REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR

2024

ÍNDICE

	Página N°
PRESENTACIÓN	4
CAPÍTULOS	
CAPÍTULO I Antecedentes generales.	6
CAPÍTULO II De los derechos y deberes de los miembros de la comunidad Colegio Capellán Pascal.	10
CAPÍTULO III Regulaciones técnico administrativas sobre estructura y funcionamiento general del establecimiento.	23
CAPÍTULO IV Del proceso de admisión y matrícula escolar.	32
CAPÍTULO V Regulaciones sobre pagos y becas.	33
CAPÍTULO VI Del uniforme escolar y la presentación personal de los estudiantes.	34
CAPÍTULO VII Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad y resguardo de derechos.	38
CAPÍTULO VIII Regulaciones relacionadas con la gestión pedagógica y protección al embarazo, la maternidad y paternidad adolescente.	41
CAPÍTULO IX Normas, faltas, medidas disciplinarias y procedimientos.	44
CAPÍTULO X Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia y la participación escolar.	70
CAPÍTULO XI Regulaciones referidas a la educación parvularia.	77
CAPÍTULO FINAL Aprobación, modificaciones, actualización y difusión del reglamento escolar.	87
ANEXOS	
Anexo 1: Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes.	88
Anexo 2: Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual que atenten contra la integridad de los estudiantes.	97
Anexo 3: Protocolo de actuación para abordar situaciones relacionadas con drogas y alcohol.	117
Anexo 4: Protocolo de accidente escolar.	131
Anexo 5: Protocolo de salidas pedagógicas.	139
Anexo 6: Protocolo de actuación frente a maltrato, acoso o violencia escolar entre miembros de la comunidad educativa.	148

Protocolos Específicos 152

Anexo 7: Protocolo de retención y apoyo a estudiantes madres y padres adolescentes y embarazadas. 173

Anexo 8 – A: Desregulación emocional en niveles parvulario, enseñanza básica y media (Salud Mental) 178

Anexo 8 – B: Autolesiones, ideación suicida, intento, consumación y postvención en caso de suicidio escolar (Salud Mental). 188

Anexo 9: Protocolo de reconocimiento escolar de la identidad de género. 201

Anexo 10: Protocolo para deportistas de alto rendimiento. 207

Anexo 11: Protocolo uso casilleros de alumnos. 209

Anexo 12: Política sobre uso de celular. 212

Anexo 13: Política de redistribución de cursos. 213

Anexo 14: Reglamento de viaje de estudios. 215

Anexo 15: Comunicación entre el colegio y los apoderados. 217

PRESENTACIÓN

El presente Reglamento Interno Escolar, en adelante RIE, es un instrumento de gestión educativa que se ha elaborado considerando los lineamientos de nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) y las exigencias normativas de la autoridad.

Su finalidad es establecer las normas de regulación de la convivencia entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de asegurar un ambiente de respeto favorable al aprendizaje y a la formación integral de todos los estudiantes.

Se funda en una mirada integral de la educación y en el afán de establecer una cultura preventiva dando respuesta a los conflictos que puedan producirse en el contexto escolar a través de instancias de valoración del respeto, honestidad y responsabilidad de todos sus miembros.

Este Reglamento establece los derechos y deberes de los integrantes de nuestra comunidad y organiza el funcionamiento interno del Colegio, así como las regulaciones sobre resguardo de derechos, estrategias preventivas de la violencia escolar y la resolución constructiva de conflictos.

Regula las conductas esperadas de nuestros estudiantes, docentes y familias, priorizando el respeto a los valores que inspiran nuestro PEI, Dios, Patria y Familia; su aporte a la comunidad, así como también las faltas al presente Reglamento poniendo el foco en lo formativo y garantizando el debido proceso escolar. Establece además los mecanismos de coordinación y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y los protocolos de actuación para el abordaje de las situaciones que ameriten su activación.

Este instrumento hace operativos los valores del Proyecto Educativo a través de acciones de buena convivencia, aportando a la formación de nuestros estudiantes como futuros líderes al servicio de nuestro país.

El presente Reglamento ha sido actualizado de acuerdo a las exigencias legales y aquellas establecidas por la Superintendencia de Educación.

Esperamos que nuestros estudiantes, centro de nuestro quehacer educativo, adhieran al PEI, sean respetuosos de sus deberes, conscientes de sus derechos y sepan plantear situaciones que los afecten.

De las familias de nuestros estudiantes, que son sus principales y primeros educadores, se espera que adhieran al PEI que han elegido para la formación de sus hijos, que cumplan con sus deberes como padres y apoderados, que promuevan la sana convivencia entre todos los integrantes y se constituyan, fuera del Colegio y en su relación con éste, en referentes de las virtudes institucionales.

De los Docentes, directivos, administrativos y otros profesionales que apoyan la labor educativa, esperamos que actúen en coherencia y adhieran tanto en el cumplimiento responsable y comprometido de los roles y funciones que a cada cual le corresponden, como en su rol de adultos que sirven de modelos y referentes de nuestros estudiantes.

Los invito cordialmente a conocer y compartir este documento, así como a adherir a sus lineamientos con el propósito de promover la cultura del buen trato entre todos, favoreciendo así el desarrollo integral de todos quienes integramos la comunidad Pascalina.

COLEGIO CAPELLAN PASCAL
RECTOR

Pablo Lubascher Correa
Rector

CAPÍTULO I

1. Antecedentes del Colegio Capellán Pascal

El 5 de septiembre de 1992 nació el CCP como un proyecto de la Armada de Chile y a lo largo del tiempo se ha consolidado como una Institución Educacional que da respuesta a los desafíos de la sociedad. El colegio debe su nombre al Presbítero don Enrique Pascal García-Huidobro, sacerdote, abogado, músico y periodista, quien se desempeñó por más de 30 años como Capellán y Profesor de la Escuela Naval y de la Academia de Guerra Naval. También fue profesor en la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso y asesor del Ministerio de Relaciones Exteriores. Su notable acervo cultural y religioso, su apego a los valores institucionales y su capacidad docente en las áreas del Derecho Internacional Marítimo, Filosofía y Oratoria, le hicieron dejar un valioso sello profesional y personal en las distintas generaciones que contribuyó a formar.

Las primeras instalaciones del CCP acogieron a 262 niños, el 9 de marzo de 1993. En 1997 egresó el primer Cuarto Medio, compuesto por 61 alumnos en dos cursos. El Escudo del Colegio fue diseñado el año 1993 por Don Ignacio Severín Huidobro y reúne los elementos que mejor simbolizan el espíritu del Colegio y que se expresan en la tríada Dios, Patria y Familia. En su cuadrante superior izquierdo, presenta en un campo de color rojo, una cruz en oro sobre el orbe terráqueo de color azul. En el cuadrante inferior izquierdo se encuentra un terciado en banda de azul, blanco y rojo en representación de la Patria, y en el hemisferio derecho, en campo de oro, se aprecia una familia silueteada en azul. Sobre el escudo hay una corona naval, y debajo de éste una divisa de oro con la leyenda “Colegio Capellán Pascal” en negro. El Himno del Colegio, fue escrito y musicalizado en el año 1994 por el profesor de artes musicales Sr. Víctor Gajardo Repetto.

2. Del Proyecto Educativo Institucional. Misión, visión, valores y principios institucionales.

Nuestra misión institucional se hace vida en las acciones concretas contenidas en este reglamento.

Visión:
Constituirse en una comunidad educativa formadora de líderes fundamentada en la triada Dios, Patria y Familia, dependiente de la Armada de Chile, que busca entregar a los hijos de servidores navales una reconocida excelencia académica y formación valórica.

Misión:
“Ser una comunidad educativa integradora, de orientación cristiano católica, al servicio de los hijos del personal de la Armada de Chile, por ello, abierta a la rotativa constante de estudiantes, donde la excelencia académica, científico-humanista y la formación en las virtudes de la responsabilidad, honestidad y respeto, sean el medio por el cual nuestros alumnos desarrollen su vocación de vida, para ejercer liderazgo en la sociedad”.

Marco valórico:
El Colegio Capellán Pascal se construye sobre la base de tres pilares fundamentales, que a su vez se constituyen en ideales a conquistar, estos son Dios, Patria y Familia. Estos sostienen nuestra misión institucional, la que buscamos alcanzar a través del cultivo de las virtudes de la honestidad, responsabilidad y respeto, las cuales se intencionan por medio de Hitos formativos, construcción de vínculos saludables y una sana atmósfera educativa.

3. Objetivos Generales del Reglamento Interno Escolar (RIE)

El presente reglamento tiene por objetivos:

- Establecer las normas fundamentales de regulación de las relaciones de los miembros de la comunidad, estableciendo sus derechos, deberes y conductas no permitidas.
- Regular el funcionamiento administrativo, técnico-pedagógico, de resguardo de derechos y prevención.
- Establecer el modo en que se abordarán las situaciones de transgresión de los valores institucionales y la normativa, a través de procedimientos y protocolos de actuación.

4. Fuentes normativas del Reglamento Interno Escolar.

La Ley General de Educación establece el marco normativo de este Reglamento, al señalar que:

1. Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes.
2. Es deber de las familias conocer el PEI y normas de funcionamiento del Colegio, cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

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

Junto con este marco legal, se han considerado los principios 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 Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley Nº 20.529 de 2011).
- Ley Aula Segura (N° 21.128)
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.
- Ley N° 21.430 de Sistema de Protección y Garantías de los niños, niñas y adolescentes.
- Otras normas relacionadas con Infancia.

5. Principios Constitucionales y Legales

El presente Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la función colaboradora de las familias que tienen los establecimientos escolares y en este cometido

reconoce que **la familia es el núcleo fundamental de la sociedad** y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos; y en general a la comunidad educativa, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En razón de ello es que el Colegio Capellán Pascal releva el trabajo colaborativo con las familias en la labor educativa y en la formación de hábitos para la vida en sus estudiantes como un modo de trabajo institucional.

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

6. Principios que deben respetar los Reglamentos Internos Escolares.

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

a. **Dignidad del ser humano**, entendida como el respeto, protección y promoción de los derechos humanos y las libertades fundamentales consagradas en la Constitución y en los tratados internacionales ratificados por Chile y que se encuentren vigentes;

b. **Interés superior del niño, niña y adolescente,** a través del que se garantiza el goce de los derechos reconocidos por la Convención de Derechos del Niño para el desarrollo físico, mental, espiritual, moral, psicológico y social de los niños, niñas y adolescentes.

c. **No discriminación arbitraria**, que se va construyendo a partir de los principios de integración e inclusión, que favorecen el aprendizaje y la participación de los estudiantes y, del principio de diversidad, que exige el respeto de las distintas realidades culturales, religiosas y sociales de las familias que integran la comunidad educativa.

d. **Legalidad**, que señala la necesidad que tienen los establecimientos educacionales de actuar de conformidad a lo señalado en la legislación vigente. Así, este principio tienen una doble aplicabilidad en cuanto las disposiciones contenidas en los Reglamentos Internos deben ajustarse a lo establecido en la normativa educacional para su validez, de lo contrario se tendrán por no escritas y no podrán servir de fundamento para la aplicación de medidas por parte del establecimiento y, el establecimiento educacional sólo podrá aplicar medidas disciplinarias contenidas en su Reglamento Interno, por las causales establecidas en este mediante el procedimiento determinado en el mismo.

e. **Justo y racional procedimiento,** que es aquel establecido en forma previa a la aplicación de una medida, que considera al menos, la comunicación al estudiante de la falta establecida en el Reglamento Interno por la cual se le pretende sancionar, el derecho a ser escuchado, el respeto a la presunción de inocencia y la garantía del derecho a presentar descargos.

f. **Proporcionalidad,** en relación a la calificación de la infracción y las medidas a aplicar según la gravedad de los hechos o conductas fundantes.

g. **Transparencia,** la Ley General de Educación consagra el derecho de las estudiantes y de los padres y apoderados a ser informados sobre el funcionamiento general y los distintos procesos del establecimiento.

h. **Participación,** este principio garantiza a todos los miembros de la comunidad educativa el derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.

i. **Autonomía y Diversidad,** principios que se expresan en la libre elección y adhesión al proyecto educativo del establecimiento, y a sus normas de convivencia y funcionamiento establecidas en el Reglamento Interno.

j. **Responsabilidad,** en cuanto a que todos los miembros de la comunidad educativa son responsables, cada uno desde su rol, del buen funcionamiento del establecimiento escolar.

7. Políticas de Inclusión

El Colegio Capellán Pascal reconoce un compromiso institucional con la no discriminación arbitraria entre los miembros de su comunidad educativa, a través de la que se promueve la eliminación de toda forma de exclusión social y la instalación de una cultura de buen trato fundada en la convicción de la grandeza de la persona humana que la hace merecedora de una misma dignidad y de igualdad de acceso a condiciones, de igualdad de derechos y oportunidades en la vida escolar.

Este compromiso se aborda a través de acciones que tiendan a erradicar las expresiones de discriminación arbitraria en nuestro colegio, todo ello de conformidad a la normativa vigente y a este Reglamento.

Nuestro compromiso con la educación inclusiva se abordará mediante la implementación de una política específica que de respuestas educativas a la diversidad, orientada a potenciar las oportunidades de aprendizaje para todos los integrantes de la comunidad y a la eliminación de las barreras que obstaculicen el aprendizaje y la participación.

8. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria.

El colegio, fundado en los principios que inspiran su Proyecto Educativo, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes.

Es deber de la comunidad educativa en general y de cada uno de sus integrantes, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que conviven en el colegio.

