reglamento Interno y conocidas por la comunidad escolar.</p> <p>(Solo en situaciones graves que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata)</p> <p>La Coordinadora, en entrevista presencial le informa a los apoderados, de los estudiantes involucrados, sobre los hechos ocurridos. Se notifica del inicio del procedimiento y acciones a seguir para tomar las medidas pertinentes por parte del establecimiento. En el caso que el apoderado no pueda asistir al colegio, se le notifica de la situación vía telefónica y posteriormente se le envía correo electrónico al email institucional del estudiante. En dicha entrevista se notifica al apoderado de la suspensión de su hijo/a (medida cautelar) como adopción de medida urgente.</p> <p>Importante: En situaciones graves o muy graves se pueden tomar medidas de urgencia como la Suspensión del agresor como medida cautelar mientras se investiga la falta y su sanción, para proteger a la víctima.</p> | <p>Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar</p> | |

En caso de situaciones graves, en que existan lesiones, intentos suicidas o algún otro hecho que requiera de intervención inmediata, el adulto que presencie o conozca dicha situación deberá adoptar las medidas necesarias de carácter urgente y activar el correspondiente protocolo de accidente escolar, en caso de ser procedente, para dar el debido resguardo de la vida e integridad física de los afectados, tales como la prestación de primeros auxilios o la derivación al centro de salud más cercano al colegio San Luis Beltrán

| | | | |
|---|--|---|---|
| | <p>1. 4.- En caso de que la acusación incluya un delito penal, es obligación de todos los funcionarios realizar la denuncia respectiva en Carabineros, PDI, y/o Fiscalía dentro de las primeras 24 horas de conocido el hecho. Esto será de acuerdo a lo descrito en el punto 1.5 del Protocolo de Maltrato “procedimiento para realizar una denuncia. A su vez, se informará a los padres y apoderados antes de realizar la denuncia de los estudiantes involucrados.</p> | <p>Todos los funcionarios, en conocimiento de Directora y/o Encargada de Convivencia Escolar.</p> | <p>Hasta 24 hrs desde el conocimiento de los hechos</p> |
| <p>2.- RECOPIACIÓN DE LOS ANTECEDENTES DE LOS HECHOS</p> | <p>2.1. El colegio acoge la posible denuncia garantizando el bienestar de la víctima y del victimario resguardando la confidencialidad y privacidad de los hechos. El adulto no debe comprometerse con sanciones, sin conocer todas las versiones de los hechos.</p> | <p>Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar</p> | <p>Hasta 5 días hábiles desde la notificación del inicio del procedimiento, pudiendo prorrogarse por 5 días hábiles más, para el esclarecimiento de los hechos y/o responsables</p> |
| | <p>2.2 Coordinadora del ciclo, se entrevista con la víctima para recoger información del hecho sucedido dejando registro escrito. (Si el estudiante lo desea, puede ser entrevistado en compañía de su apoderado, así se resguarda su derecho de intimidad) Se entrevista a el/los estudiante/s que han cometido el acto de violencia, dejando registro escrito.</p> | | |
| | <p>2.3 Se realiza entrevista a cualquier persona que fue testigo de los hechos y que pueda aportar información al proceso de investigación Si se comprueba que es cyber-bullying, añadido a lo anterior, se solicitarán pruebas a los estudiantes para que quede como evidencia de los hechos.</p> | | |
| <p>3.- INFORME DE CIERRE</p> | <p>Se genera informe de cierre del caso. Analizar los antecedentes recopilados y emitir informe de cierre con medidas a adoptar frente a los hechos denunciados. Debe ser enviado a Dirección y a PJ de los estudiantes involucrados de ser necesario. *El informe debe incluir: resumen de las acciones realizadas, conclusiones del encargado, medidas Disciplinarias y reparatorias, según indica el reglamento interno y sugerencias finales.</p> | <p>Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargado de convivencia escolar</p> | <p>02 días hábiles desde que finaliza el plazo para investigar.</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 4.- DECISIÓN DEL EQUIPO DIRECTIVO | Se notifica a los apoderados junto a los estudiantes involucrados, el resultado final de la investigación y el proceder del establecimiento de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno. Lo que involucra la aplicación de medidas pedagógicas, reparatorias, formativas u otras medidas de protección en caso de identificar que el estudiante agresor está siendo víctima de algún tipo de vulneración. Si es así se remite la situación al protocolo de vulneración de derechos. | Coordinador/a de ciclo, orientador/a o Encargada de convivencia escolar | Dentro 2 días hábiles desde que se recibe el informe. |
| ACCIONES COMPLEMENTARIAS | | | |
| 5.- MEDIDAS FORMATIVAS Y REPARATORIAS | 5.1 Si la víctima así lo desea, se realizará mediación entre los involucrados para así comprometer a los victimarios en actos reparatorios | Encargada de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a | Dentro de 5 días hábiles una vez notificado el resultado final de la |
| | 5.2 Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador/a de ciclo, orientador/a de ciclo, tomará la decisión de realizar alguna medida reparatoria para el agresor. Se podrá pedir a él/los estudiantes implicados, un trabajo de reparación, que incluya un trabajo pedagógico asociado al tema del acoso escolar y sus consecuencias para las víctimas y la comunidad escolar, así como el impacto que estas actitudes tienen para él/ella también. | Coordinador/a de ciclo/ Encargado de Convivencia Escolar. | investigación. |
| 6.- SEGUIMIENTO | 6.1 El establecimiento estará velando por la integridad del estudiante agredido y realizando un seguimiento interno. También se entrevistará al estudiante victimario, para orientarlo en realizar un cambio de actitud. | Encargado de convivencia escolar, coordinadores de ciclo y orientadores. | Durante el semestre, después de cerrado el caso. |
| | 6.2 Se facilitará ayuda y contención al estudiante que fue víctima del maltrato/acoso/bullying por parte de los orientadores de ciclo y/o psicólogos del área de bienestar. | | |
| | 6.3 Se realizará entrevista con los padres y apoderados de el/la/los/las estudiantes que hayan sido víctimas, con la finalidad de ir monitoreando sus avances en relación al tema. Esta entrevista se realizará con un plazo máximo de 15 días hábiles, después de cerrado el caso. | | |
| 7- RECONSIDERACIÓN DE MEDIDAS | Si persiste el maltrato por parte del/los mismo/s involucrado/s, se aplicarán las sanciones establecidas en nuestro Reglamento Interno (Carta de compromiso, carta de condicionalidad o expulsión, dependiendo de las faltas). Se notificará a los apoderados de los estudiantes involucrados sobre las medidas disciplinarias que tomará el establecimiento. | Dirección, coordinadores de ciclo, encargado de convivencia escolar. | Posterior al cierre del caso. |