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, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

CAPÍTULO II

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD COLEGIO CAPELLÁN PASCAL

El Colegio Capellán Pascal es una comunidad educativa formada por estudiantes y sus familias, directivos, docentes y asistentes de la educación, unida por los valores y principios de su Proyecto Educativo Institucional.

Cada uno de ellos aporta a la buena convivencia desde el rol que le compete dentro de la comunidad y tiene derechos, deberes y conductas, consagradas en la normativa educacional, complementada por las que se indican a continuación.

1. Derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad escolar.

Todo integrante de la comunidad educativa tiene derecho, entre otros, a realizar sus actividades y desarrollarse en un ambiente de convivencia positiva donde exista un trato digno y respetuoso. Y estará sujeto a los siguientes deberes:

- Aportar con sus acciones a la creación de un ambiente positivo y de sana convivencia institucional, comprometiéndose al cumplimiento de las normas descritas en el PEI y en el presente Reglamento.
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de transgresión al presente Reglamento Interno Escolar y/o a los valores y principios del Proyecto Educativo Institucional cometidas por cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y cooperar en el esclarecimiento de los hechos.
- Contribuir a la formación y el logro de aprendizajes de todos los estudiantes de la comunidad educativa, promoviendo acciones que favorezcan su pleno desarrollo moral, socioemocional, intelectual, artístico y físico.
- Ser corresponsables de la instalación de una cultura de paz fundada en la promoción de una buena convivencia escolar y en la prevención del conflicto y de todo tipo de discriminación arbitraria, violencia y acoso escolar, tanto presencial como virtual (redes sociales u otros).
- Comprometerse con el cuidado de los bienes propios, comunes y de otros, así como de aquellos que el colegio pone a disposición de la comunidad para el trabajo personal y grupal.
- Participar activamente de las instancias educativas, formativas, culturales, deportivas y recreacionales, entre otras, propuestas por el colegio.

2. Del alumno del colegio Capellán Pascal.

a. Definición del alumno.

Es aquel estudiante que, habiendo sido matriculado en el colegio para el año escolar respectivo, cumple con los requisitos de permanencia y continuidad. Le serán aplicables todas las disposiciones del PEI, del presente Reglamento y sus Protocolos de actuación, y del Reglamento de Evaluación y Promoción.

La calidad de alumno regular para el año escolar en curso, se adquiere **al momento de la matrícula**.

b. De los derechos de los estudiantes.

Los estudiantes del Colegio Capellán Pascal tienen los siguientes derechos:

Todos aquellos contemplados por la legislación nacional, así como los establecidos por los tratados internacionales vigentes en nuestro territorio, en especial los consagrados en la Convención de los Derechos del Niño (ONU, 1989) y en la legislación educativa nacional, dentro de los que destacan:

1. Recibir un trato digno e igualitario, sin exclusión alguna, por parte de cualquier miembro de la comunidad y ser valorado, incluido y aceptado en su condición de persona como parte de esta comunidad escolar.
2. No ser discriminado arbitrariamente.
3. Recibir una educación de calidad que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
4. Recibir atención adecuada y oportuna, en caso de tener necesidades educativas especiales.
5. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
6. Expresar su opinión con respeto y a través de los conductos regulares oficiales establecidos en este Reglamento.
7. Que se respete su integridad física y psíquica no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
8. Que se respete su libertad personal, de conciencia, convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
9. Confidencialidad en el manejo de su información personal.
10. Tener un debido proceso en caso de incurrir en faltas disciplinarias y derecho a la reconsideración de la medida disciplinaria adoptada como resolución de un proceso por faltas al presente Reglamento.
11. Recibir las primeras atenciones de salud en caso de enfermedad o accidente escolar ocurrido durante la jornada escolar, en alguna actividad oficial del colegio.
12. Ejercer su derecho de expresión y petición, así como manifestar su parecer a sus pares y/o autoridades, frente a temas y decisiones que le pudieran beneficiar y/o afectar, respetando las normas del presente Reglamento, la buena convivencia escolar y los valores y principios del PEI.
13. Elegir y ser elegido en los procesos de representación escolar tales como Centro de Alumnos, delegados de curso y otros, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento.
14. Participar de todas las instancias educativas que ofrece el colegio, en la medida que se cumplan los requisitos para ello y contar con la atención personal, académica, social o de acompañamiento si se requiere para su desarrollo integral y de acuerdo a la oportunidad y posibilidades del colegio, con la colaboración de la familia.
15. Ser informado de su situación académica y de convivencia escolar y especialmente en caso de riesgo de su continuidad escolar.
16. Ser informado, previamente a su registro, de las observaciones que se realicen en su hoja de vida del libro de clases y de las medidas que deriven del incumplimiento de este Reglamento.
17. Recibir la retroalimentación de cualquier tipo de evaluación, de acuerdo a lo establecido en el reglamento de evaluación vigente. Esta información se entregará a través del profesor de asignatura correspondiente.
18. Ser evaluado y promovido de acuerdo a la normativa nacional vigente.
19. Participar en todas las actividades académicas, curriculares propias de su curso y de las actividades complementarias y formativas que el colegio promueva y ejecute, de acuerdo a las exigencias y requisitos señalados por el colegio.

20. Participar en actividades de representación escolar, en la medida que cumpla con los requisitos y condiciones que el colegio establece para ello.
21. Usar las instalaciones, recursos e infraestructura del Colegio, de acuerdo a las reglas de uso y oportunidad establecidas en este Reglamento y en los otros documentos de gestión institucional (PISE, REP y otros).

c. Son deberes de los estudiantes:

1. Conocer, adherir, respetar y cumplir con el Proyecto Educativo y los valores institucionales, el Reglamento Interno Escolar y sus Protocolos de actuación y, el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.
2. Cumplir con las normas internas de funcionamiento del Colegio establecidas en este Reglamento, y con las indicaciones de sus directivos, profesores y asistentes de la educación.
3. Brindar un trato digno, deferente, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa, tanto en las relaciones presenciales como a través de cualquier medio de comunicación, respetando en todo momento, la dignidad de las personas y sus derechos.
4. Cumplir con los compromisos académicos adquiridos, en las asignaturas y actividades complementarias y en general respecto de toda obligación escolar, cumpliendo plazos establecidos, demostrando iniciativa personal, responsabilidad, autorregulación y obediencia, favoreciendo el normal desarrollo de las instancias de aprendizaje personales y del resto de sus compañeros.
5. Comprometerse, asistir y participar, con respeto, en actividades programadas por el colegio. En caso de ausencia, presentar justificación, a través de los conductos regulares en forma oportuna y obligatoria.
6. Cuidar la infraestructura, mobiliario e instalaciones del establecimiento, sus recursos pedagógicos y en general los bienes del colegio, haciendo uso responsable, autorizado y adecuado de ellos; respondiendo por los daños ocasionados por el mal uso o sin autorización.
7. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por incumplimiento de las normas de cuidado cuando se produzca la destrucción, pérdida y/o deterioro de libros, instrumentos, equipos o partes de ellos, vidrios, mobiliario, ornamentación interna o externa y otros implementos de propiedad del colegio, ya sea que la acción haya sido personal o en grupo.
8. Fomentar y contribuir a un clima de aula de respeto y buen trato, que permita el correcto desarrollo de los aprendizajes personales y colectivos.
9. Asistir diariamente a clases con el uniforme oficial, completo y en buen estado. Cuidar su presentación personal y su material escolar e implementos que sean necesarios para su desempeño escolar.
10. Portar todos los días su Planificador/Agenda, de acuerdo al Ciclo académico en el que cursa, y mantenerla en buenas condiciones de uso.
11. Asistir diariamente al colegio y cumplir con la puntualidad en todas las actividades escolares; al inicio y término de la jornada, a clases, recreos y/o a cualquier otra actividad oficial del colegio organizada dentro o fuera del recinto escolar como al momento del retiro del colegio.
12. Permanecer en el colegio, durante toda la jornada que le corresponda según su horario de clases; se exceptúa el caso en que el alumno cuente con una autorización de retiro anticipado según lo establecido en este Reglamento. Los atrasos e inasistencias se regirán por lo señalado en este Reglamento.
13. Cumplir, a lo menos, con el 85% de asistencia anual para ser promovido de curso, norma que rige desde 1° básico a IV° medio. Se exceptúa de esta norma el estudiante en situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

14. Abstenerse de realizar juegos bruscos o violentos y de ingresar al colegio con elementos que pongan en peligro la propia integridad física y/o de los demás.
15. No ingresar, salvo autorización previa, en los lugares del colegio reservados a los funcionarios.
16. Colaborar en la generación y mantención de un ambiente propicio para el aprendizaje en la sala de clases y en todas las dependencias del establecimiento.
17. Asumir la responsabilidad de sus acciones, especialmente cuando estas constituyan faltas al Reglamento Interno Escolar e impliquen la activación de un procedimiento y la aplicación de medidas disciplinarias. En el ejercicio de esta responsabilidad deberá informar con veracidad las situaciones en que se viese involucrado, aportar oportunamente al esclarecimiento de las situaciones de conflicto, y procurar la reparación del daño causado.
18. Las estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad, su padre, madre o apoderado, tienen el deber de informar su estado a su profesor jefe y a la Rectoría del colegio, presentando el certificado médico que acredite su situación. El Colegio procederá según el protocolo estipulado en este Reglamento Interno Escolar.
19. En caso que se requiera el uso de dispositivos electrónicos para la realización de actividades académicas, se regirá según lo dispuesto en el Capítulo III del presente Reglamento.
20. Entregar en las fechas que corresponda, trabajos, tareas, informes, reportes, etc., solicitados por los docentes.
21. Rendir las evaluaciones y entregar trabajos, en las fechas calendarizadas de acuerdo al Reglamento de Evaluación y Promoción.
22. Cuidar y devolver, cuando corresponda, libros, recursos, implementos y artefactos suministrados por el colegio y que sean de su propiedad.
23. Utilizar los conductos regulares debidamente reconocidos por el Reglamento Interno para informar, solicitar antecedentes o canalizar inquietudes y problemas relacionados con su situación escolar.
24. El Colegio reconoce y respeta las relaciones de pareja entre estudiantes. No obstante, y reconociendo que no forman parte de las relaciones propias del contexto escolar, los alumnos deberán abstenerse de manifestaciones de pololeo, tales como: abrazos, besos, caricias o cualquiera otra de esta índole, las que deben permanecer en el ámbito privado y bajo la supervisión de los padres como primeros educadores.
25. Cumplir con los criterios de promoción escolar establecidos por el Ministerio de Educación.

d. De las conductas no permitidas a los estudiantes.

Por tratarse de acciones contrarias a la sana convivencia, a la salud, la integridad física y/o psicológica, el PEI, el RIE, las leyes, y contraria la seguridad de los miembros de nuestra comunidad, no está permitido:

1. Comprar, vender y/o consumir o ingresar al establecimiento drogas, bebidas alcohólicas, armas de cualquier tipo, pornografía y, en general cualquier elemento peligroso o que pueda poner en peligro a algún miembro de la comunidad, perjudique u obstaculice el correcto funcionamiento del colegio y/o de las actividades escolares.
2. Retirarse del colegio durante la jornada diaria sin la autorización expresa de su apoderado y/o autorización de la persona encargada.
3. Traer, comprar, vender y/o consumir en el colegio o en actividades oficiales que se desarrollen fuera del recinto escolar, cigarrillos, incluyéndose el cigarrillo electrónico o equivalente.
4. Realizar compras de alimentos, bebidas y otros productos, durante la jornada escolar, a sus pares y/o vendedores de despacho online o similar (delivery).

5. Traer al colegio cualquier objeto, implemento deportivo u otro accesorio de cualquier índole que no haya sido solicitado o autorizado previamente por la autoridad correspondiente del colegio y solo respecto de la actividad para la que se haya otorgado la autorización.
6. El uso de celulares, tablets, dispositivos de reproducción, y en general todo dispositivo electrónico no autorizado de acuerdo a lo descrito en este reglamento.
7. Salir de la sala de clases antes del horario fijado para el recreo o el almuerzo. En caso de precisar, por razones de salud, ir al baño o salir, deberá informar su estado al profesor jefe o de asignatura, quien excepcionalmente autorizará su salida.
8. Ingresar mascotas al colegio.

En caso de incurrir en una o alguna de las mencionadas conductas, se podrá activar el procedimiento o protocolo respectivo para abordar la situación y eventualmente, aplicar medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo al presente Reglamento.

3. De los apoderados del colegio.

a. Definición de apoderado Titular.

Tendrá el título de Apoderado ante el colegio, el padre, la madre, el tutor o el curador, que tenga hijos o pupilos en calidad de alumno regular del colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el colegio, podrá igualmente participar de las instancias formativas y solicitar información tanto sobre rendimiento académico de su hijo, como de la situación de convivencia escolar y estará igualmente obligado a respetar y cumplir el Reglamento Interno Escolar, sus protocolos de actuación y en general toda norma de funcionamiento institucional.

En caso de que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto a su hijo, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar al colegio toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas, en entrevista formal con el profesor jefe y/o encargado de convivencia escolar, para ser archivado en la carpeta del estudiante, informando de ello a la Rectoría del Colegio.

Si durante la etapa escolar del alumno hay cambio de apoderado, se solicita entregar esta información a la Rectoría del colegio oportunamente y por escrito.

b. Apoderado suplente.

Al momento de la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse quien es el **apoderado titular y apoderado suplente, si lo hubiere**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que al apoderado se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el rol.