| VI.- ACTIVACIÓN DE PROTOCOLO AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|
| ACCIONES A SEGUIR | | | |
| PASO | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
| <p>PASO 1</p> <p>Detección o sospecha de un caso de Abuso Sexual Infantil (ASI).</p> | <p>Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnos, profesores, familias, personal no docente u otra persona vinculada a la comunidad escolar) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ASI sobre algún alumno/a tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de profesor jefe, en su ausencia a coordinador de ciclo u orientador.</p> <p>El receptor/a (profesor/a jefe o Coordinadora del ciclo) de la información SIEMPRE informará el tema en cuestión a la/el psicóloga/o del ciclo o asistente social del Área de Bienestar Escolar (ABE).</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesor jefe (en su ausencia coordinador de ciclo). ▪ Área Bienestar Escolar. (Psicólogo/a del ciclo o Asistente Social) | 1 día hábil |
| <p>PASO 2</p> <p>Recepción de la denuncia y Adopción de Medidas Urgentes</p> | <p>Al tomar conocimiento de una situación de posible abuso sexual, el establecimiento educacional deberá generar las acciones necesarias para proteger al alumno afectado, evitando que esta información se divulgue al interior del establecimiento y que el alumno/a y su familia se vean expuestos. ABE deberá intervenir de forma inmediata y ágil, evitando demoras en los pasos que se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Acoger al alumno/a, escuchar su relato sin emitir juicios o forzar al alumno/a, registrando textualmente su relato. Para resguardar la intimidad del estudiante, puede estar acompañado por su apoderado. En caso que la/el estudiante no pueda dar su relato por ser muy pequeño, en primera instancia bastará con el relato de su apoderado. <p>Dejar relato por escrito firmado por la/el estudiante y/o el apoderado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso que el abusador sea un miembro del establecimiento educacional, se deberá distanciar inmediatamente al supuesto abusador de la víctima, | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Bienestar Escolar.(Psicólogo/a o Asistente Social) ▪ Instituciones externas, equipo directivo. | <p>1 día hábil</p> <p>1 día hábil</p> |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | <p>para así otorgar la seguridad y protección al niño/a abusado/a (ver Paso 4).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ En caso que el involucrado sea algún miembro de la comunidad escolar no identificado por la víctima, se activará el protocolo entrevistando a las personas que pudiesen aportar información relevante que será entregada a las instituciones competentes. ▪ Directora del establecimiento denuncia la sospecha o develación (existencia de un relato) de abuso sexual infantil, en las instituciones correspondientes (Fiscalía o Carabineros) y en los plazos que establece la ley (24 horas). <p><u>PARA ESTO SE DEBERÁN SEGUIR LOS SIGUIENTES PASOS:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Citar al apoderado de forma presencial al colegio, se llamará por teléfono o se enviará correo electrónico al email institucional del estudiante. En entrevista con el apoderado/a o adulto responsable, la trabajadora Social le informará de lo ocurrido y de las acciones que tomará el establecimiento. Si el agresor forma parte de la familia del alumno, o es el apoderado/a, el colegio informará sobre las acciones judiciales que realizará el colegio. 2. En la entrevista, trabajadora Social o Psicóloga/o del ciclo señala a la familia que deben realizar la denuncia en un plazo de 24 hrs, entregando el comprobante de denuncia a la trabajadora Social. De igual manera se menciona al apoderado que el colegio está en la obligación legal de denunciar a Carabineros o a la Fiscalía, según sea el caso de supuesto abuso sexual infantil o de certeza de abuso. 3. Las instituciones competentes, son los que llevarán las acciones de peritaje (constatar lesiones, investigación etc.). 4. Para efectos de situaciones de ASI ocurridos dentro del establecimiento para los efectos de comunicación, será la Dirección del colegio quien dará información, siendo el vocero oficial. | | |
|--|---|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>PASO 3 Recogida y análisis de antecedentes</p> | <p>Paralelamente al Paso 2, ABE realizará todas las acciones necesarias, siempre resguardando la intimidad y seguridad del alumno/a. Esto con el objetivo de poder dar cuenta al apoderado/a o familia del estudiante, así como a las instancias judiciales pertinentes. ABE vía correo electrónico entregará información y acciones realizadas a profesor jefe y coordinador de ciclo para que tengan conocimiento de la activación de protocolo.</p> <p><i>Cabe señalar que, una vez hecha la denuncia en Carabineros o Fiscalía, serán las instituciones judiciales las encargadas de investigar la existencia o inexistencia de lo sospechado.</i></p> <p>Las medidas específicas de protección, las tomarán las instituciones pertinentes, producto de la denuncia que se realice.</p> <p>En el caso de que el apoderado reciba el relato por parte del estudiante, se le dará orientación desde ABE de cómo realizar la denuncia. Se realizará seguimiento a las 24 hrs. Si la familia no realizó la denuncia correspondiente como colegio se realizará en las siguientes 48 hrs.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Bienestar Escolar. (Psicólogo/a del ciclo, Trabajadora Social) ▪ Instituciones externas. | <p>Dentro de los 5 días hábiles activado el protocolo ,se puede prorrogar por 5 días hábiles más, si así fuese necesario.</p> |
| <p>PASO 4 Si el agresor es un miembro del establecimiento.</p> | <p>En caso de que el agresor sea un miembro del establecimiento, se adoptarán las siguientes medidas correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Avisar al director/a del establecimiento. ▪ Suspender al supuesto agresor hasta que se esclarezcan los hechos denunciados. · Realizar sumario interno (la investigación de los hechos corresponde exclusivamente a la Fiscalía). ▪ Colaborar con la Fiscalía, facilitando por ejemplo la participación como testigos de profesores, directivos y cualquier persona citada por esta instancia para que aporte su testimonio. ▪ Durante el proceso de investigación, se tomarán todas las medidas para asegurar a las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y honra. ▪ En caso de ser el agresor un estudiante, sin perjuicio | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección del colegio. ▪ Área Bienestar Escolar. ▪ Instituciones externas. | <p>Dentro de los 5 días hábiles activados el protocolo, se puede prorrogar por 5 días hábiles más, si así fuese necesario.</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | de la investigación realizada por la Fiscalía, el colegio aplicará las medidas estipuladas en el Manual de Convivencia, “Faltas muy graves a normas de respeto y honestidad”. | | |
| PASO 5 Seguimiento y acompañamiento | El establecimiento realizará seguimiento del caso, durante el semestre en curso con el fin de brindar acompañamiento y apoyo que el alumno y su familia puedan requerir. Demostrar al estudiante que tiene o puede contar con un adulto protector que estará junto a él o ella ante todo lo que ocurra. Profesor jefe y coordinador serán informados del seguimiento vía correo electrónico. | Área Bienestar Escolar. | El semestre en curso |
| PASO 6 Cierre del protocolo | Trabajadora Social y/o Psicóloga/o del ciclo, citan a la apoderada para cerrar el protocolo, indicando las acciones realizadas. La entrevista debe realizarse dentro de 10 días hábiles una vez abierto el protocolo. Se debe dejar firmado el registro de la entrevista. <i>*En ausencia de Trabajadora Social y/o Psicóloga/o del ciclo, Encargada de Convivencia Escolar realiza la entrevista de cierre de protocolo*</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabajadora Social ▪ Psicólogo del ciclo. ▪ ECE | Dentro de 5 días hábiles activado el protocolo. Puede ser prorrogable por 5 días más si se requiere. |

VII.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS A DROGA Y ALCOHOL EN EL ESTABLECIMIENTO

ACCIONES A SEGUIR

| PASO | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
|---|--|--|--------------------------------------|
| <p>PASO 1 Identificación, comunicación y denuncia de la situación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Todo miembro de la comunidad educativa que encuentre a un estudiante con signos de consumo de droga o alcohol y/o tráfico de drogas, debe informar a la coordinadora de ciclo respectivo, la que articula con el Profesor Jefe la continuidad de la acción resolutive. Quién observa el hecho de consumo o porte de sustancias ilícitas, es la persona que registra por escrito la situación observada y/o relatada en la Hoja de vida de la /el estudiante. <p>* En ausencia de coordinador de ciclo, el responsable de activación de protocolo será el Orientador del ciclo.</p> <p>En caso de ausencia de ambos responsables (Coordinadora u Orientador) se debe informar a la Encargada de Convivencia Escolar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador de ciclo. ▪ En caso de ausencia, Orientador | <p>Dentro de la jornada escolar.</p> |
| <p>PASO 2 Actuación Inmediata</p> | <p>Frente a situaciones en que tengamos evidencia de que un estudiante se encuentra bajo los efectos de alguna droga o alcohol, se debe llamar en forma inmediata al coordinador de ciclo respectivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ningún estudiante en esas condiciones puede permanecer al interior de la sala de clases. ▪ El estudiante será conducido por la coordinadora de ciclo a un espacio seguro, siempre bajo la supervisión de un adulto. Este espacio puede ser salas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador de ciclo. | <p>Dentro de la jornada escolar.</p> |

| | | | |
|---|--|---|--------------------------------------|
| | <p>de entrevistas o enfermería. En caso de intoxicación evidente por consumo de sustancias ilícitas se trasladará al estudiante al servicio de salud más cercano.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Además, el coordinador de ciclo deberá avisar de la situación al apoderado del estudiante. ▪ Esto para realización de entrevista y retiro del estudiante del establecimiento. ▪ En caso de que no sea factible el inmediato retiro del estudiante por parte del apoderado, se debe mantener al estudiante al interior del colegio, en distancia de otros estudiantes. ▪ Se aplicará medida según Manual de Convivencia, “Faltas muy graves a las normas de respeto y honestidad”. | | |
| <p>PASO 3</p> <p>Denuncia en caso de porte y/o tráfico de droga.</p> | <p>Frente a situaciones en que tengamos evidencia de que un estudiante ha estado involucrado en una situación de tráfico de drogas dentro del establecimiento, se debe llamar en forma inmediata al coordinador de ciclo respectivo, quien debe llamar a los apoderados, para que concurren al establecimiento y estén presentes durante los procedimientos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de Convivencia Escolar o Directora o realizan llamado telefónico al plan cuadrante de Carabineros, solicitando su presencia en el colegio para así realizar la denuncia de forma presencial. ▪ Se aplicará medida según Reglamento Interno Escolar, “Faltas muy graves a las normas de respeto y honestidad” | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Encargada de Convivencia Escolar ▪ En su ausencia la Directora | <p>Dentro de la jornada escolar.</p> |