En el caso que el apoderado del alumno no sea su padre o madre sino un tercero (Abuelo, Hermano, Tío, Primo consanguíneo o por afinidad), éste podrá tener la calidad de Apoderado Suplente, cuando el apoderado no pueda serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, deberá delegar por escrito dicha función, en alguno de los terceros señalados, en calidad de apoderado suplente. Para ello,

el apoderado o el tercero, deberá acreditarlo, mediante dicha declaración escrita presentada a la Rectoría del colegio, debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad, de acuerdo a alguna de las siguientes causales:

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

Una vez cesada la causal de imposibilidad y cumpliendo con los requisitos para ello, el Apoderado podrá solicitar nuevamente ser el Apoderado Titular del alumno.

c. Del Apoderado contratante o financiero (Sostenedor)

Es la persona que suscribe y se obliga, a través del contrato de prestación de servicios educacionales con el colegio, al cumplimiento de las obligaciones comerciales que emanan de la colegiatura del alumno.

Se entiende, salvo que se indique expresamente lo contrario, en el mismo contrato, que es quien asume la calidad de Apoderado Titular y, que representa ante el Colegio al alumno, de acuerdo con las normas del presente Reglamento.

d. Del rol del Apoderado.

Es el responsable de apoyar y monitorear la continuidad del trabajo que se desarrolla en el colegio. Por esta razón, el colegio exige de sus apoderados la formación de hábitos, el desarrollo de habilidades sociales y rutinas que servirán de base al trabajo formativo que se realizará en el colegio.

e. De los derechos de todo apoderado.

Todo apoderado del colegio tiene derecho a:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, este Reglamento y en general la normativa interna que regula el funcionamiento y gestión del colegio, a fin de conocer los objetivos y orientaciones educacionales y formativas del Colegio.
2. Ser tratado con respeto, sin ningún tipo de discriminación arbitraria, por todos los miembros de la comunidad escolar.
3. Ser informado por los directivos y docentes a cargo de la educación de su pupilo sobre su rendimiento académico, situación de convivencia escolar y, en general, de su proceso educativo.
4. Ser citado, por directivos y/o docentes, cuando exista información relevante de su pupilo que deba ser compartida a fin de resguardar su progreso académico y formativo.
5. Recibir información oportuna de la situación académica y socioemocional de su pupilo en las fechas y formas establecidas en el Reglamento de Evaluación y Promoción vigente.
6. Solicitar entrevista al personal que estime conveniente, debiendo seguir el conducto regular establecido en este Reglamento.

7. Ser escuchado por Rectoría y otros estamentos institucionales, cuando sea procedente, en un marco de respeto, así como también presentar sugerencias y reclamos atendiendo al conducto regular y las normas de funcionamiento y convivencia del colegio.
8. Ser informado personalmente de la activación, indagación, resolución y ejecución de procesos de convivencia escolar, de las medidas disciplinarias, formativas y reparatorias que se aplicarán a su pupilo como consecuencia de faltas al presente Reglamento Interno y del derecho a solicitar la reconsideración de las mismas.
9. Ser informados oportunamente sobre accidentes escolares y malestares físicos presentados o sufridos por su hijo durante la jornada y de las atenciones de primeros auxilios recibidas
10. Postularse y/o formar parte del Subcentro de Padres y Apoderados del curso al cual pertenece, así como postularse y ser elegido para cargos de representación en el Centro de Padres y Apoderados.
11. Recibir oportunamente la documentación de su hijo para los fines que estime conveniente. Para ello deberá solicitarla a través del conducto regular, en el plazo y forma que establezca el colegio.

Estos derechos serán también de los padres y/o madres, que tengan o no la tuición legal de sus hijos, salvo que una resolución judicial previamente informada al Colegio, indique lo contrario.

f. De los deberes del Apoderado:

De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 20.370 (Ley General de Educación) es un deber de los padres: *"Educar a sus hijos, informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al proyecto educativo, a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento que elijan para éstos; apoyar sus procesos educativos; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna y brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa",* de esta definición emanan los siguientes deberes, que se complementan con otros que se señalan a continuación:

Todo apoderado de Colegio Capellán Pascal tiene el deber de:

1. Conocer, respetar y adherir al Proyecto Educativo, al Reglamento Interno Escolar y sus protocolos de actuación, al Reglamento de Evaluación y Promoción y a toda la normativa interna del colegio en los aspectos formativos, espirituales, académicos, disciplinarios y de convivencia escolar, con el objetivo de fomentar su cumplimiento y asumir la unidad de criterio que se requiere para su correcta aplicación y eficiencia.
2. Cumplir con los compromisos asumidos en el contrato de prestación de servicios educacionales.
3. Resguardar el cumplimiento del derecho a la educación del estudiante a cargo, velando por su asistencia, puntualidad y progreso en el aprendizaje. Justificar, de acuerdo a lo establecido en este reglamento, los atrasos, retiros anticipados e inasistencias de su hijo, de acuerdo a lo señalado en el apartado sobre asistencia y puntualidad del presente Reglamento.
4. Proveer a su hijo de lo necesario para el oportuno y eficiente cumplimiento de sus deberes escolares, procurando el desarrollo de hábitos que favorezcan el aprendizaje y manteniéndose informado de su rendimiento escolar y disciplinario, esto incluye materiales escolares, uniforme en buen estado, colaciones, almuerzo y similares.
5. Participar activamente en el proceso educativo de su pupilo, asistiendo a las reuniones de apoderados, entrevistas, talleres y Escuelas para Padres organizados por el colegio. **La asistencia a estas instancias, salvo información en contrario, es obligatoria**.

6. Brindar un trato cortés y respetuoso, en todo momento, hacia todos y cada uno de los miembros de esta comunidad escolar en cualquier circunstancia evitando todo tipo de agresión e insulto, ya sea personalmente o a través de redes sociales y/o cualquier medio de comunicación.
7. Respetar y plantear sus inquietudes, dudas, y/o reclamos de modo respetuoso, formal y constructivo, utilizando para ello los conductos regulares establecidos en el presente Reglamento.
8. Informar oportunamente al colegio de los cambios familiares y/o personales de su pupilo que puedan afectar su proceso socioemocional y educativo. Asimismo, deberá mantener actualizada la información fidedigna y completa de salud de su hijo/a.
9. Adoptar una actitud de trabajo colaborativo con el colegio y velar por el cumplimiento, por parte del alumno, de sus obligaciones escolares de acuerdo a los valores, principios y regulaciones contenidas en el Proyecto Educativo, el presente Reglamento y el Reglamento de Evaluación y Promoción.
10. Promover en su pupilo conductas y actitudes que favorezcan la sana convivencia escolar y la resolución pacífica de conflictos. En este orden, el apoderado deberá informar al colegio, oportunamente sobre situaciones, conflictos o denuncias de las que haya tomado conocimiento, ya sea de su pupilo o cualquier miembro de la comunidad, a fin de activar los procedimientos o protocolos respectivos, usando para ello los conductos regulares.
11. Asumir las orientaciones que se entreguen en el ámbito pedagógico o de convivencia escolar para fortalecer situaciones académicas o de convivencia de su hijo.
12. Aceptar las decisiones tomadas por el colegio en relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
13. Informar al colegio en caso de la imposibilidad de cumplir el rol de apoderado titular y el nombramiento del apoderado suplente en su caso.
14. Revisar y firmar día a día la agenda de su pupilo y responder oportunamente los emails enviados por el colegio.
15. Promover la participación de su pupilo y velar por la responsabilidad de los compromisos asumidos, en todas las instancias formativas que ofrece el colegio tales como, actividades complementarias, salidas pedagógicas, encuentros deportivos, culturales y en general toda actividad que favorezca su desarrollo integral.
16. Prever con anticipación las atenciones médicas, dentales, etc., evitando que estas sean durante la jornada de clases. En caso de fuerza mayor, el estudiante solo podrá retirarse del establecimiento con su apoderado y/o persona previamente autorizada en los horarios establecidos en este Reglamento.
17. Respetar las normas del colegio relativas al cumplimiento de horarios, conductos regulares, ingreso y permanencia en el recinto escolar y retiro de los alumnos durante o al finalizar la jornada escolar.
18. Concurrir al colegio ante cualquier emergencia, accidente o eventualidad que afecte directamente el bienestar del estudiante.
19. Cumplir con la obligación de matricular oportunamente a su hijo y cancelar los pagos que establece el contrato de prestación de servicios educacionales.
20. Responder y cancelar los costos de reparación o reposición ocasionados por la destrucción, pérdida y o deterioro de libros, instrumentos, equipo e implementos de propiedad del establecimiento en lo que pudiera tener responsabilidad su pupilo/a individual o colectivamente. Lo mismo se aplica cuando el deterioro o destrucción se refiere a la infraestructura escolar o bienes ajenos.
21. Firmar y acusar recibo de todas las circulares, impresas o digitales, enviadas por el colegio.
22. Cautelar que el alumno no ingrese al Colegio objetos de valor, dispositivos electrónicos, entre otros, juguetes y objetos que pudiesen romperse, extraviarse y/o generar riesgos a sí mismo y a los demás.

23. Devolver los objetos y/o ropa que su hijo se lleve por equivocación a casa, tan pronto como se tome conocimiento de ello.
24. Entregar el consentimiento informado al momento de la matrícula autorizando o no que su hijo aparezca en fotografías o videos oficiales del colegio. En caso de no informar, el colegio se reserva el derecho a subir las fotografías educativas de su hijo.
25. Conocer y respetar el Reglamento del Centro de Padres y Apoderados, y cooperar en las actividades que este programe, como en las iniciativas del Sub Centro del curso.
26. Abstenerse de enviar a su hijo cuando esté enfermo o con un cuadro infeccioso o presencia de pediculosis. En caso de cuadros infecciosos, virales, parásitos u otras enfermedades contagiosas, como, por ejemplo: pediculosis, se avisará a los padres para que retiren inmediatamente al alumno y lo reintegre una vez concluido el tratamiento.

g. Del incumplimiento o infracción a las normas contenidas en el presente Reglamento:

El colegio reconoce las acciones y actitudes positivas de sus apoderados, especialmente cuando favorecen la buena convivencia escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional. Este reconocimiento podrá provenir de cualquier docente y/o directivo de la institución. Asimismo, la Rectoría, considerando el impacto que provocan en la comunidad y, en casos calificados y habiendo escuchado previamente al apoderado, podrá aplicar medidas sancionatorias, incluyendo el cambio temporal o permanente de Apoderado cuando concurran algunas de las siguientes conductas:

1. Atentar contra la honra, dignidad, vida o integridad física o psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar.
2. Emitir expresiones o juicios discriminatorios, descalificatorios o denigrantes en contra de cualquier miembro de la comunidad escolar, en forma presencial o a través de redes sociales.
3. Ingresar y/o permanecer en las dependencias del Colegio sin justificación ni autorización para ello. Lo mismo valdrá en cuanto se encuentre en zonas del colegio reservadas para los estudiantes, sin autorización previa para ello.
4. 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. No se permitirá fumar en el colegio ni el ingreso al recinto o actividad en caso de encontrarse en estado de ebriedad o bajo alguna influencia de drogas ilícitas y estupefacientes.
5. Intervenir en asuntos técnico pedagógicos o administrativos, **los que son de exclusiva responsabilidad del Colegio.**
6. Grabar o filmar a un docente, o asistente de la educación o alumnos, o instar a que su pupilo u otro alumno lo haga, sin contar con la autorización previa para ello.
7. Cuestionar la idoneidad profesional de un docente o funcionario del colegio sin fundamento y de manera pública.
8. Adulterar documentos oficiales del colegio, entregar certificados médicos o de especialistas adulterados o falsos u otra información falsa o engañosa ya sea para gestiones administrativas o educativas del colegio. Presentar certificados médicos extendidos por familiares directos del alumno.
9. Arrogarse la representación del colegio frente a otras instancias o personas, sin contar con la autorización expresa para ello.
10. Usar el nombre de colegio, su insignia o cualquier elemento distintivo para fines personales o comerciales.
11. Realizar cualquier tipo de comercio, tanto al interior como en las afueras del colegio, salvo con autorización expresa de la Rectoría del colegio.
12. Hacer uso de redes sociales, para transmitir información institucional, no estando autorizado expresamente para ello o difundir opiniones, noticias y otra información con el ánimo de causar alarma o cualquier daño en la imagen, prestigio y honorabilidad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

13. Realizar actividades político- partidistas o religiosas con afán proselitista, valiéndose de su condición de apoderado del colegio.

Asimismo, el colegio podrá adoptar medidas cuando:

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

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

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

h. Procedimiento y derecho de reconsideración de la medida:

Frente a la presencia de alguna de las conductas, la Rectoría del colegio, dentro de los 2 días siguientes a su ocurrencia, citará al apoderado a una entrevista informativa de activación del protocolo, momento en que se le informará de la falta y las posibles medidas a aplicar, procurando en todo momento llegar a una mediación con el apoderado. En caso que no prospere dicha mediación se informará al apoderado que tendrá el plazo de 10 días hábiles para presentar las evidencias, pruebas, testimonios en que funde sus descargos. Finalizado el plazo y con los antecedentes de que se dispongan, el rector resolverá la aplicación de las medidas correspondientes e informará por escrito, al mail registrado por el apoderado, la resolución.

De la resolución que dicte la Rectoría del colegio, el padre/madre o apoderado podrá recurrir, ante la misma autoridad, mediante solicitud de reconsideración, el que deberá ser interpuesto dentro del plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación de la resolución. La solicitud será evaluada y considerada pertinente sólo en la medida que se funde en hechos nuevos o anteriores que no se tuvieron a la vista al momento de resolver. Conocerá y resolverá el recurso la rectoría, dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la presentación del recurso.

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

4. De los directivos.

a. De los derechos de los directivos:

1. Conducir la realización del PEI y liderar las instancias formativas, académicas y de convivencia escolar.
2. Generar e implementar políticas institucionales tendientes a motivar la realización, reconocimiento y participación en actividades a favor de la convivencia escolar de la comunidad educativa.
3. Ser respetados ante sus decisiones y determinaciones, cuando ellas han sido tomadas sin violación a normas vigentes, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y las normas de los reglamentos del colegio.
4. Ser tratados con respeto por parte de estudiantes, profesores y asistentes de la educación y apoderados del colegio.
5. Aplicar las medidas formativas y disciplinarias como resolución a procedimientos o protocolos de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.
6. Establecer criterios orientadores de la actuación de los diversos miembros de la comunidad educativa y procedimientos, en virtud de resguardar la correcta implementación del PEI.

b. De los deberes de los directivos:

1. Promover el cumplimiento de los valores y principios del PEI, el presente Reglamento, y en general la normativa que regula el funcionamiento del colegio desde sus distintos ámbitos.
2. Desarrollarse profesionalmente y promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
3. Mostrar un comportamiento ejemplar de compromiso y responsabilidad en su actuar, promoviendo la participación activa y la excelencia profesional.
4. Actuar de manera imparcial y respetuosa, en el trato con cada uno de los miembros de la comunidad escolar.

5. De los profesores:

a. De los derechos de los profesores:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Respeto a su integridad física, psicológica y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

3. Proponer las iniciativas que consideren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.
4. Disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.

b. De los deberes de los profesores:

1. Cumplir, respetar y promover el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Interno Escolar y Reglamento de Evaluación y Promoción, en general la normativa institucional del establecimiento.
2. Ejercer la función docente en forma profesional, idónea y responsable.
3. Implementar los lineamientos emanados del equipo directivo en su desempeño profesional tanto respecto de sus acciones en el aula como en el contacto con las familias y el resto del equipo docente del colegio.
4. Orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda.
5. Recibir y atender, cuando corresponda, tanto a los estudiantes como a aquellos apoderados que requieran información académica, de convivencia escolar u otra, respetando los tiempos y conductos regulares establecidos en este Reglamento.
6. Actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente.
7. Guardar reserva y confidencialidad respecto de todos aquellos asuntos que competen a los estudiantes y sus familias.
8. Informar inmediatamente a la Rectoría, cualquier antecedente sobre situaciones que puedan constituir vulneración, abuso, violencia o riesgo para la vida y/o integridad de los alumnos.
9. Mantener una actitud de lealtad y compromiso con el Colegio, su Proyecto Educativo y sus miembros.
10. Cumplir con las obligaciones estipuladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
11. Cumplir con las funciones administrativas propias de su cargo.
12. Mantener las planificaciones, evaluaciones, informes, material pedagógico y otros instrumentos de gestión docente actualizados y entregarlos en las fechas estipuladas para ello.
13. Hacer uso racional y adecuado de los recursos pedagógicos, implementos y materiales disponibles.
14. Investigar, exponer y desarrollar los objetivos de aprendizajes, habilidades, conocimientos y actitudes establecidos en los Programas de Estudio oficiales correspondientes a cada nivel educativo.
15. Respetar tanto las normas del establecimiento como los derechos de los estudiantes.
16. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
17. Propiciar una buena relación entre docentes y estudiantes.
18. Trabajar colaborativamente, aportando ideas y respetando acuerdos e indicaciones de equipos de apoyo pedagógico.

6. De los Asistentes de la Educación.

a. De los derechos de los Asistentes de la Educación.

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
2. Que se respete su integridad física y moral, no siendo objeto de tratos vejatorios o degradantes.
3. Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

4. Proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

b. De los deberes de los Asistentes de la Educación:

1. Conocer y colaborar con el cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional.
2. Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
3. Ejercer su función en forma idónea y responsable.
4. Respetar las normas del establecimiento y las indicaciones emanadas de la Rectoría.
5. Brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
6. Informar y canalizar oportunamente, situaciones que afecten a los alumnos, utilizando el conducto regular: educadora y/o profesor jefe.

CAPÍTULO III

REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO

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

- El Colegio Capellán Pascal, es un colegio particular pagado, de carácter mixto que imparte los niveles de Pre- Kínder a IV° medio.
- La enseñanza es Científico-Humanista.
- El régimen de la jornada escolar es completa, con horarios diferenciados de salida, según ciclos o cursos.

2. Del horario del colegio.

Se entiende por horario de funcionamiento, el período de la jornada escolar comprendido entre el inicio y el término de las actividades escolares diarias, teniendo en cuenta los recreos y el receso del medio día.

Algunas consideraciones en relación al horario:

a. Nuestro colegio inicia su funcionamiento a las 07.50 horas en la jornada de la mañana. Sin embargo, el acceso de estudiantes a las dependencias del colegio se podrá hacer a partir de las 07.30 hrs. y el horario académico comienza en cada sala a las 07.50 horas.

b. Horarios de la jornada escolar:
   - Pre Kínder y Kínder: lunes a viernes 07:50 a 13:00 hrs.
   - Ciclo básico (1° y 2°): lunes 07.50 a 14.20, martes a jueves 07.50 a 16.00 hrs., y viernes 07:50 a 13:45 hrs.
   - 3° y 4° básicos: lunes, martes y jueves 07.50 a 16.00, miércoles 07.50 a 14.20 y viernes 07.50 a 13.45 hrs.
   - Ciclo intermedio (5° a 8° básico): lunes a miércoles: 07:50 a 16:00 hrs., jueves y viernes 07.50 a 13.45 hrs.
   - Ciclo Medio (I° a IV° medio): lunes a jueves: 07:50 a 16:00 y viernes 07.50 a 13.45 hrs.

c. Para el retiro de los alumnos al finalizar la jornada, las puertas de acceso se abrirán:
   PK y K de lunes a viernes 13.00 horas.
   1º a IVº de acuerdo a lo establecido en el punto anterior, siendo la hora máxima de retiro 15 minutos después del término de la jornada escolar. El colegio se cerrará todos los días a las 18.00 hrs, debiendo haberse retirado todos los alumnos del colegio.

d. El ingreso y retiro del colegio de los alumnos deberá realizarse por las puertas de acceso destinadas a cada ciclo.

e. Actividades Curriculares de Libre Elección (ACLE):
   El Colegio Capellán Pascal cuenta con actividades curriculares de libre elección, deportivas y culturales. Todas ellas se realizan después del horario regular de clases, en base a la información entregada a inicio del año escolar, la que es enviada a estudiantes y familias a través de la Circular correspondiente.

f. **Otros horarios:**

- Atención de Apoderados: Los apoderados serán atendidos por sus respectivos profesores jefes, en los horarios de atención estipulados, los que serán debidamente notificados por los canales de comunicación del colegio y en la primera reunión de apoderados. Para solicitar atención en otras instancias del establecimiento, el apoderado deberá realizarlo a través del profesor jefe o inspector de ciclo, siendo notificado del día y hora por parte del profesional al que se le solicitó la entrevista, asegurando de esta manera, el respeto al conducto regular del colegio.
- Atención Administración y Finanzas:
  La atención para Padres será de 08.00 a 13.00 horas.
  La atención a proveedores y otras personas ajenas al colegio, será coordinada por la Gerencia.
- Atención en la enfermería: La atención de la encargada de primeros auxilios será entre las 08.00 y 13.45 hrs. y en la tarde de 14.30 a las 17.40 horas.

3. Del calendario de clases.

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

Respecto de las suspensiones de clases o cambios de actividades estas deberán ser informadas, en los plazos estipulados al Departamento de Educación de Valparaíso y a los integrantes de la comunidad educativa.

4. Del conducto regular para la comunicación con las familias.

En nuestra Comunidad el primer contacto que se debe establecer para una comunicación fluida y eficiente entre el colegio y sus familias es a través de los siguientes canales, de acuerdo a la situación que se trate.

Situaciones académicas	Situaciones de convivencia
Profesor de asignatura	Profesor Jefe
Profesor Jefe	Inspectoría de ciclo
Coordinación académica	Coordinación de ciclo
Vicerrectoría	Encargado de Convivencia escolar
Rector	Rector
Otras situaciones: Situaciones de contrato de prestación de servicio escolar y pago, deberán ser canalizadas a la Gerencia. Proceso de Admisión, a oficina de Admisión.	

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

a. De la asistencia a clases.

Es deber de los estudiantes asistir diaria y puntualmente a todas las actividades planificadas por el colegio, tales como: clases, tutorías, pruebas atrasadas, Acles, actividades en representación del colegio: Desfiles, actos públicos, reuniones u otros.

b. De la justificación por inasistencia

Es deber del apoderado justificar toda inasistencia, solo el padre o apoderado académico podrá realizarla.

c. De las ausencias durante la jornada.

El alumno debe encontrarse, durante la jornada de clases en la actividad que le corresponda por horario y junto a su grupo curso. Por tanto:

- Retirarse o ausentarse del Colegio sin autorización constituye una falta muy grave y se activará el procedimiento correspondiente señalado en este Reglamento. Se informará, tan pronto se conozca el hecho al apoderado, señalando que cesa el deber de protección y cuidado del colegio.
- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases para ir al baño, deberá ser autorizado por el profesor o asistente de la educación responsable de la actividad que se lleve a cabo. Una vez finalizada la causa de su ausencia debe reincorporarse a su clase o actividad.
- Si el alumno necesita ausentarse de la sala de clases por ensayo o presentaciones de actividades complementarias, entrevista con especialista o profesor, asistencia a otra situación escolar, deberá ser retirado de la sala de clases exclusivamente por el Inspector del ciclo o el adulto responsable de la actividad a la cual el alumno ha sido citado. Luego de la actividad el alumno deberá retornar a su sala con el Pase correspondiente. El alumno no podrá ausentarse ni ser citado en horarios que coincidan con una evaluación programada.
- Si el alumno debe asistir a enfermería, psicología u otra instancia oficial del colegio, debe reintegrarse a clases con el Pase correspondiente emitido por el adulto responsable.

d. De la puntualidad

Todos los alumnos deberán llegar puntualmente al inicio de la jornada escolar, al inicio de cada clase, después de cada recreo y después de la hora de almuerzo. Asimismo, deberán hacerlo en todas las actividades programadas por el colegio en las cuales deban participar.

e. De los atrasos:

Se entenderá como atraso el ingreso del alumno posterior a la hora de inicio de la jornada del colegio o de cada clase o actividad, la que es informada a los alumnos y sus apoderados al inicio del año escolar o cuando corresponda si hay cambios.

1. Atraso al inicio de la jornada

a. Los alumnos podrán ingresar al colegio a partir de las 07.30 hrs. El inicio de las clases es a las 07.50 horas, momento en que toca el timbre para iniciar la jornada escolar. Entre la hora de apertura del Colegio y la hora de inicio de clases, los alumnos permanecerán en los patios y/o salas.
b. Luego de las 07.50 hrs, con el toque del timbre, se considera “atraso”.
c. Los atrasos se anotarán en la plataforma institucional (Libro de clases digital).

2. Del atraso durante la jornada.

Si el alumno llega tarde a clases o a una actividad lectiva después de un recreo o del almuerzo.

a. El alumno debe dirigirse a la inspectoría a solicitar autorización de Ingreso por Atraso a través de un Pase.
b. El inspector de ciclo amonesta verbalmente al alumno.
c. El alumno se dirige con el pase a su sala y solicita el ingreso, entregando el pase al profesor en aula.
d. El Profesor debe recibir el documento de ingreso, autorizar la entrada a la sala y registrar en la hoja de vida del alumno el evento.

3. **Del atraso a una evaluación.**
   a. Cuando un alumno llega atrasado y tiene evaluación se integrará a la jornada sin recibir tiempo extra para asumir la evaluación con independencia del tiempo de atraso.
   b. Si el alumno no realiza una evaluación porque ésta ha finalizado al momento de su ingreso al colegio, deberá rendirla en las condiciones que el profesor establezca, en conformidad al Reglamento de Evaluación y Promoción.

6. Del retiro del alumno al finalizar la jornada.

a. El retiro oportuno de los estudiantes del establecimiento, será de exclusiva responsabilidad de los padres y/o apoderados. Se considera un rango aceptable de 15 minutos posteriores al término de cada jornada. Posterior a ese horario, el colegio no dispone de supervisión para los alumnos. Los estudiantes rezagados quedarán dentro de las dependencias del colegio en el sector de Recepción. **Se reitera que el colegio se cierra a las 18:00 no debiendo permanecer estudiantes en sus dependencias.**

   Durante el proceso de matrícula, se solicitará a cada apoderado indicar a lo menos dos personas autorizadas para retirar a los alumnos desde el colegio. Si esta información cambia durante el año, es responsabilidad del apoderado mantenerla actualizada.

   Asimismo, el apoderado, en casos extraordinarios de retiro anticipado de su hijo/a, deberá informar quién de forma excepcional retirará al alumno(a) del colegio, individualizando nombre completo y cédula de identidad de la persona que retira al estudiante. Será responsabilidad de cada apoderado entregar la información al inspector de ciclo de forma anticipada al evento. El adulto responsable deberá firmar el libro de registro de retiros disponible en la portería antes de poder retirar al alumno.

b. Del retiro de los estudiantes desde los recintos deportivos externos: La exigencia de puntualidad en el retiro, incluye también, el retiro oportuno desde los recintos deportivos ubicados fuera del colegio que son utilizados para selecciones o actividades deportivas, según los horarios establecidos para el funcionamiento de éstos. En este último caso, los profesores de Ed. Física y entrenadores solo pueden esperar un máximo de 15 minutos. Si el alumno no es retirado durante el tiempo señalado, el profesor traerá al alumno de regreso hasta las dependencias del colegio donde el estudiante permanecerá según indica letra d punto 1.