| | | | |
|--|---|---|--|
| <p>PASO 4 Evaluación Inicial.</p> | <p>A la reintegración del estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Profesional del área de bienestar escolar sostiene entrevista con el estudiante, para tener conocimiento de la situación; evaluar el nivel de compromiso, características del consumo, y dificultades asociadas. Una vez estimada la gravedad del caso, se propone un plan de intervención con el estudiante. ▪ Coordinador de ciclo convoca a reunión de evaluación inicial: bienestar escolar, profesor jefe y, en casos de alta complejidad, Director y Encargada de Convivencia Escolar. Además, se evalúa la presencia de algún otro profesional que pueda resultar relevante en el caso. En esta instancia se evalúan y coordinan acciones a seguir con el o la estudiante y su apoderado. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador de ciclo. ▪ Área de Bienestar Escolar. | <p>Dentro de la jornada escolar</p> |
| <p>PASO 5 Primera respuesta al confirmarse presencia de consumo problemático.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Psicóloga o asistente social del área de bienestar escolar cita al apoderado, privilegiando la presencia del estudiante. La entrevista se focaliza en la acogida, recopilación de información, búsqueda de alternativas, orientación y formas de apoyar al estudiante. ▪ Luego de este proceso de entrevista, el área de bienestar escolar evalúa si el caso requiere de atención especializada externa para evaluación de daño y tratamiento. ▪ Coordinadora de Ciclo (En su ausencia, el Orientador) informará a través de correo electrónico o convocará a reunión al equipo de ciclo y PJ, para actualizar sobre el proceso que llevará a cabo el estudiante. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de Bienestar Escolar. | <p>Dentro de 5 días hábiles notificado el apoderado de la situación.</p> |

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>PASO 6</p> <p>Derivación externa. Al definirse necesidad de evaluación y/o tratamiento.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Habiendo estimado el nivel de compromiso del consumo, el equipo de bienestar escolar evalúa y señala los tipos de ayuda de apoyo asistencial que existen en la comuna. ▪ En aquellos <u>casos en que el estudiante y el apoderado rechacen la derivación</u>, se solicita a ambos la firma de una declaración del rechazo. No obstante, la derivación se realiza de todas maneras por parte de la institución ya sea por vulneración de derecho o riesgo inminente para el estudiante. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área de Bienestar Escolar. | <p>Dentro de 5 días hábiles notificado el apoderado de la situación</p> |
| <p>PASO 7</p> <p>Seguimiento del caso.</p> | <p>Desde que la institución externa lo toma:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ PJ y orientador realizan seguimiento del caso, a través de entrevistas con el estudiante y apoderado, a lo menos 2 al semestre. - Se solicita, a la institución externa o profesional tratante un informe del proceso terapéutico a las cuatro semanas de atendido, que consigne complejidad, daño, adherencia a la intervención y sugerencias de acompañamiento. ▪ <u>En caso de abandono de tratamiento</u> se debe consignar en el informe del caso las gestiones realizadas para evitar el abandono. Se considera un tiempo de latencia, para reiniciar el proceso motivacional. ▪ Se mantiene informado al Coordinador de ciclo y Profesor jefe, durante todo el proceso. - En caso de que el <u>tratamiento de un estudiante interfiriera con actividades académicas</u>, el coordinador de ciclo realiza las coordinaciones de agenda necesarias para facilitar las condiciones que permitan que el | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora de ciclo. ▪ Área de Bienestar Escolar. | <p>Durante 1 semestre</p> |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--|--|
| | estudiante pueda cumplir con su proceso terapéutico y su proceso académico. | | |
| PASO 8 Cierre del protocolo | <p>Coordinadora y/o Orientador del ciclo, citan a la apoderada para cerrar el protocolo, indicando las acciones realizadas y las medidas de acompañamientos con las que quedará el estudiante.</p> <p>La entrevista debe realizarse dentro de 10 días hábiles una vez abierto el protocolo. Se debe dejar firmado el registro de la entrevista.</p> <p><i>*En ausencia de la Coordinadora y del Orientador, Encargada de Convivencia Escolar realiza la entrevista de cierre de protocolo*</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora de ciclo. ▪ Orientador | <p>Dentro de 5 días hábiles notificado el apoderado de la situación.</p> <p>Puede ser prorrogable por 5 días más si el caso lo requiere.</p> |

| VIII.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A UN INTENTO DE SUICIDIO | | | |
|---|--|---|--|
| PASO | ACCIONES | RESPONSABLES | PLAZOS |
| Paso 1 Toma de conocimiento | <p>Quien toma conocimiento o bien, recibe evidencia de la intención de llevar a cabo una acción suicida o autolesión por parte de un estudiante de la comunidad, deberá comunicarlo el mismo día al profesor jefe o coordinador /a de ciclo del estudiante.</p> <p>La coordinadora dará aviso de inmediato al psicólogo/a del ciclo, en su ausencia dará aviso al orientador del ciclo.</p> <p>Psicólogo/a del ciclo, toma contacto con el apoderado de forma urgente, vía telefónica.</p> <p><i>*En ausencia de la coordinadora del ciclo y orientadora se deberá dar aviso a la Encargada de Convivencia Escolar. ECE informará de la situación a la dirección.</i></p> <p>Será la dupla compuesta por el psicólogo/a del ciclo y la Coordinadora los responsable de llevar a cabo el procedimiento una vez activado este protocolo.</p> <p>El rol del profesor jefe es hacer seguimiento posterior del comportamiento del estudiante a la situación.</p> <p><u>PSICÓLOGO/A DEL CICLO ES EL/LA RESPONSABLE DE ACTIVAR EL PROTOCOLO.</u></p> | <ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/a de ciclo y Psicólogo del ciclo • Profesor/a jefe | Dentro de la jornada escolar, una vez tomado conocimiento de los hechos. |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>Paso 2</p> <p>Adopción de medidas Urgentes</p> | <p>1.- El estudiante debe permanecer acompañado/a psicólogo o equipo de ciclo, desde el momento en que refiere sus pensamientos de muerte o autolesiones hasta que sea retirado del Colegio por parte de sus padres y/o apoderados, previniendo así cualquier acción de riesgo. <i>Es importante brindar contención y ofrecer apoyo y escucha activa, orientando las acciones del estudiante hacia su propio cuidado, refiriendo los pasos que se realizarán respecto de la información que se le otorgará a su familia y el abordaje que procede.</i></p> <p>2.- En caso de que existan lesiones, debe ser llevado a la enfermería y luego al ser retirado por su apoderado, se le debe indicar que debe asistir a atención inmediata en urgencia psiquiátrica infantil del Hospital Félix Bulnes (hasta los 14) y o adultos según la edad que corresponda u otra.</p> <p>3.- En caso de existir señales físicas, autolesiones u otras situaciones que pongan en riesgo la vida de el/la estudiante, la Directora o la Encargada de Convivencia designará a una persona apta para trasladar al niño o niña a un centro de asistencia para su revisión médica en forma inmediata.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <p><i>No se requiere la autorización de la familia, aunque deberá ser informada del traslado.</i></p> <p>Para tales efectos, se activará el Protocolo de Accidentes Escolares, dando resguardo a la vida e integridad física del estudiante afectado.</p> | <p>Psicólogo/a del ciclo.</p> <p>Directora/Encargada de Convivencia Escolar.</p> | <p>Durante la jornada escolar hasta que llegue su apoderado.</p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|---|---|------------------------------------|
| <p>Paso 3</p> <p>Comunicación con la familia y acuerdo de seguimiento</p> | <p>1.-El psicólogo/a del ciclo a cargo, deberá informar y citar de manera inmediata a los padres y/o apoderado sobre la ideación suicida de su hijo/a, orientando acciones de apoyo y recabando antecedentes respecto a la conducta del estudiante.</p> <p><i>*Se contactará al apoderado vía telefónica en caso de no lograr el contacto, este se realizará por correo electrónico al email institucional del estudiante*</i></p> <p>2.- Se orientará a la familia para que consiga apoyo del colegio y se realizará derivación a una evaluación profesional externa (psicológica y/o psiquiátrica), en caso de que no cuenten con una, se entregará un Informe de derivación emitido por el establecimiento educativo (psicólogo/a de ciclo) con la finalidad de brindar antecedentes relevantes al que recurren los padres o apoderados.</p> <p>3.- Se acordará con los padres la frecuencia de información recíproca para el seguimiento y acompañamiento del niño, dejando claras las posibilidades del Colegio para ello.</p> <p>4.- El psicólogo de Ciclo respectivo, en constante coordinación con el/la PJ mantendrá el acompañamiento regular del estudiante y la familia, mediante entrevistas y contactos formales.</p> <p>5.- El psicólogo de ciclo respectivo, será el encargado de hacer seguimiento respecto de la realización de evaluación psicológica y/o psiquiátrica solicitada o bien, de establecer comunicación con el profesional tratante.</p> <p>6.- En caso de que haya un intento o realización el colegio se comunicará con la familia para ver de qué forma comunicar oficialmente la información que resguarde la confidencialidad.</p> | <p>Psicólogo/a del ciclo</p> <p>Profesor/a Jefe</p> | <p>Durante la jornada escolar.</p> |
|--|---|---|------------------------------------|

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Paso 4. Postvención o acciones con grupo curso y/o apoderados del curso</p> | <p>1.- Dependiendo del nivel de información que el curso maneje sobre el evento, se evaluará la necesidad de trabajar el tema con el curso completo, mediante charlas informativas a los compañeros del estudiante afectado (siempre con el debido resguardo de su intimidad), entregando información sobre dónde pueden conseguir apoyo en situaciones complejas, y con quién pueden hablar si lo necesitan. Se debe generar un plan de intervención de acuerdo a la gravedad de las conductas detectadas.</p> <p>2.- En caso de que el curso no esté enterado, es preferible no abordar el tema, a menos que sea indicado por el profesional tratante o por el equipo de apoyo interno del colegio.</p> | <p>Psicólogo/a del ciclo, Orientador/a de ciclo y Profesor/a Jefe</p> | <p>Durante un mes para trabajar con la comunidad escolar.</p> |
| <p>Paso 5: En caso de suicidio consumado</p> | <p>En caso de que exista un intento de suicidio o un suicidio consumado, es importante seguir los pasos previos de acuerdo al caso en específico. Se activa protocolo tras el suicidio de un estudiante.</p> <p>Si existe un suicidio consumado en el colegio, es necesario que como colegio se busque resguardar al resto de la comunidad educativa, por lo que el equipo directivo y de ciclo deben tomar medidas referentes a la continuidad de clases durante la jornada, se deben incorporar elementos de primeros auxilios psicológicos.</p> <p>Se debe contactar con las instituciones competentes como el Servicio de Emergencia de Salud.</p> <p>Se debe contactar a la familia del estudiante buscando que la información sea dada de forma adecuada.</p> | <p>Equipo Directivo, ECE Y equipos de ciclo.</p> | <p>Durante la jornada de clases.</p> |
| <p>Paso 6: Postvención</p> | <p>En caso de un suicidio consumado, dentro o fuera del colegio, se debe propiciar un espacio de postvención, o sea, un espacio de duelo que permita a la comunidad educativa elaborar una situación de pérdida y busca prevenir con el resto de los estudiantes. Es necesario desarrollar un plan de trabajo e intervención diferenciada con los cursos que busquen entregar herramientas a los estudiantes, docentes y asistentes de la educación y apoderados para prevenir nuevas conductas suicidas.</p> | <p>Equipo Directivo, ECE y equipos de ciclo.</p> | <p>Durante un mes para trabajar con la comunidad escolar.</p> |

IX.- PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A EMBARAZO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD ADOLESCENTE

I.- INTRODUCCIÓN

Se denomina embarazo adolescente, el que ocurre durante la adolescencia de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS) como el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad. También se suele designar como embarazo precoz, en atención a que se presenta antes de que la madre haya alcanzado la suficiente madurez emocional para asumir la compleja tarea de la maternidad. En Chile distintos estudios indican que la incidencia del embarazo en la adolescencia es de alrededor de 16,16%. y que alrededor del 40% de los estudiantes en etapa de adolescencia han tenido relaciones sexuales (47% hombres y 32% mujeres). La mitad de los embarazos adolescentes ocurren durante los 6 meses siguientes al inicio de la actividad sexual, y el 20% en el curso del primer mes. De estos jóvenes no más de un 30% utiliza algún método anticonceptivo en ese periodo. En Chile, nacen cada año alrededor de 40.355 recién nacidos cuyas madres tienen entre 15 y 19 años. A esta cifra, se agregan otros 1.175 nacimientos en menores de 15 años. El embarazo en la adolescencia es considerado como un problema biomédico por la OMS, con elevado riesgo de complicaciones durante el embarazo y parto, que conlleva a un incremento en las tasas de morbilidad y mortalidad materna, perinatal y neonatal.

II.- MARCO LEGAL

El embarazo y la maternidad no pueden constituir impedimento para ingresar y permanecer en los establecimientos educacionales, por lo tanto, toda institución educativa deberá otorgar facilidades para cada caso. (Ley No 18.962 LOCE, art.2o inciso tercero y final). Dichas facilidades, así como el derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, están reglamentadas en el Decreto No 79 de marzo del 2004 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad. (El colegio puede ser sancionado vía proceso LOCE hasta con una multa de 50 UTM si infringe la normativa anterior).

En el artículo 11 de la Ley Nº 20.370 general de educación de 2009, se da protección a la embarazada y madre adolescente, y está por sobre los reglamentos internos de los establecimientos educacionales.

III.- CONSIDERACIONES

- La estudiante debe acercarse, en lo posible junto a su apoderado, a profesor/a jefe, coordinador de ciclo o integrante del Área de Bienestar Escolar para informar situación.
- Cualquiera de los miembros mencionados anteriormente deberá hacer llegar la información a **coordinación académica** para definir cómo sigue el proceso escolar para completar el año.
- El colegio no puede cancelar la matrícula, trasladar de establecimiento, ni suspender de clases

a la estudiante embarazada, si ésta no lo desea.

- El embarazo o maternidad no podrá ser causal para cambiar de jornada de clases o de curso, salvo que estudiante involucrado manifieste voluntad de cambio, respaldada con un certificado otorgado por un profesional competente (matrona, psicólogo, pediatra, etc.).
- Cuando la estudiante esté cercana al momento del parto se debe informar a profesor/a jefe, coordinador/a de ciclo y sub-coordinador/a académica, para revisar situación académica y conocer el modo en que será evaluada posteriormente, que será definido por sub-dirección académica.
- El establecimiento educacional NO puede definir un periodo PRENATAL y POSTNATAL para las estudiantes. - La decisión de dejar de asistir a clases durante los últimos meses del embarazo y postergar la vuelta a clases, depende exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y del hijo o hija por nacer.

III.- DERECHOS Y DEBERES DE LAS PARTES INVOLUCRADAS DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

A.- DERECHOS DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- Ser tratada con respeto por todas las personas que trabajan en el establecimiento.
- En caso de accidente, estudiante se encuentra cubierta por el Seguro Escolar.
- A participar en organizaciones estudiantiles y en todo tipo de eventos, como en la graduación o en actividades extra programáticas.
- Ser promovida de curso con un % de asistencia menor a lo establecido en el reglamento de evaluación, 85%, siempre que las inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los/as médicos tratantes y tener las notas adecuadas.
- Realizar su práctica profesional si está en Enseñanza Media Técnico Profesional, siempre que no contravenga las indicaciones del médico tratante. En caso de que se contravengan, se posterga la práctica profesional.
- Cuando el hijo/a nazca, tiene derecho a amamantarlo, para esto puede salir del colegio en recreos en los horarios que indique el centro de salud, que corresponderá como máximo a una hora de su jornada de clases. Este horario deberá ser especificado y con conocimiento del apoderado de la estudiante.
- Generar instancias para que tanto los futuros padres y madres adolescentes tengan flexibilidad a la hora de entregar y cumplir con sus actividades académicas, siempre que haya justificativo, para continuar con sus estudios y se pueda prevenir la deserción escolar.

B.- DEBERES DE LA ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE EMBARAZO O MATERNIDAD

- La estudiante (y/o el apoderado) debe informar su condición a su Profesor(a) jefe, Psicólogo(a), Encargado de Convivencia del ciclo o Subdirección de Formación y Convivencia Escolar, presentando un certificado médico que acredite su condición.
- Comprometerse a cumplir con sus deberes y compromisos escolares.