7. Del incumplimiento de los horarios de retiro:

En caso de atraso en el retiro del alumno, se solicita al apoderado informar al inspector y enviar un correo electrónico al profesor jefe indicando motivo del atraso y posible hora de retiro.

La detección de un incumplimiento reiterado del horario de retiro de los estudiantes, ocasionará que el apoderado será citado por el coordinador de ciclo, para revisar las circunstancias de la falta al reglamento.

En casos reiterados de atrasos en el retiro del alumno una vez finalizada la jornada y, habiendo acordado con el apoderado un cambio sin éxito e informando previamente al apoderado, se podrá denunciar a OPD, OLN o Tribunales de Familia, en el contexto de la activación del Protocolo de Vulneración de derechos de NNA que forma parte del presente Reglamento.

8. Retiro por transporte escolar.

Para los apoderados que hacen uso de los servicios de transporte escolar, es de su responsabilidad que dichas personas se encuentren en conocimiento de aquellos puntos de nuestro Reglamento Interno, que sean pertinentes a su labor, como, por ejemplo, los horarios de entrada y salida de alumnos. Aquel apoderado que contrate servicios de transporte escolar será informado si dicho servicio no cumple con los horarios y normas del Colegio, siendo deber del apoderado dar inmediata solución.

9. De los retiros anticipados.

La responsabilidad de vigilancia y protección del Colegio respecto del alumno persiste mientras se encuentre en el recinto escolar y/o mientras participe en actividades oficiales del Colegio.

En consecuencia, los retiros durante la jornada deberán ajustarse a lo que se indica a continuación:

- El apoderado podrá retirar a su hijo durante la jornada escolar, esto debe ser siempre de manera presencial, informando previamente vía correo electrónico o agenda al Inspector de Ciclo indicando hora de retiro y motivo. En caso de retiro de un alumno de educación parvularia, la comunicación se realizará directamente, por escrito, a la educadora de párvulo.
- Ningún alumno(a) podrá retirarse solo del establecimiento antes del término de la jornada, bajo ninguna circunstancia.
- El colegio no permitirá el retiro de estudiantes antes o durante una evaluación académica programada.
- En el caso de los alumnos que se ausenten debido a la representación del colegio en torneos deportivos y/o académicos, se considerará justificada la inasistencia sólo durante el horario o día/s que dure dicha representación, considerando además los tiempos de traslado.

a. Retiro por motivos de accidente o enfermedad durante la jornada escolar.

- La encargada de Enfermería que atienda al estudiante evalúa el estado de salud y recomienda el retiro.
- Se contactará al apoderado para informar el estado de salud del estudiante.
- Si se requiere traslado a un centro asistencial, el apoderado deberá presentarse al colegio para realizar esta derivación, salvo cuando hay riesgo vital, caso en que se llamará a la ambulancia de inmediato.
- En el traslado en ambulancia, el estudiante será acompañado por un adulto responsable del Colegio, quien se presentará en el centro médico correspondiente hasta la llegada del apoderado.
- En caso de que el apoderado decida retirar personalmente al estudiante, deberá enviar correo electrónico de respaldo.

b. Del registro de salidas:

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

c. Del registro de personas autorizadas para retirar a los alumnos

Existe en el colegio un Registro de Personas autorizadas por el apoderado respectivo, para el retiro de su hijo/a.

Este registro se encuentra en ficha del alumno en formato digital en Schooltrack.

d. Del cambio de actividades.

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

10. Consideraciones Específicas de los Cambios de Actividades.

Los cambios de actividades deben considerarse dentro de la planificación anual de los establecimientos, por lo que sólo las excepciones o situaciones imprevistas que impliquen un cambio de lo planificado deberán comunicarse con anticipación al Departamento Provincial de Educación respectivo.

Estos cambios son una modificación al horario y forma de organización regular de las clases, pero siempre con asistencia de estudiantes

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

El establecimiento será responsable de tomar y arbitrar, todas las medidas para resguardar la seguridad e integridad de quienes participen en dicha actividad. Cuando existan cambios de actividades, la asistencia de los/as alumnos/as, tanto los que asisten a la actividad, como los que no asisten y se quedan en el establecimiento, deben quedar registrada en los libros de clases las asistencias de ese día y declararse a través del sistema SIGE o el que exista para estos efectos.

El colegio debe brindar un servicio pedagógico equivalente a los alumnos que se quedan en el establecimiento en el marco de una salida pedagógica.

11. De la suspensión de clases.

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

Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases.

Estas sólo deben corresponder a situaciones excepcionales tales como catástrofes naturales, cortes de energía eléctrica, de agua u otras de fuerza mayor. La solicitud de suspensión debe ser presentada ante la Secretaría Regional Ministerial. Asimismo, el establecimiento deberá acompañar el respectivo calendario de recuperación de clases.

12. Otros aspectos de funcionamiento del Colegio Capellán Pascal.

a. Del uso de aparatos y dispositivos tecnológicos durante la jornada escolar.

No se autoriza el uso de celulares u otros aparatos tecnológicos equivalentes durante la jornada escolar.

De encontrarse algún estudiante usándolo durante las horas de clases o actividad oficial, deberá entregarlo al adulto que haya detectado la falta y este, a su vez, entregarlo en la Inspectoría Docente de Ciclo correspondiente. El aparato requisado será devuelto al finalizar la jornada escolar. Se informará al apoderado a través de la agenda escolar y/o registro en la Hoja de Vida del alumno, consignando que se trata de una falta al Reglamento Interno Escolar. Si esta falta se reitera, será el apoderado quien deba retirarlo. Se establece que no existirá responsabilidad del colegio, docentes o asistentes de la educación por la pérdida o destrucción de equipos tecnológicos o bienes personales de los alumnos, sin perjuicio de que, en los casos que se precise, se investigue la responsabilidad de éstos o terceros en la pérdida o destrucción, de acuerdo a las normas dispuestas en este Reglamento, para el solo efecto de aplicar las medidas disciplinarias y reparatorias que correspondan, según la naturaleza del hecho de que se trate.

b. Del porte, uso y cuidado de los materiales y útiles de trabajo:

Es responsabilidad de cada alumno traer, usar adecuadamente y cuidar su uniforme, materiales, recursos y útiles escolares. Deberán traer diariamente aquellos materiales e implementos que requieren para el desarrollo de las actividades escolares. Con la finalidad de fortalecer las virtudes del orden y la responsabilidad, no se recibirán en portería materiales de ningún tipo comenzada la jornada escolar, salvo medicamentos o anteojos, alimentos especiales y otros implementos relacionados con necesidades médicas.

c. Ventas, permutas u otras:

No se permitirán durante la jornada y otras actividades oficiales, la venta, permuta u otra forma de transacción al interior del colegio. Si algún curso requiere realizar alguna actividad para juntar fondos, deberán solicitar autorización.

Tampoco está permitida la compra de alimentos de despacho online (delivery) durante la jornada escolar. En caso que se requiera para alguna actividad extracurricular, podrá solicitarla un profesor o asistente de la educación, quien se encargará de la recepción y pago del pedido.

d. Recreos:

Los alumnos deberán salir de la sala de clases una vez finalizada la clase o actividad. El profesor que entrega el curso deberá supervisar que los alumnos salgan de la sala, se abran las ventanas para ventilación y ésta quede con llave.

Durante el recreo los estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases salvo cuando lo autorice el funcionario a cargo por razones fundadas.

e. Limpieza de salas y espacios comunes:

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

f. Objetos personales:

Cada alumno es responsable de sus pertenencias. En razón de ello el colegio no asume responsabilidad por pérdidas o deterioro de objetos de los alumnos, tanto de aquello que forma parte de sus útiles o materiales de estudio como respecto de aquellos no solicitados por el colegio y que traigan los alumnos, tales como teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música, cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos electrónicos, dinero, mochilas, ropa, etc.

g. Artículos o implementos no autorizados.

No está permitido que el alumno ingrese al colegio con elementos corto punzantes, cuchillo cartonero, silicona, armas, ficticias o reales; sustancias inflamables y otras que puedan poner en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad o su infraestructura.

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

h. Del almuerzo.

Si algún alumno sale a almorzar a su casa, los padres deberán entregar al inicio del año escolar, la autorización para la salida de sus hijos durante el recreo de almuerzo. Esto aplica solo a los residentes de la Población Allard.

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

Remitirse al protocolo correspondiente en el Anexo N° 11.

j. Certificado para trámites diversos.

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

- Certificado de Alumno Regular
- Certificado de promoción.
- Informe de personalidad semestral.
- Informe de evaluación semestral.
- Certificado de logros académicos obtenidos.

El apoderado que requiera algunos de estos certificados de su hijo o pupilo deberá solicitarlo con a lo menos 24 horas de anticipación a secretaría de Docencia.

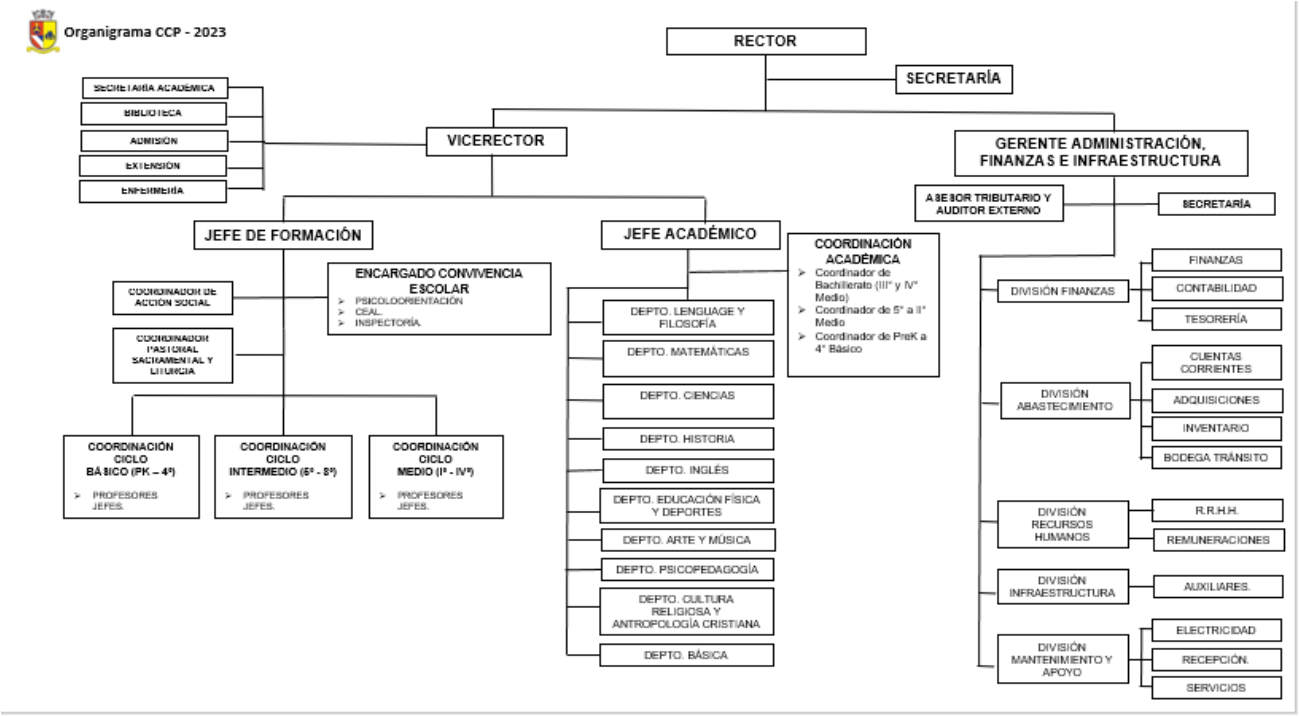
En caso que el apoderado no custodio solicite certificados o información relacionada con el proceso educativo de su hijo, deberá presentar una solicitud por escrito al profesor jefe correspondiente.

La entrega de los documentos podrá ser realizada en formato papel o digital y registrarse en el Registro de entrega de documentos del colegio.

k. Documentación solicitada por organismos jurídicos.

El Colegio Capellán Pascal está facultado para entregar documentación solicitada por entidades jurídicas u otros organismos públicos (Ministerio de Educación, Salud y otros), previa solicitud expresa del tribunal o entidad, por escrito. Nunca se entregará a los apoderados u otra persona, documentación que tenga que ver con procesos judiciales.

13. Organigrama del colegio.



14. Sobre los canales de comunicación en nuestra comunidad.

El colegio cuenta con diversos canales de comunicación con las familias:

- Agenda del estudiante hasta 4° Básico.
- Plataforma Colegium.
- Correos electrónicos institucionales para estudiantes y miembros de la comunidad educativa.
- Página Web.
- Reuniones de apoderados.
- Entrevistas con profesores jefes, coordinaciones de ciclo, profesionales de apoyo, equipo directivo, entre otros, según las necesidades de las familias.

15. Sobre los canales de promoción y difusión

- Instagram institucional.
- Página Web.