- Asistir a los controles de embarazo, post-parto y control sano de su hijo/a en el centro de salud correspondiente
- Presentar los certificados médicos de controles mensuales de su embarazo o de los controles médicos del bebé. Debe Justificar las inasistencias por problemas de salud, tanto del bebé como de la madre, con los respectivos certificados médicos.
- Informar al establecimiento sobre la fecha del parto para programar las actividades académicas.
- Justificar sus inasistencias a clases por problemas de salud, con certificado médico y mantener informado(a) a su profesor(a) jefe. Éste debe informar a coordinador de ciclo.
- Asistir a clases de Educación Física, debiendo ser evaluada, así como eximida en caso de ser necesario. Si es madre, está eximida de Educación Física hasta que finalice un período de seis semanas después del parto (puerperio). Asimismo, en casos calificados médico tratante, podrá eximirse de este sector de aprendizaje.
- Debe apelar a la Secretaría Regional Ministerial de su territorio si no está conforme con lo resuelto en la Dirección del establecimiento educacional.
- Debe realizar todos los esfuerzos para terminar el año escolar, como asistir a clases y cumplir con el calendario de evaluaciones.

DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- En el caso de los estudiantes que van a ser padres, el colegio deberá entregar facilidades para que pueda asistir a controles de prenatal y control sano, para esto el estudiante debe mostrar certificado médico o libreta de control de embarazo o control sano.
- A justificar inasistencia a través de certificado médico por enfermedad de su hijo, al tratarse de labores o cuidados acordes a su rol de padre.

DEBERES DEL ESTUDIANTE EN CONDICIÓN DE PROGENITOR:

- El estudiante debe acercarse, en lo posible junto a su apoderado, a profesor/a jefe, coordinador de ciclo o integrante del Área de Bienestar Escolar para informar situación.
- Para justificar inasistencia y permisos deberá presentar el carné de salud o certificado médico correspondiente

| X.- ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS | | |
|---|--|---|
| PASO | ACCIONES | RESPONSABLES |
| PASO 1 Recepción de la denuncia. | Toda persona que trabaje en el Colegio tiene la obligación jurídica de dar aviso inmediatamente a psicóloga o asistente social del Área de Bienestar Escolar en caso de enterarse, por sí mismo o través de terceros, de cualquier situación de violencia intrafamiliar (VIF), maltrato, negligencia o abandono contra un estudiante, sea que haya sido cometido | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Bienestar Escolar. |

| | | |
|--|--|---|
| | <p>al interior de nuestro establecimiento o fuera de él. La detección de dicha situación debe quedar registrada por escrito en el Área de Bienestar Escolar.</p> <p>Nota: Los funcionarios del Colegio no estarán autorizados para investigar acciones u omisiones presuntamente constitutivas de Violencia Intrafamiliar en las cuales pudieran verse involucrados estudiantes del establecimiento. Por lo anterior, el rol del Colegio frente al conocimiento de casos de tal naturaleza será acoger los antecedentes que les sean reportados, poniéndolos a disposición de las autoridades competentes (cumpliendo especialmente con lo señalado en el Artículo 3 del Código Procesal Penal, que otorga exclusividad de la investigación penal al Ministerio Público).</p> | |
| <p>PASO 2 Entrevista con apoderado.</p> | <p>En un plazo de 24 hrs, se citará al apoderado del estudiante involucrado, para dar aviso de la situación anterior. Es necesario diferenciar situaciones en que se encuentra evidencia de maltrato físico, como lesiones o heridas y situaciones en que exista un relato de parte del estudiante.</p> <p>En el primer caso, la denuncia debe ser realizada por Trabajadora Social, ya que son situaciones que constituyen delito y porque se encuentra evidencia física de ella.</p> <p>En caso de que exista relato se procede a través de medidas de protección que busque informar a tribunales de familias el relato de un estudiante y que las instituciones pertinentes actúen investigando y protegiendo a los niños o adolescente afectados.</p> <p>Frente a esto, se entrega a la familia la opción de realizar la denuncia, de igual manera el colegio tiene la obligación de hacer la denuncia ante las instituciones correspondientes. Esta entrevista debe quedar registrada.</p> | <p>Área Bienestar Escolar.</p> |
| <p>PASO 3 Procesamiento de la denuncia.</p> | <p>Luego de recibir la denuncia, la Dirección del colegio procederá a poner estos antecedentes en consideración de las autoridades competentes dentro de las 24 horas de conocido el hecho, junto a la asistente social del Área de Bienestar Escolar.</p> <p>Se deberá actuar procurando tomar las medidas preventivas para cautelar la integridad de la presunta víctima dentro del</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Bienestar Escolar. ▪ Dirección del colegio. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>colegio, cuidando asimismo el derecho a la honra y buen nombre de las personas involucradas. Al Colegio no le corresponde emitir juicios, sino que, actuando con prontitud y diligencia, hacer llegar los antecedentes a las autoridades competentes.</p> | |
| <p>PASO 4 Realización de la Denuncia</p> | <p>La persona responsable de presentar este tipo de denuncias a la autoridades policiales o judiciales será el/la directora(a) del establecimiento, junto a los testigos y asistente social. Misión que realizarán conforme a lo señalado en artículos 173 y 174 Código Procesal Penal (Ley 19.696): La denuncia se realizará en un plazo de 24 hrs, ante el Ministerio Público y/o ante las autoridades policiales o Tribunales de Justicia que tengan competencia sobre el hecho denunciado. Se indicarán las circunstancias del hecho, el señalamiento de quienes presuntamente lo cometieron y/o fueron testigos del hecho y todos aquellos antecedentes de que se tenga conocimiento. Los testigos pueden ser llamados a declarar y tienen derecho a exigir una medida de protección de existir hostigamiento o amenazas por parte de los denunciados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Director/a. ▪ Asistente social. |
| <p>PASO 5 Realización del oficio.</p> | <p>Asistente social es quien escribirá el oficio con la información entregada y se enviará a tribunales de familia.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistente social. |
| <p>Paso 6 Cierre del Protocolo</p> | <p>En un plazo de 14 días hábiles se debe cerrar el protocolo. Pueden ser prorrogables por 7 días más, según la información necesaria para escribir el oficio que se entregará a tribunales de familia.</p> <p>Se levanta acta de entrevista con el cierre del protocolo, describiendo las acciones realizadas. Esta acta debe ser firmada por la Psicóloga/o asistente Social y el apoderado del estudiante.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Psicóloga/o ▪ Asistente social. |
| <p>PASO 6 Seguimiento del caso.</p> | <p>De acuerdo al caso se realizarán de forma pertinente alguna o algunas de las siguientes acciones de acompañamiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Algún integrante del equipo de ciclo, realizará visita domiciliaria. ▪ Psicóloga/o tendrá entrevistas con el/la estudiante y también con los apoderados. ▪ Observación de el/la estudiante (clases, recreos, entre otros). | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área De Bienestar Escolar. |

| | | |
|---|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ PJ Entrevista al estudiante y su familia. <p>* En caso de que sea la familia quien denuncie, se realiza seguimiento por parte del área de Bienestar escolar y apoyo pedagógico desde el área de subdirección académica para dar continuidad a su proceso de aprendizaje.</p> | |
| <p>PASO 7</p> <p>Derivación a institución externa.</p> | <p>En el caso de no lograr que se produzcan los cambios necesarios se buscará apoyo en las instituciones de la comuna. De acuerdo a cada caso se evaluará a qué institución debe ser derivado. Se mantendrá el contacto con la institución para chequear la adhesión al tratamiento, una herramienta que permite realizar este seguimiento es el trabajo en red que se hace con las instituciones pertinentes.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Área Bienestar Escolar. |

XI.- PROCEDIMIENTO EN ACCIDENTES ESCOLARES COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN 2024

I.- INTRODUCCIÓN

De acuerdo a la ley 16.744, los estudiantes del país tienen derecho a un Seguro de Accidentes Escolar, establecido en el Artículo 3º: “Estarán protegidos todos los estudiantes por los accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su práctica profesional. Para estos efectos se entenderá por estudiantes a las y los alumnos de cualquiera de los niveles o cursos de los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente de acuerdo con lo establecido en la ley Nº 18.962, Orgánica Constitucional de Enseñanza.” Considerando la presencia de distintos eventos durante la jornada escolar, nuestro Colegio dispone de un espacio físico para la atención y una encargada de Primeros Auxilios.

Conocer nuestro protocolo de procedimientos en caso de accidentes escolares y del servicio de Primeros Auxilios, así como las medidas preventivas, es fundamental para una comunidad que busca el bienestar de todos sus miembros. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa conocer y seguir las orientaciones que el presente Reglamento indica

II.- OBJETIVOS

- Brindar los primeros cuidados en caso de Accidente Escolar, a los miembros de la Comunidad Educativa.
- Aplicar los procedimientos a seguir en caso de un accidente escolar relativos a reincorporación a la sala, aviso a los padres y/o apoderados, así como el posible traslado de un estudiante a un servicio de urgencia en los casos de accidentes graves.

III.- DEFINICIONES

TIPOS DE ACCIDENTES:

. Accidentes menores o leves: Se considera accidente escolar cualquier lesión que sufra un estudiante en cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se considera menor o leve cuando provocan en estudiantes lesiones que no constituyan hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

a. Accidentes graves: Se considera accidente escolar, cualquier lesión que sufra un estudiante en cualquier espacio físico del colegio y en cualquier instancia pedagógica o recreativa. Se consideran graves cuando provocan en estudiantes lesiones que constituyen hemorragia constante, pérdida de conocimiento, inmovilidad o dolor agravante.

IV.- RESPONSABILIDADES:

DE LA ENCARGADA DE ENFERMERÍA.

- Tratar con respeto a todos los miembros de la Comunidad, que requieran de su servicio, especialmente de las y los estudiantes.
- Resguardar el pudor y la privacidad de los estudiantes, de acuerdo con los Reglamentos y Protocolos Internos.
- Prestar oportuna y constante atención a los estudiantes cuando la situación así lo requiera.
- Mantener un registro diario, actualizado de atenciones.
- Entregar mensualmente a las coordinadoras de ciclo un informe estadístico de las atenciones realizadas por cursos y ciclos.
- Mantener stock de insumos, en cantidad y condiciones adecuadas.
- Supervisar que el equipamiento esté en buen estado, informando de nuevas necesidades.
- Mantener la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería) ordenada y según las normas de higiene y salud.
- Resguardar para que en la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería), estén sólo los estudiantes que necesiten atención médica.

| ACCIONES FRENTE A ACCIDENTES EN EL COLEGIO | RESPONSABLE | REEMPLAZANTE |
|--|---------------|--------------|
| Determinar la gravedad del accidente | Thays Nactosh | Indira Díaz |

| | | |
|--|------------------------------------|--|
| | | |
| Comunicación y solicitud de Ambulancia | Patricia Opazo | Ninoska Bascur} |
| Comunicación con apoderados | Patricia Opazo | Ninoska Bascur |
| Comunicación con coordinadoras de ciclo | Patricia Opazo | Ninoska Bascur |
| Encargado de traslado a centro asistencial | Miguel Carrasco y Thays Nactosh | Integrante del ED y administrativo. |

| NOMBRE | CARGO |
|-------------------|------------------------------|
| Patricia Opazo | Secretaria |
| Miguel Carrasco | Administrador |
| Thais Nactosch | Auxiliar de enfermería |
| Mercedes Neira | Encargada gestion académica. |
| Indira Díaz | Encargada serv. generales |
| María Teresa Díaz | Coordinadora 1° ciclo |
| Verónica Calderón | Coordinadora 2° ciclo |
| Magdalena Ossa | Coordinadora 3° ciclo |

DE LOS APODERADOS:

- Mantener actualizados sus datos en Lirmi y en Agenda Escolar, de modo que en caso de emergencia sean fáciles de contactar.
- Dejar registro de los datos de un adulto que pueda contactar la encargada de la enfermería en caso de una emergencia y de no responder los apoderados
- Mantener un trato respetuoso con el personal del colegio.

DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Respetar y cumplir las normas de funcionamiento de la Sala de Primeros Auxilios (Enfermería).
- Observar un trato respetuoso con la encargada de Enfermería.
- Tener conductas y actitudes preventivas.
- Emplear el servicio de “Primeros Auxilios” en casos necesarios, facilitando la atención oportuna de accidentes escolares.

V.- SERVICIOS

Los servicios generales que se realizan en la sala de Primeros Auxilios del Colegio son:

- Ofrecer las primeras atenciones ante malestares: dolor de cabeza, de estómago, etc.
- Control de signos vitales: temperatura, pulso, presión arterial y frecuencia respiratoria.
- Curaciones simples: aseo y protección de la herida.
- Inmovilización de lesiones traumáticas.

VI.- PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES EN EL COLEGIO

| TIPO DE ACCIDENTE | PROCEDIMIENTO |
|-------------------|--|
| MENORES | La/el estudiante accidentado leve, debe dirigirse a la Enfermería. En caso de necesitar apoyo, debe ser trasladado por el profesor o personal del colegio a la sala de primeros auxilios para que reciba la atención correspondiente. |
| | Si la/el encargado de enfermería, luego de la primera atención, determina que el estudiante puede retornar a sus actividades: la/el estudiante vuelve a la sala de clases, con su papeleta de atención de enfermería y lo muestra al profesor |
| | Si el encargado de enfermería, luego de la primera atención, determina que por seguridad del estudiante se indique envío a domicilio o centro de atención pública, este debe autorizar su retiro vía papeleta de atención en la agenda escolar indicando: <ul style="list-style-type: none">● Fecha y hora de atención● Nombre del alumno● Motivo del retiro● Firma, nombre y RUT de encargado de enfermería o reemplazante |

| | |
|---------------|--|
| | <p>En forma paralela, la/el encargado de enfermería debe informar vía telefónica a secretaría de la autorización de retiro.</p> <p>SECRETARÍA: Una vez que la secretaría, <u>en este caso, doña Patricia Opazo</u> o quien se encuentre en su reemplazo reciba la información de la/el encargado de primeros auxilios indicando que el alumno debe retirarse por un accidente menor, deberá proceder a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Avisar mediante teléfono o dejar constancia vía correo electrónico al Coordinador de ciclo para que tengan conocimiento del caso. ● Avisar telefónicamente al apoderado para su retiro dentro de los siguientes 15 minutos de notificado el accidente por parte del encargado de enfermería. La Secretaria dejará constancia de la llamada al apoderado en libro de llamadas y se cuenta con respaldo de llamadas del proveedor telefónico. ● Preparar la colilla de SEGURO ESCOLAR ESTATAL. ● Estudiante espera en secretaría hasta que lo retire la/el apoderado. <p>PORTERÍA: Al momento del retiro, la/el portero deberá solicitar su colilla de salida y en paralelo el apoderado deberá firmar el libro de retiro anticipado.</p> |
| GRAVES | <p>El estudiante accidentado debe ser trasladado por el profesor o personal del colegio a la sala de primeros auxilios para que reciba la atención correspondiente. En caso de accidentes con golpe en la cabeza o columna y/o pérdida de conciencia, no se debe mover al estudiante del lugar del accidente y se debe solicitar inmediatamente la presencia de la/el encargado de primeros auxilios.</p> <p>ENCARGADO DE ENFERMERÍA: Si el encargado determina mayor gravedad para ser trasladado a centro asistencial, debe pedir a la secretaria que llame a una ambulancia. Si en comunicación con el servicio de urgencia correspondiente, existe un tiempo de espera superior a la gravedad del hecho, personal idóneo del colegio (administrador, directivo o administrativo), trasladará al estudiante en forma inmediata al centro asistencial más cercano, en un vehículo que disponga el colegio. En casos de mayor gravedad, acompaña la/el encargado de enfermería.</p> <p>Si la condición del alumno permite esperar, se solicitará la presencia del apoderado en el establecimiento, quien llevará al estudiante al centro asistencial estatal más cercano, para que opere el seguro de accidentes escolar del Estado.</p> <p>Las opciones anteriores quedarán a criterio del encargado de primeros auxilios, atendiendo a algún signo de gravedad que presente el estudiante.</p> <p>SECRETARÍA: Una vez que la secretaria recibe la información por parte de encargada de primeros, dependiendo de la gravedad, debe:</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>Si hay indicación de ambulancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Llamar ambulancia vía telefónica. Si la ambulancia no atiende el llamado en un tiempo razonable de acuerdo a la gravedad, y el estudiante está en condiciones de ser trasladado, personal del colegio llevará al estudiante al centro asistencial más cercano. Secretaria informa al apoderado datos de contacto de quien traslada al estudiante. • Avisar al apoderado vía telefónica, dentro de los 5 minutos desde que es notificada por el encargado de enfermería, para informarle que venga inmediatamente al colegio o que se dirija directamente al centro asistencial donde va el alumno. • Avisar al coordinador de ciclo u otro directivo vía telefónica, con apoyo de personal de administración. |
| | <p>PERSONAL QUE ACOMPAÑA AL ESTUDIANTE A CENTRO DE SALUD: El personal destinado para realizar el traslado de la/el estudiante, deberá finalizar su función cuando llegue el apoderado</p> |