CAPÍTULO IV

DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y MATRÍCULA ESCOLAR

El Colegio Capellán Pascal cuenta con un Reglamento de Admisión Escolar regido por la normativa escolar vigente para un establecimiento particular pagado, especialmente por lo indicado en el artículo 13° de la Ley General de Educación.

Este Reglamento se da a conocer a la comunidad escolar y a las familias interesadas, a través de la página web del Colegio, detallando el proceso de admisión y matrícula, sus criterios, antecedentes, requisitos, disponibilidad de cupos, y documentos que el postulante o su apoderado debe presentar al momento de postular.

CAPÍTULO V

REGULACIONES SOBRE PAGOS Y BECAS

El Colegio Capellán Pascal es un establecimiento cooperador de la función educacional del Estado en la modalidad particular pagado.

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

Por normativa legal el colegio no puede otorgar becas.

CAPÍTULO VI

DEL UNIFORME ESCOLAR Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ESTUDIANTES

En el Colegio Capellán Pascal el uso del uniforme del colegio es obligatorio. El objetivo es manifestar, a través de la imagen personal, el sentido de pertenencia al colegio.

El uso correcto y completo del uniforme es una exigencia para toda actividad oficial del colegio sea que se realice dentro de su recinto como fuera del mismo.

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

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

1. Uniforme escolar

Pre Kínder a 4° Básico

1. Buzo oficial del colegio.
2. Polera blanca institucional.
3. Polera amarilla institucional sin cuello para deporte (obligatoria desde 2025).
4. Calzas azules damas y short azul varones para deporte.
5. Calcetines blancos deportivos.
6. Zapatillas deportivas.
7. Polar oficial del colegio.
8. Parka azul marino sin aplicaciones.
9. Cotona o delantal (uso interno).
10. Prendas de abrigo azul marino (bufandas, guantes, etc.).

5to Básico a 8vo Básico

1. Pantalón gris.
2. Falda gris tableada.
3. Calcetines grises.
4. Zapatos negros.
5. Polera blanca institucional.
6. Polerón azul marino con logo del colegio.
7. Polar oficial del colegio.
8. Parka azul marino sin aplicaciones.
9. Buzo oficial CCP para deporte.
10. Zapatillas deportivas para deporte.
11. Polera amarilla institucional sin cuello para deporte.

I° Medio a IV° Medio

UNIFORME DIARIO	UNIFORME FORMAL
1. Pantalón gris. 2. Falda gris tableada. 3. Calcetines grises. 4. Zapatos negros (no zapatillas). 5. Polera blanca institucional. 6. Polerón azul marino con logo del colegio. 7. Polar oficial del colegio. 8. Parka azul marino sin aplicaciones. 9. Blazer institucional. 10. Buzo oficial CCP. 11. Polera amarilla institucional sin cuello para deporte.	1. Pantalón gris (varones). 2. Falda gris tableada gris (damas). 3. Pantis o calcetines grises. 4. Zapatos negros (no zapatillas). 5. Camisa/blusa blanca. 6. Corbata del colegio. 7. Blazer institucional. 8. Parka azul marino sin aplicaciones.

2. Sobre el uso del buzo oficial.

El buzo del Colegio Capellán Pascal es una prenda de carácter obligatorio para la clase de Educación Física, ACLES deportivas y otras actividades escolares que lo requieran.

Los cursos que tengan clase de Educación Física podrán asistir y permanecer con buzo ese día, debiendo llegar al colegio con la polera blanca, cambiarse a la amarilla para realizar la actividad deportiva y volviendo a cambiarse a la polera blanca para continuar la jornada.

Los alumnos que tengan ACLE deportiva posterior a la jornada escolar, y no tengan clase de Educación Física ese día, deberán asistir al colegio con uniforme y cambiarse a buzo en el tiempo dispuesto para ello (16:00 a 16:10).

3. Sobre el uso del polerón de Viaje de Estudios.

Para el Viaje de Estudios, los alumnos que están cursando II año medio diseñan un polerón de viaje de estudios por curso, el cual fortalece la identificación del grupo, además de generar acuerdos entre ellos y trabajo en equipo.

El Colegio Capellán Pascal valora el hecho de que los cursos fortalezcan su identidad y cohesión interna y, a la vez, busca resguardar la presentación personal y el correcto uso del uniforme.

El polerón de viaje de estudios podrá ser utilizado al interior del colegio: dos semanas antes y dos semanas después del viaje de estudios.

Los polerones de viaje de estudios deberán estar confeccionados con los colores institucionales (azul, amarillo, blanco), además de seguir un modelo/tipo común a todos los cursos de la generación, aprobado por la Dirección del Colegio Capellán Pascal.

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

Solo por motivos médicos o por razones de fuerza mayor debidamente justificadas, se eximirá a los alumnos del uso total o parcial del Uniforme Escolar o buzo deportivo. Esta justificación

deberá ser realizada personalmente por el apoderado y, en los casos que amerite, adjuntar la documentación oficial pertinente.

El uniforme y los útiles personales deben estar marcados con el nombre, apellidos y curso, para facilitar su identificación en caso de extravío. En caso de que su pupilo lleve por equivocación, alguna prenda o artículo que no le pertenezca, rogamos devolverla al colegio.

Las prendas perdidas se ubicarán en un lugar específico del colegio y podrán ser retiradas por el apoderado los días viernes desde las 13:45 a las 14:30.

La Dirección del colegio, en aquellos casos contemplados en el Ordinario N° 768 de la Superintendencia de Educación, que establece los derechos de los niños, niñas y estudiantes Trans en el ámbito de la educación, autorizará las adecuaciones del uniforme que sean pertinentes.
La alumna embarazada podrá adecuar el uniforme escolar según las necesidades de su estado.

5. Del cuidado de las pertenencias personales del estudiante.

El estudiante debe ser cuidadoso con sus pertenencias. El colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de artículos personales de los alumnos ocurridos dentro o fuera de sus dependencias.

El incumplimiento al uso del uniforme constituye una falta leve y será motivo para solicitar al apoderado que concurra al colegio a regularizar la situación.

Los padres tienen libertad para adquirir el uniforme escolar en el comercio que mejor se adecúe a sus posibilidades.

6. De la presentación personal.

La presentación personal de nuestros estudiantes debe ser, en todo momento, impecable y ordenada. Esto considera:

Para las alumnas y los alumnos:
- Los varones deberán asistir a clases y actividades escolares con el pelo corto (que no cubra el rostro ni sobrepase el cuello de la camisa), sin moño o similares, limpio y ordenado.
- Los varones deberán asistir a clases y actividades escolares debidamente afeitados (no se permite el uso de barba, bigotes o similares).
- No está permitido el uso del pelo teñido (colores no naturales) y/o decolorado.
- No están permitidos los cortes de pelo con diseño.
- Está permitido el uso de un aro pegado al lóbulo de la oreja.
- No está permitido el uso de piercings (perforaciones visibles en lugares distintos de la oreja), expansiones, aros colgantes, entre otros.
- No está permitido asistir con uñas postizas, ni pintadas.
- No está permitido el uso de maquillaje ni delineados.

En el caso de los accesorios prohibidos, será retirado al estudiante, entregado a la Inspectoría correspondiente y devuelto al final de la jornada escolar.

7. De los útiles escolares.

En relación a los útiles escolares los alumnos deberán:

1. Asistir a clases con los útiles y materiales necesarios para su aprendizaje, en buen estado, identificados con su nombre y curso. No se recibirán materiales una vez iniciada la jornada escolar para no interrumpir el proceso de aprendizaje y siendo consecuentes con los aspectos formativos asociados a la responsabilidad.
2. No deberán sustraer, destruir ni dañar textos, útiles, materiales, instrumentos ni trabajos escolares de sus compañeros o que les hayan sido suministrados por el colegio.
3. Al finalizar el año escolar respectivo, deberán devolver los artículos, equipos deportivos, aparatos tecnológicos, libros de la biblioteca y otros implementos que les hayan sido entregados por el colegio en préstamo.

8. Del porte de elementos no solicitados por el Colegio.

El Colegio no autoriza al alumno a traer ninguno de los elementos que se detallan a continuación dado que no son requeridos para las clases o actividades complementarias. En caso de pérdida, deterioro o uso que provoque daño al alumno o terceros, el Colegio queda exento de toda responsabilidad, sin perjuicio de la aplicación de lo establecido en el presente Reglamento.

En el caso que el alumno sea sorprendido con estos elementos, deberá entregarlo al adulto que detecte la falta, quien, a su vez, hará entrega a la Inspectoría de ciclo correspondiente. El elemento requisado será devuelto al final de la jornada escolar. En caso de reiteración de la falta se retendrá el elemento hasta que el apoderado realice su retiro.

Estos elementos son:

1. Celulares, desde Pre Kínder hasta 8° Básico, no está permitido su porte y uso en el colegio.

2. Celulares, desde I° a IV° Medio, se autoriza el porte, pero no el uso durante las clases o actividades oficiales del colegio, salvo autorización expresa del profesor y sólo para una actividad específica.

3. Otros artículos electrónicos tales como Airpods (o audífonos de cualquier tipo), relojes inteligentes, Notebook, Tablet, cámaras fotográficas entre otros.

4. Joyas, juguetes, termos para agua caliente, hervidores, juegos electrónicos, elementos que puedan poner en riesgo la integridad de las personas o la realización de las actividades escolares.

5. Medicamentos que no tengan prescripción médica de respaldo.

CAPÍTULO VII

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS

A. De la Seguridad Escolar.

Seguridad Escolar y Educación Parvularia: "Es el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, 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".

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

B. Plan Integral de Seguridad Escolar.

Nuestro colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el que tiene por objetivo planificar eficiente y eficazmente la seguridad escolar, aportando así a la formación de una cultura preventiva, además establece protocolos o planes operativos de respuesta ante diferentes emergencias.

C. Política de prevención de riesgos y seguridad escolar.

La prevención de riesgos y la seguridad escolar tienen por objetivos desarrollar las acciones necesarias para dar seguridad a todos sus miembros e instalar una cultura de prevención del riesgo.

Para cumplir con este objetivo el Colegio Capellán Pascal cuenta con las siguientes instancias:

a. Comité de Seguridad Escolar:

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

- Rector del colegio.
- Encargada de Enfermería.
- Representante Administración.
- Representante de los profesores y asistentes de la educación.
- Asesor de la mutual de seguridad (a requerimiento).
- Inspectores de Ciclo.
- Coordinadores de Ciclo.
- Encargado de Prevención de Riesgos.

Dentro de sus principales funciones están:

- Sesionar una vez al mes.
- La promoción de una cultura de seguridad escolar orientada a la prevención de riesgos y accidentes escolares.
- La inspección general de las instalaciones y equipos del colegio a fin de chequear estado, prevenir riesgos asociados y adoptar las medidas de protección necesarias.
- Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- Analizar las condiciones de trabajo y solicitar a la Rectoría, si procede, la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

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

El colegio cuenta con un Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad que regula las relaciones laborales de los funcionarios con el colegio y establece medidas de seguridad frente a riesgos de accidente.

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

c. Seguro Escolar:

Los estudiantes del Colegio Capellán Pascal cuentan con seguro escolar privado, en caso que el apoderado lo haya contratado con algún establecimiento de salud privado, y/o con el seguro escolar obligatorio de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo 313/ 1973 Ley N° 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

En caso que el apoderado cuente con seguro de salud privado, deberá informarlo al momento de la matrícula o al inicio del año escolar. Junto con esta información se debe señalar el centro asistencial al que se debe derivar al estudiante en caso de accidente escolar.

d. Del Protocolo de Accidentes Escolares:

El Colegio Capellán Pascal tiene un Protocolo específico para abordar las situaciones de accidentes escolares. Este Protocolo se anexa al presente Reglamento con el N° 4.

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

La vulneración de derechos es una realidad que puede afectar a nuestros estudiantes. La prevención y acción frente a cualquier tipo de vulneración de derechos, resulta fundamental a fin de visibilizar e intervenir oportunamente este tipo de situaciones.

El colegio establece acciones de información y capacitación de sus funcionarios y apoderados en el área de la detección temprana de situaciones de vulneración de derechos y abuso sexual y la instalación de una cultura preventiva en todo el personal que se relaciona directamente con los estudiantes.

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

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

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

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

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

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

El uso de alcohol y drogas ilegales por parte de los miembros de la comunidad educativa está prohibido, ya que genera un impacto negativo en su desarrollo y en la vida de la comunidad.

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

h. Medidas de higiene dentro del colegio:

La Administración del Colegio supervisa la labor de los auxiliares de servicios y mantención, quienes son los encargados del mantenimiento diario de las instalaciones y jardines, y del aseo al interior del Colegio.

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

Existe un programa de aseo diario que implica la limpieza de pasillos y baños luego de cada recreo y de salas y baños al finalizar cada jornada.

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

CAPÍTULO VIII

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

En relación a la gestión pedagógica y a las normas de evaluación y promoción escolar, el Colegio Capellán Pascal se rige por la normativa vigente establecida tanto en la Ley General de Educación (Ley Nº 20.370) como en la normativa complementaria y adscribe a los estándares de aprendizaje establecidos por el Consejo Nacional de Educación.

En materia curricular, los planes y programas de estudio se encuentran alineados con la propuesta de la autoridad ministerial y a los principios y valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

A continuación, se describen algunos aspectos de esta gestión pedagógica.

1. Régimen curricular.

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

2. Supervisión pedagógica.

Tiene como propósito acompañar a los docentes y estudiantes en el proceso de Enseñanza-Aprendizaje, basado en cada uno de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

La supervisión pedagógica es una estrategia de gestión que tiene por objetivo acompañar al docente de aula en su proceso de enseñanza aprendizaje a fin de entregar retroalimentación sobre su quehacer educativo de acuerdo a los parámetros de los Dominios del Marco de la Buena Enseñanza.