Centros asistenciales a los cuales se debe derivar al estudiante accidentado, son los siguientes:

| INSTITUCIÓN | DIRECCIÓN | TELÉFONO |
|--|-------------------------------|------------------------|
| SAPU Pudahuel La Estrella | El Lazo 8631, Pudahuel | 2-26449696 - 226671795 |
| Hospital Félix Bulnes Cerda | Mapocho Sur 7432, Cerro Navia | 2-25744400 |
| Instituto Traumatológico Teodoro Gebauer | San Martín 771, Santiago | 225746230 |

PROCEDIMIENTO DE ACCIDENTES DURANTE SALIDAS PEDAGÓGICAS Y/O TRASLADOS:

Dependiendo de la gravedad del accidente, el docente encargado de la salida debe realizar el siguiente Procedimiento:

| TIPO DE ACCIDENTE | PROCEDIMIENTO |
|-------------------|---------------|
|-------------------|---------------|

| | |
|----------------------|---|
| MENOR O LEVE: | El docente encargado de la salida entrega papeleta de seguro escolar al estudiante y avisa a secretaria del colegio para que llame al apoderado, para que este decida si considera necesario llevar al estudiante a atención médica luego del término de la salida pedagógica. |
| GRAVE: | <ul style="list-style-type: none"> • Si la condición del estudiante permite esperar, el profesional responsable llama al apoderado para acordar el lugar de traslado del estudiante (preguntando por seguro privado) y dependiendo del lugar donde se encuentren, el apoderado decide si lo traslada al centro asistencial el encargado de la salida o esperan a que el apoderado llegue al lugar para su traslado. El docente llama a su coordinador de ciclo respectivo para avisar y recibir apoyo. El profesional responsable de la salida acompaña y permanece junto al estudiante hasta que llegue el apoderado para hacerse cargo. • En casos de extrema gravedad y/o si la condición del paciente no permite esperar, el docente responsable o adulto acompañante llama directamente a ambulancia o transporte particular para trasladar al estudiante y a continuación llama al apoderado para avisar del accidente y su traslado. El docente llama a su coordinador de ciclo respectivo para avisar y recibir apoyo. El profesional responsable de la salida acompaña y permanece junto al estudiante hasta que llegue el apoderado para hacerse cargo. |

VII.- REGISTRO ACTUALIZADO DE DATOS DE CONTACTO

El registro actualizado de los datos de contacto para comunicarse con padres y/o apoderados, se encuentra en la plataforma LIRMI. Estos datos son recogidos desde la fecha de matrícula de cada estudiante y se van actualizando en forma anual, aunque el apoderado puede informar al colegio ante un eventual cambio en la información. En caso de que internet no permita acceder a LIRMI, los datos de contacto se podrán obtener de la ficha física de matrícula de cada estudiante.

VIII.- SEGUROS PRIVADOS DE ATENCIÓN:

Al momento del accidente, si la gravedad lo permite, secretaria en el colegio o docente en salida pedagógica, consulta al apoderado si tiene seguro particular para acordar lugar de traslado.

IX.- CONSIDERACIONES ESPECIALES:

La Sala de Primeros Auxilios del Colegio NO CONSTITUYE UN ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN NI OBSERVACIÓN de pacientes, SINO DE TRÁNSITO, por lo que los estudiantes que presenten algunos de los siguientes síntomas serán derivadas a su domicilio:

- ✓ Fiebre.
- ✓ Enfermedades gastrointestinales de tipo infeccioso.
- ✓ Cuadros virales respiratorios.

- ✓ Peste o sospecha de ésta.
- ✓ Cuadro alérgico.

PROTOCOLO USO CORTA CARTÓN COLEGIO SAN LUIS BELTRÁN 2024

El corta cartón es una herramienta de mano que solo debe ser usada para cortar cartones, cintas, papeles y plásticos delgados.

PRIMER CICLO (Prekinder a 4° básico): es una herramienta de uso exclusivo de los docentes. Ningún estudiante tiene acceso a usarla en el colegio.

SEGUNDO Y TERCER CICLO (5° a IV medio): considerando que para determinadas actividades pedagógicas de carácter práctico se necesita el uso de herramientas que permitan cortar cartón, plástico u otros materiales, las profesoras y profesores de las asignaturas en las que se requiera el uso de esta herramienta, serán los encargados de entregarlas y retirarlas a los estudiantes durante el desarrollo de la actividad respectiva. Los estudiantes no deben traer en sus útiles escolares esta herramienta para uso personal.

Toda actividad pedagógica que requiera el uso de corta cartón será supervisada por el profesor de la asignatura, el cual deberá respetar las medidas de seguridad para el uso de esta herramienta, y en caso de cortes, debe aplicar lo establecido en el protocolo de accidentes escolares.

Se establecen entonces las siguientes acciones para el uso de corta cartón:

1. Para las actividades pedagógicas en las que se requiera el uso de corta cartón, el o la profesora de la asignatura entregará y retirará las herramientas a los estudiantes.
2. Toda actividad pedagógica que requiera el uso de corta cartón debe ser supervisada rigurosamente en su uso por el profesor responsable de la asignatura.
3. Para el procedimiento de corte, las profesoras y profesores del área deben considerar acciones e implementos que permitan proteger el mobiliario escolar.

Área Académica Enero
2024

**PASO A PASO PROTOCOLO DESREGULACIÓN EMOCIONAL Y CONDUCTUAL
EN DIVERSOS CONTEXTOS EDUCATIVOS (SALA DE CLASES, PATIOS, TALLERES)**

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|---|---|
| 1.- SELECCIONAR PROFESIONAL | Se deberá seleccionar un profesional perteneciente al establecimiento, quien se encargará de la Desregulación Emocional y Conductual de el/la estudiante en particular. | <ul style="list-style-type: none"> • Encargado: El profesional debe ser un adulto, que pueda entregar asistencia o apoyo, proporcionar ayuda, reducir el riesgo (para la propia persona o para otros) y conectar con los recursos de ayuda cuando se requiera. Debe ante todo mantener la calma, ajustar su nivel de lenguaje y comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos; con voz tranquila, una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal). • Acompañante interno: Adulto que permanecerá en el interior del recinto junto al estudiante y el encargado, pero a una distancia mayor, sin intervenir |

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|--|--|---|
| | | <p>directamente en la situación. El/la acompañante interno permanecerá mayormente en silencio y siempre alerta y de frente al estudiante con una actitud de resguardo y comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompañante externo: Adulto que permanecerá fuera de la sala o recinto en donde ocurra la situación, esta persona será la encargada de coordinar la información y dar aviso al resto del personal según corresponda (llamar por teléfono a los apoderados, informar a coordinadores, orientadores, otros) |
| <p>2.- PROMOCIÓN DE UN AMBIENTE EMOCIONALMENTE SANO</p> | <p>Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas. Considerar el entorno físico y social.</p> | <p>Poner atención a la presencia de “indicadores emocionales” (tensión, ansiedad, temor, ira, frustración, entre otros) Por ejemplo, poner especial atención en signos de irritabilidad, ansiedad o desatención, se aísla y se retrae; observar el lenguaje corporal.</p> <p>ENTORNO FÍSICO:</p> <p>A.- En lo posible minimizar la sobrecarga de estímulos (luces intensas, ruidos fuertes, colores fuertes intensos, exceso de materiales o decoraciones, etc.). Si no se pueden controlar, permitir usar elementos que minimicen los estímulos como tapones, auriculares, gafas, entre otros</p> <p>B.- En lo posible ajustar el nivel de exigencias considerando habilidades motrices, cognitivas y emocionales como por ejemplo, intolerancia a la frustración, dificultades para coordinación motriz al recortar o al pegar, dificultades para tolerar visualmente una actividad muy larga.</p> |