Se realiza a través de visitas al aula por parte del Equipo Académico, quien entrega su aporte de mejora a fin de establecer criterios, coordinar y/o sugerir recursos metodológicos, de evaluación y/o didáctica según sea el nivel y la asignatura.

La retroalimentación se podrá realizar en forma individual, a través de entrevistas o de manera grupal en reuniones de equipo técnico o por departamento. De todo ello se dejará registro escrito.

3. Planificación Curricular.

La planificación curricular es el proceso a través del que se proponen, actualizan y ejecutan las programaciones didácticas del currículum escolar, considerando tanto las exigencias del currículum nacional como aquellas que provienen de los planes y programas propios del colegio.

Las planificaciones son realizadas en forma colaborativa por los docentes y bajo la supervisión de la Coordinación Académica y Jefes de Departamento.

Los docentes entregan antes del inicio del año escolar la Planificación Anual por asignatura y nivel, la que contiene:

- Objetivos de Aprendizaje (OA)
- Objetivos Transversales
- Actitudes
- Habilidades del Siglo XXI
- Contenidos por Unidades de Aprendizaje
- Indicadores de evaluación
- Cronograma.

4. Procesos evaluativos.

La Evaluación se considera como parte integral del aprendizaje. Es un proceso continuo que permite a los profesores, los padres y los estudiantes, una efectiva toma de decisiones de aprendizajes e identificar sus fortalezas y debilidades. En el Reglamento de Evaluación y Promoción del Colegio Capellán Pascal se contemplan los criterios y formas de la evaluación en nuestro colegio, con los respectivos procedimientos evaluativos.

5. Formación personal y social.

Es un proceso escolar dirigido a acompañar a los estudiantes en su desarrollo personal y social desde los primeros años de escolaridad hasta finalizar sus estudios, a través del Plan de Formación, que considera, entre otras, las exigencias curriculares de la autoridad educacional en este ámbito, y que tiene como fin desarrollar los procesos de autoconocimiento y toma de decisiones de los estudiantes respecto a su proyecto de vida.

El colegio cuenta con un Área de Formación cuya finalidad es apoyar la labor del docente a fin de contribuir al proceso de desarrollo integral de todos los estudiantes. Para el logro de sus objetivos, los profesionales que lo componen podrán gestionar intervenciones y apoyos externos, implementar actividades que desarrollen los objetivos del Plan de Formación y realizar entrevistas de orientación o apoyo al estudiante a fin de determinar estrategias o medidas de acompañamiento o bien, derivaciones externas. En caso que se sugiera una derivación externa, el equipo procurará informar sobre los especialistas que han atendido a estudiantes del colegio quienes conocen nuestro estilo educativo y podrán orientar de mejor manera a las familias. En caso que se active la atención externa, el Departamento de Psicoorientación mantendrá contacto con dicho especialista, para lo que deberá solicitar la información necesaria al apoderado.

En caso de que el apoderado no cumpla con las indicaciones de tratamientos externos y exista riesgo evidente para el progreso escolar del estudiante (ámbito académico o de convivencia escolar), el profesional a cargo del caso registrará esta situación en la hoja de vida del estudiante y se informará a Rectoría para evaluar si procede la activación del Protocolo de Vulneración de Derechos. De ser así, se procederá con dicho protocolo de acuerdo a las reglas generales.

6. Evaluación de procesos pedagógicos.

Consiste en el levantamiento y análisis de información cualitativa y cuantitativa de procesos pedagógicos (evaluación del aprendizaje, prácticas de aula, currículum y otros) de los distintos niveles educativos con el fin de tomar decisiones para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje institucionales.

Estos procesos se realizan de acuerdo a los resultados de pruebas internas, pruebas estandarizadas, nacionales y/o internacionales y, de acuerdo a las orientaciones que al efecto entregue la Rectoría del colegio.

7. Perfeccionamiento docente.

El Colegio Capellán Pascal incentiva el constante perfeccionamiento de sus docentes y asistentes de la educación a fin de mantener la excelencia académica de todo su plantel y estar en condiciones de abordar los cambios y desafíos de la educación escolar.

Este objetivo se lleva a cabo de acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico, que considera actividades de perfeccionamiento interno tales como talleres, jornadas de reflexión pedagógica y otros, así como servicios externos que se impartan a través de diversas instituciones de capacitación externas a la institución y que cuenten con la debida certificación y reconocimiento.

Será la Rectoría quién autorice las actividades de capacitación.

8. Protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

El Colegio Capellán Pascal, en cumplimiento de la normativa escolar, garantiza a las alumnas embarazadas, madres y padres adolescentes la permanencia y continuidad de sus estudios en el colegio.

Para ello se incluye en el presente Reglamento un protocolo de retención y apoyo a estudiantes embarazadas, padres y madres adolescentes que considera un Plan de Apoyo de carácter interdisciplinario que contiene medidas administrativas, académicas y de convivencia escolar orientadas a entregar un efectivo acompañamiento durante su etapa de embarazo, maternidad y paternidad.

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

NOTA: las estrategias de prevención y medidas de resguardo que se adoptarán en el colegio frente a situaciones embarazo, maternidad y paternidad adolescente se encuentran descritas en el Protocolo respectivo, incorporado a este Reglamento en el ANEXO N° 7.

9. De las regulaciones sobre salidas pedagógicas y viaje de estudios.

Las salidas pedagógicas y viaje de estudios, así como las instancias de representación del colegio en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otras, son actividades que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje que se realiza a través de las actividades de la jornada escolar. Se consideran como actividades oficiales del colegio.

Estas actividades se planifican, coordinan y ejecutan de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de cada nivel y contemplando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la adecuada realización y la integridad de nuestros estudiantes.

Las consideraciones específicas de las salidas están descritas en el Protocolo correspondiente, que se anexa al presente Reglamento (Anexo N° 5).

CAPÍTULO IX

NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

1. Enfoque formativo de la convivencia escolar.

La buena convivencia escolar es tarea de todos, a convivir se aprende y en ese cometido estamos involucrados todos quienes formamos la comunidad del Colegio Capellán Pascal.

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

2. De las estrategias formativas para la gestión de la convivencia escolar

El Colegio Capellán Pascal fundamenta todo su quehacer educativo en los valores de Dios, Patria y Familia, a través del cultivo de las virtudes de la Honestidad, Responsabilidad y Respeto. Todo el proceso de enseñanza aprendizaje se sustenta en la creación y desarrollo de vínculos significativos con los pares, funcionarios e institución; los Hitos Formativos y el cuidado de la atmósfera educativa, lo que hace del colegio un espacio seguro que favorece la formación y desarrollo de las capacidades individuales y grupales de todos los miembros de la comunidad Pascalina.

3. De las conductas esperadas de nuestros estudiantes:

El alumno Pascalino está llamado a ser un líder responsable, respetuoso y honesto, que reconoce sus limitaciones y fortalezas, comprometido con su aprendizaje, exigente en la búsqueda del conocimiento, dispuesto a al prójimo y a la sociedad.

4. De las conductas esperadas del resto de la comunidad:

a. Para los padres y apoderados del colegio, son las que se señalan en el Proyecto Educativo Institucional: *"Los padres y apoderados son los primeros educadores de sus hijos. Adhieren a la cultura y valores declarados por el colegio en el PEI. Apoyan y estimulan a su pupilo en el cumplimiento de sus compromisos académicos, participando en las actividades convocadas por el Colegio"*; también en el Capítulo II Derechos y Deberes de este Reglamento y en el Contrato de Prestación de Servicios Educacionales.

b. Para los trabajadores aquellos que están señalados en su Contrato de Trabajo y en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (RIOHS).

5. De la definición de las faltas al presente Reglamento.

Las faltas son acciones que transgreden los valores fundamentales del Proyecto Educativo Institucional y/o las normas de orden y buen funcionamiento del colegio y respecto de las cuales se busca fortalecer la formación de la virtud de la responsabilidad y la conciencia del estudiante sobre las consecuencias de sus acciones u omisiones, así como la adquisición de los valores necesarios para su desarrollo integral.

Las faltas se clasifican según su gravedad, la que está relacionada con el valor de base que se transgrede, el impacto en la formación del estudiante y en la convivencia general del colegio. Las faltas tienen consecuencias determinadas que se traducen en medidas y procesos de apoyo formativo que, en cada caso, se explicita en este capítulo.

Las medidas formativas y/o disciplinarias son aplicadas tras un debido proceso en el que se analizan los respaldos y evidencias. Dichas medidas, siempre van acompañadas de otras acciones o medidas formativas y de apoyo al estudiante. Son graduales y se aplican según lo establecido en este Reglamento, buscando ser, en la medida de lo posible, un estímulo para la corrección formativa del estudiante.

6. Tipos de faltas al presente Reglamento.

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

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

7. De las faltas leves.

Se considerarán faltas leves, aquellas conductas que afectan la convivencia escolar o el desempeño escolar, pues implican incumplimiento de las responsabilidades o hábitos esperados en el estudiante, sin embargo, no involucran un daño físico o psicológico a otros miembros de la comunidad. Estas son, entre otras, las siguientes:

a. Impuntualidad en el ingreso a la jornada escolar e inter jornada (después de los recreos) u otra actividad escolar.
b. Faltas de responsabilidad: no hacer la tarea, no traer los materiales a clases, no portar o hacer mal uso de la agenda, no hacer entrega de comunicaciones al apoderado, firmas de comunicaciones, colillas, circulares, incumplimiento de fechas de entrega de trabajos, entre otros.
c. No cumplir con las normas sobre presentación personal. Uso inadecuado y/o incompleto del uniforme, uso de accesorios no autorizados.
d. Desarrollar actividades ajenas a la clase: Comer, leer y/o estudiar otras asignaturas.
e. Tener comportamientos que impidan el normal desarrollo de las actividades de aprendizaje, tales como, tirar papeles, distraer, gritar, interrumpir la clase, usar celular o medios tecnológicos en clases sin autorización, dormir en clases, pararse sin autorización, entre otros.
f. Descuido o falta de limpieza en el espacio de trabajo de cada estudiante y/o en espacios comunes del establecimiento. Botar basura en lugares no habilitados para ello.
g. Vender comida y otros artículos al interior del colegio. Esta falta, además de las consecuencias disciplinarias, considera la retención del producto en venta y la entrega al alumno al final de la jornada.
h. Tener conductas afectivas que correspondan a la intimidad (besos, caricias, circular de la mano, etc.) dentro del contexto escolar.
i. Tener actitudes o conductas irrespetuosas o disruptivas durante clases, actos oficiales, ceremonias, salidas pedagógicas, actividades de formación, etc., como por ejemplo, hablar en momentos de silencio, desobedecer instrucciones, producir desorden, entre otras.
j. No cumplir con las normas de uso de las dependencias del colegio tales como laboratorios, biblioteca, comedores, patios, baños, sala de lectura, entre otros.
k. Atentar levemente contra los bienes muebles del establecimiento y el medio ambiente.
l. No devolver un préstamo de libros a la biblioteca en los plazos establecidos y/o devolverlos en mal estado.

m. Abrir la sala de clases sin autorización.
n. Permanecer en la sala de clases durante recreos, almuerzo y/o actividades escolares, sin autorización.
o. Usar juegos no autorizados en el colegio, tales como juegos de azar, consolas o que pongan en riesgo la integridad física de los alumnos.
p. Hacer mal uso de los baños y camarines del colegio y tener conductas inapropiadas en ellos, por ejemplo: comer, entrar de a dos o más en un cubículo, pararse en el inodoro, entre otros.
q. Trasladarse de un lugar a otro dentro del colegio haciendo ruido o molestando el normal desarrollo de las actividades escolares.
r. Realizar pedidos de delivery de cualquier tipo sin expresa autorización.
s. Hacer uso del celular sin estar autorizado.
t. Hacer uso del computador de las salas de clases y laboratorios sin autorización o supervisión.
u. No respetar la distribución de los estudiantes en la sala de clases dispuesta por el docente.

Ante la eventualidad de clases online, se consideran faltas leves las siguientes:

a. Presentarse atrasado a la clase o retirarse antes del término sin autorización del profesor.
b. Enviar emoticones, mensajes, audios, etc. que perjudiquen el desarrollo de la clase y la atención de los participantes.
c. Escribir sin autorización en el chat de la clase.
d. Usar medios tecnológicos que vayan en desmedro del buen desarrollo de la clase, por ejemplo: grabar, compartir pantalla sin autorización, etc.
e. Mantener la cámara apagada o no participar o responder al profesor, sin motivo justificado, durante la clase o actividad.
f. Presentarse a clases en pijama, acostado, desaseado, comer durante la clase y, en general, presentarse en condiciones no aptas para el desarrollo de la actividad lectiva.