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|------------------------------------|---|--|
| | | C.- Programar previamente momentos de relajación, descanso y pausas activas. |
| | | D.- Dar el tiempo necesario para cambiar el foco de atención, aunque se haya anticipado dicho cambio previamente. Por ejemplo, pedirle que ayude a distribuir materiales o con algún apoyo pedagógico. |
| | | E.- Favorecer la práctica de ejercicio físico, disminuyendo en la medida de lo posible la cantidad de ejercicios para que sea menor en comparación al resto del curso y pueda ser tolerable para el estudiante. |
| | | ENTORNO SOCIAL: Aceptar y reconocer sus sentimientos. No hay sentimientos malos, lo que puede estar mal son las conductas asociadas. No negar lo que sienten. |
| | Diseñar reglas con el/la estudiante con anterioridad | Diseñar reglas de convivencia en el aula junto a estudiantes, que se pueden compartir para prevenir una DEC. Pueden ser diseñadas con apoyos visuales colocando la norma más una imagen, como por ejemplo, levantar la mano, el cual puede ser mostrado para recordar antes de iniciar una actividad que pueden realizar esa acción si es que necesitan ayuda o si es que se están empezando a sentir mal o incómodos. |
| 3.- INTERVENCIÓN PREVENTIVA | Cuando aparezcan indicadores emocionales de una posible DEC, redirigir momentáneamente al estudiante hacia otro foco de atención. | Con alguna actividad que esté muy a mano, por ejemplo, pedirle ayuda para distribuir materiales o asignarle un rol de colaboración. |
| | Facilitar la comunicación | Se le debe preguntar directamente, por ejemplo: ¿Hay algo que te está molestando?, ¿Hay algo que quieras hacer ahora?, Si me lo cuentas, juntos/as podemos buscar que te sientas mejor. |

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------------------------|---|--|
| | Otorgar, cuando sea pertinente, tiempos de descanso. | Dar espacio para que el/la estudiante pueda ir al baño o salir de la sala, previamente establecido y acordado con el/la Niño, Niña, Adolescente, Jóvenes y su familia. |
| | Utilizar refuerzo conductual positivo frente a conductas aprendidas | <p>Tener conocimiento sobre cuáles son los intereses, cosas favoritas, hobbies y/u objetos de apego de los estudiantes.</p> <p>Se deben compartir con el/la estudiante también en espacios distintos a los académicos, donde puedan hacer cosas juntos/as, compartir, divertirse, conversar, jugar.</p> <p>En el caso de NNJ sin lenguaje oral, para identificar reforzadores, se pueden utilizar pictogramas, gestos, lengua de señas chilenas, preguntar a personas cercanas de su entorno valoradas positivamente por el/la estudiante.</p> <p>Siempre se debe reforzar justo después de que ocurra la conducta positiva.</p> |
| | Enseñar estrategias de autorregulación | Se deben implementar estrategias de autorregulación mediante ejercicios de relajación, respiración o estrategias de carácter sensoriomotor como pintar, escuchar música, pasear, saltar etc. |
| 4.- INTERVENCIÓN DURANTE DEC | Etape 1: Después de haber intentado el manejo general sin resultados positivos. | <ul style="list-style-type: none"> - Realizar contención emocional-verbal con un tono de voz tranquilo. • Explicar la actividad asegurando su comprensión (puede ser por medio de dibujos o pictogramas). - Permitir llevar objetos de apego, si los tiene, previamente autorizados de acuerdo a condición de estudiante, siempre que no intervenga en la actividad de aprendizaje del estudiante y/o del curso. - Realizar ejercicios de relajación o pausas activas. |

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|--------|--|--|
| | | <p>-Reducir dentro de lo posible, algunos estímulos sensoriales como la luz, volumen de elementos tecnológicos, ruido de compañeros, entre otros.</p> <p>- Permitir utilizar elementos sensoriales, ya sea de protección o de regulación como, protector auditivo, bandas elásticas en silla, lentes u otros. Estos objetos deben ser proporcionados por la familia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir cambio de actividad, forma o materiales, dentro de lo posible y por un tiempo determinado, cuando reacciona con frustración en alguna actividad. • En Preescolar, se puede utilizar rincones con juegos donde el/la estudiante pueda permanecer, donde pueda ser atendido y monitoreado. |
| | <p>Etapa 2: Aumento de la desregulación emocional y conductual, con ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo/a o a terceros</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Si el estudiante no sigue instrucciones, se debe acompañar y no interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones, o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de una desregulación el/la NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable. • Dirigir al estudiante a un lugar que le ofrezca calma o regulación sensorio motriz (sala de contención), en acuerdo con el/la estudiante. • Permitir, cuando la intensidad vaya cediendo, la expresión de lo que le sucede o de cómo se siente, en un espacio diferente al aula común, a través de conversación, dibujos u otra actividad. • Conceder un tiempo de descanso cuando la desregulación haya cedido. <p>Siempre tener presente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retirarlo de espacios que puedan contener elementos peligrosos al alcance del estudiante: tijeras, piedras, palos y/u otros. • Evitar exponer al estudiante a aglomeraciones de personas que observan, sean estos niños/as o adultos. |

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|--------|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Resguardar al estudiante y a sus compañeros, llevarlo a un lugar seguro. • En caso de negación de cambio de lugar por parte del estudiante, se llama al apoderado para su contención. • Se solicita al apoderado, una primera contención telefónica y de no haber efectos con la llamada, se pide presencialidad del apoderado. • Si la situación de DEC se mantiene, se puede acordar con el apoderado, el retiro anticipado del estudiante para su contención domiciliaria. <p><i>Si como consecuencia de una DEC se agrade a un miembro de la comunidad escolar se aplica Manual de Convivencia escolar CSLB</i></p> |
| | <p>Etapa 3: Cuando el descontrol y los riesgos para sí mismo/a o terceros implican la necesidad de contener físicamente al estudiante</p> | <p>En esta etapa idealmente deben intervenir los 3 adultos a cargo: el <u>acompañante externo</u> llama al apoderado, pidiendo su presencia urgente en el establecimiento, el <u>encargado</u> hace la contención con la colaboración del <u>acompañante interno</u> y otros profesionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta contención tiene el objetivo de inmovilizar al NNAJ para evitar que se produzca daño a él/ella o a terceros, por lo que se realiza SÓLO en casos de extremo riesgo para éste/a o para otras personas de la comunidad educativa. Su realización debe ser efectuada por un/a profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: Acción de mecedora, abrazo profundo. • De haber daños físicos, se aplica protocolo de accidentes escolares. • La maniobra de contención es informada a los apoderados con autorización por parte de ellos. • Al finalizar la intervención se deja registro interno del desarrollo en la Bitácora (Anexos) |

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|--------------------------------|--|--|
| | | <p><i>Si como consecuencia de una DEC se agrede a un miembro de la comunidad escolar se aplica Manual de Convivencia escolar CSLB</i></p> |
| <p>5.- COMUNICACIÓN</p> | <p><u>Información a la familia y/o apoderada/o (etapa 2 y 3)</u> Se deberá realizar entrevistas y comunicación con padres, madres, apoderados, especialistas y/o profesionales que atienden al estudiante</p> | <ul style="list-style-type: none"> - La persona que cumple el papel de acompañante externo es la encargada de dar aviso a la familia y apoderado/a. - Se debe generar una comunicación constante entre el personal del colegio y los adultos responsables de el/la estudiante, como también se buscará establecer comunicación directa con los especialistas y/o profesionales que lo/la están tratando, previo contacto entregado por los padres. |
| <p>6.- REPARACIÓN</p> | <p>Intervención en la reparación</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se debe hacer consciente, de que todos los estudiantes tienen los mismos derechos y deberes, y en caso de haber efectuado destrozos, agresiones físicas y/o verbales a miembros de la comunidad, se debe hacer cargo y responsabilizarse, ofreciendo las disculpas correspondientes, ordenando el espacio o reponiendo los objetos rotos. • Se aplica Manual de Convivencia del establecimiento correspondiente al nivel escolar. • Se acompañará al estudiante en el desarrollo de la empatía, causas y consecuencias de sus actos y el reconocimiento y expresión de emociones. • Específicamente en lo referido a la reparación hacia terceros, se realizará en un momento en que el/la estudiante haya vuelto a la calma, lo cual se planificará con los profesionales a cargo, en fecha a acordar. |

| ETAPAS | ACCIONES | DESCRIPCIÓN |
|-------------------|--------------------------------|--|
| 7.- ANEXOS | Registro en la Bitácora de DEC | Cada vez que ocurra un hecho de desregulación emocional y conductual, se debe realizar el trabajo en la bitácora, para posteriormente citar al apoderado e ir mostrando los avances y/o retrocesos que pueda tener el/la estudiante. Se le debe entregar esta información a los especialistas tratantes, si es que los tuviera. El encargado de completar la bitácora es el Acompañante interno con el encargado |