8. De las faltas graves.

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

Se consideran entre otras, las siguientes:

a. Ausentarse de clases o de una actividad estando en el colegio.
b. Perturbar reiteradamente el desarrollo de las clases generando ruidos o promoviendo el desorden entre sus compañeros.
c. Vandalizar o destruir mobiliarios, muros, áreas verdes u otras dependencias del colegio.
d. Negarse a cooperar, omitir o alterar información, o faltar a la verdad al comunicar situaciones o hechos relativos a la convivencia escolar.
e. No dar aviso a su profesor jefe, docente, inspector o encargado de convivencia escolar, en el caso de ser testigo de situaciones de maltrato escolar, acoso y otra que cause daño grave a cualquier miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometa presencial o virtualmente.
f. Usar celular u otro dispositivo electrónico durante una evaluación, a menos que sea autorizado previamente por el docente.
g. Mantener comportamientos que perturben el normal desarrollo del proceso evaluativo.
h. Expresarse de modo desafiante, vulgar, despectivo y/o descalificatorio hacia otro miembro de la comunidad, de manera presencial o a través de redes sociales o plataformas digitales.

i. Participar en “juegos” y/o dinámicas violentas en cualquier horario, en actividades curriculares, extracurriculares, formativas, recreativas u otras, dentro o fuera del establecimiento, estando con uniforme o representando al colegio.
j. Estando de uniforme escolar fuera del establecimiento, participar de actividades que son contrarias al espíritu y normas del presente reglamento tales como: riñas, fumar, consumir drogas y/o alcohol, daños a la propiedad, entre otras.
k. Ingresar a espacios reservados de uso exclusivo de los adultos del colegio, sin la autorización correspondiente.
l. Faltar a la verdad en una evaluación o en relación a cualquier trabajo escolar; tales conductas podrán ser copia, dejarse copiar, suplantación de identidad, plagio u otra forma equivalente.
m. No asistir a actividades escolares tales como, jornadas, tutorías, ensayos SIMCE o PAES u otra evaluación calificada, citaciones, trabajos formativos, entre otros, sin justificación.
n. Incumplimiento de compromisos contraídos con el colegio tales como actividades extra programáticas, entre otros.
o. No cumplir con los plazos de entrega de trabajos calificados sin justificar debidamente.
p. Fumar cigarrillo o tabaco en las dependencias del colegio o en actividades vinculadas. Dentro de esta categoría se consideran los vapers o equivalentes.
q. Rehusarse explícitamente a obedecer la instrucción de un profesor o adulto de la comunidad, o discutir de manera irrespetuosa y/o violenta con dicho funcionario.
r. Facilitar el ingreso a personas extrañas al colegio o a actividades virtuales de este, sin autorización.
s. Entrar subrepticiamente al colegio en horarios de no funcionamiento, causando o no daño a la infraestructura del colegio.
t. Dañar de palabra y/o burlarse de símbolos religiosos, patrios y/o institucionales.
u. Desconocer o no cumplir los compromisos asumidos en la aplicación de medidas formativas, disciplinarias o mediación por problemas de convivencia entre pares.
v. Fotografiar, filmar o registrar de cualquier forma documentos que contengan información privada o confidencial del colegio.
w. Fotografiar, filmar o registrar de cualquier forma a personas dentro del colegio sin autorización.

Ante la eventualidad de clases online, serán faltas graves:

a. Compartir e invitar a la clase online a personas ajenas a esta.
b. Participar de clases online acostado.
c. Negarse a encender la cámara durante la clase.
d. Rayar la pantalla durante las clases online.
e. Compartir imágenes, sonidos u otros que interrumpan el normal desarrollo de la clase.

9. De las faltas muy graves.

Se consideran **faltas muy graves** las actitudes y comportamientos que atentan contra la integridad física y psicológica propia y de los otros miembros de la comunidad educativa y que afecten gravemente la convivencia, teniendo efectos negativos en el ambiente escolar.

También entran en esta categoría las conductas que pueden ser constitutivas de delito como robo, hurto, lesiones, abuso sexual y otras.

Son faltas muy graves.

a. Agredir física y/o psicológicamente a algún integrante de la comunidad educativa, provocando lesiones o alto compromiso y/o daño personal, ya sea de manera presencial o virtual.

b. Concurrir al colegio o a actividades curriculares o extracurriculares (presenciales y/o virtuales), en las que se le represente, estando bajo la influencia del alcohol o de las drogas.
c. Porte, consumo, distribución gratuita, compra y/o venta de drogas, alcohol y/o psicotrópicos dentro del colegio y/o durante actividades oficiales del colegio.
d. Realizar amenazas graves y explícitas, verbales, gestuales y/o escritas por cualquier medio y a cualquier integrante de la comunidad educativa.
e. Levantar falso testimonio respecto de acciones de cualquier integrante de la comunidad educativa.
f. Incitar y/o participar en peleas dentro del colegio y en situaciones que ocurran en el espacio inmediatamente circundante al colegio, con miembros de la comunidad.
g. Adulterar instrumentos públicos y documentos administrativos o legales.
h. Ingresar sin autorización a otra comunidad educativa, con el propósito de causar desorden o alteración de sus actividades habituales.
i. Descargar, utilizando el equipamiento del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica o los principios del PEI.
j. Distribuir y/o compartir con otros miembros del colegio, información digital relacionada con juegos violentos, pornografía y otros contenidos que atenten contra su integridad física o psicológica o los principios del PEI.
k. Grabar y/o divulgar información, imágenes, audios o textos, en la que intervenga un estudiante, grupo de estudiantes, profesores o personal del Colegio a través de cualquier medio, que menoscabe la imagen, deshonre o provoque daño en la integridad psicológica de algún miembro de la comunidad o de la institución.
l. Dañar de obra los símbolos religiosos, patrios e institucionales.
m. Impedir el ingreso de los estudiantes o personal del colegio al cumplimiento de sus funciones o al desarrollo de las actividades escolares normales.
n. Simular o dar falso aviso de situaciones de emergencia que provoquen alarma, desorden o necesidad de evacuación.
o. Ausentarse del Colegio sin autorización de los padres (fuga). En este caso se deberá informar inmediatamente de conocido el hecho, al apoderado, indicando la situación y la necesidad de asumir la responsabilidad por la seguridad del estudiante.
p. Dañar o destruir vehículos u objetos personales de cualquier integrante de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren de visita en las instalaciones del mismo.
q. Intervenir, dañar, alterar, manipular o destruir material informático de propiedad del colegio.
r. Conseguir indebidamente pruebas o trabajos, ya sea pidiendo un trabajo a un compañero, comprando y/o vendiendo un trabajo, sustrayéndolo desde dependencias del colegio o plataformas entre otros.
s. Hackear o adulterar claves de accesos, documentos oficiales, notas de evaluaciones, correos o redes sociales del colegio y salas virtuales o de algún miembro de la comunidad.
t. Utilizar las instalaciones o sistemas comunicacionales del colegio para usos no autorizados tales como difundir o viralizar información falsa, hacer funas y otras conductas que provoquen grave perjuicio a la institución o a cualquiera de sus miembros.
u. Realizar o incitar a su realización, actos que atenten contra el buen nombre del colegio y/o la dignidad y honra de cualquiera de sus miembros, ya sea que se cometa de manera presencial o virtual. Se incluyen en este tipo de conductas las faltas de respeto, insultos, calumnias o injurias proferidas contra docentes, asistentes y en general respecto de todo miembro de la comunidad escolar.
v. Toda conducta constitutiva de acoso escolar, ya sea que se realice de manera presencial o a través de medios digitales.
w. Alterar o falsificar la firma del apoderado y/o profesor, calificaciones, libro de clases, anotaciones, justificativos y pases, entre otros, de manera física o virtual.

x. Portar, introducir, y/o distribuir al interior del colegio o en cualquier actividad oficial, armas, armas ficticias, elementos corto punzantes, explosivos u otros elementos que puedan atemorizar y/o provocar daño en las personas o bienes de la comunidad.
y. Tener conductas sexualizadas que correspondan a la intimidad, dentro del contexto escolar.
z. Agredir sexualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa en el contexto de una actividad escolar.
aa. Obtener y/o publicar sin autorización del profesor las preguntas de pruebas o cualquier instrumento de evaluación.
bb. Destruir infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del colegio.
cc. Robar, o hurtar o apropiarse de objetos que no le pertenecen, de cualquier valor, en el Colegio o en actividades oficiales de éste.
dd. Hacer mal uso de los correos electrónicos oficiales de cualquier miembro de la comunidad educativa.
ee. Realizar o participar como cómplice o encubridor de agresiones de carácter sexual, y en general de cualquier delito que se cometa dentro y fuera del colegio en actividades oficiales, que afecten a algún miembro de la comunidad escolar, ya sea que se cometan presencialmente o por medios digitales.
ff. La comisión de cualquier hecho que pueda constituir un delito de acuerdo a las leyes chilenas.

En el contexto de clases online, serán faltas muy graves las siguientes:

a. Hackear, hacer mal uso de la plataforma o intervenir evitando el normal funcionamiento de la clase.
b. Suplantar la identidad del profesor o de cualquiera de sus compañeros.
c. Actitudes y comportamientos que sean constitutivos de delito y/o que atenten contra la integridad física y psicológica de otros miembros de la comunidad educativa.
d. Hacer bromas de doble sentido o groseras, discriminatorias, violentas o que inciten el odio, usando para ello el chat de la clase u otro medio.

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

Considerando que la gravedad de la falta tiene directa relación con el valor transgredido y el daño ocasionado, es fundamental que el colegio mantenga su rol formativo para el abordaje de la situación. En este entendido se llevará a cabo el debido proceso escolar y, según sea el caso, se tomarán las medidas pertinentes.

Todas las medidas tienen un enfoque formativo y pedagógico, ya que su principal objetivo consiste en modificar las conductas transgresoras.

La descripción precisa de cada una de ellas queda sujeta al énfasis que se le quiera dar; así serán:

a. Administrativas.
b. Pedagógicas, formativas y/o de acompañamiento.
c. Disciplinarias.
d. Reparatorias.

a. De las medidas administrativas.

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

Son de este tipo las siguientes medidas:

1. Registro en el libro de clases: Se refiere a un registro de la falta en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases digital. Se informa al estudiante del registro.
2. Entrevista del estudiante, registro en su carpeta personal y constancia en el libro de clases digital.
3. Entrevista con los padres y apoderados, registro en carpeta personal del estudiante y constancia en el libro de clases digital.

b. De las medidas pedagógicas y formativas.

Objetivo: favorecer el proceso reflexivo respecto de conductas que atentan contra los valores y normas del PEI y este Reglamento y realizar el acompañamiento necesario al alumno según la necesidad. El responsable del debido proceso para la adopción de estas medidas es el Encargado de Convivencia Escolar.

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

Las medidas pedagógicas son las siguientes:

1. Diálogo personal pedagógico y correctivo: instancia en la que el profesor o quien haya detectado la falta, mantendrá una conversación privada con el alumno(a), buscando acoger y corregir con claridad y firmeza.
2. Diálogo grupal reflexivo: en caso de que la falta sea general, se propiciará una instancia de diálogo entre quien haya detectado la falta y el grupo involucrado. El objetivo es llegar a acuerdos y corregir lo que se haya hecho mal.
3. Mediación: este procedimiento 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, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria. El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante tener presente que no es aplicable la mediación cuando ha existido un uso ilegítimo de la fuerza o el poder, porque esta estrategia no está orientada a sancionar conductas de abuso. Cuando se realizan algunas de estas intervenciones con algún integrante de la comunidad educativa, es necesario dejar el registro e informar a quien corresponda según sea el caso.

   Dispone: Encargado de Convivencia Escolar.
   Aplica: Psicólogos, Orientadores u otros debidamente autorizados para ello por la autoridad escolar.

4. Otras estrategias de resolución pacífica de conflictos:

   - **Negociación**: Lo que se favorece es el espacio para que las dos partes enfrentadas aseguren un momento en el que puedan sentarse y llegar a soluciones. Si bien es algo que debiese brotar espontáneamente en las personas, no es así, por lo que es fundamental que el centro educativo establezca momentos en los cuales se pueda llevar a cabo de manera formal e institucional.
   - **Arbitraje:** es un mecanismo formal e impersonal de resolución de conflictos y tensiones. En esta instancia existe un tercero que es determinado por el Encargado de Convivencia Escolar, a quien se le otorga poder de decisión. Tiene la particularidad de que lo que se resuelva es obligatorio y la transgresión a ello constituye una falta.
   - **Aprendizaje/contención entre pares:** Dado que los pares comprenderán de una manera más cercana los conflictos de sus compañeros, además comparten códigos,

hablan el mismo idioma y en numerosos casos, al ser iguales, existe un espacio de mayor libertad y sinceridad espontáneas, es que el colegio brindará espacios controlados para que las dos partes en conflicto o ante una situación de necesidad, puedan conversar de forma tranquila y sin la mediación de un tercero.

5. Derivación psicosocial (terapia personal, familiar, grupal; tutoría, educación o de control de conductas contrarias a la sana convivencia escolar): El colegio, asesorado debidamente por los profesionales competentes, podrá exigir, en caso de ser necesario, el apoyo de especialistas externos para tratar temáticas que estén afectando la sana convivencia escolar. En el caso de que haya algún miembro del círculo cercano al alumno que genere alteraciones en el proceso escolar del mismo, el colegio sugerirá esta acción formativa.

   Aplica: Coordinador de Ciclo junto a profesor jefe, con consulta al Consejo interno de Convivencia Escolar.

6. Asistencia a charlas o talleres relacionados al tema que generó la medida: El colegio podrá exigir al alumno(a), o a la familia, que participe de alguna actividad que refuerce su reflexión ante la falta cometida. El alumno(a) deberá presentar algún documento que acredite que cumplió con esta medida.
   Aplica: Coordinador de Ciclo junto a profesor jefe, con consulta al Consejo interno de Convivencia Escolar.

7. Servicios y/o trabajos comunitarios: constituye una medida formativa - reparatoria, por la que el colegio podrá exigir un servicio y/o trabajo comunitario, tales como apoyo escolar a otros alumnos y alumnas, ayudantía a profesores, limpieza y/o mantención de algún sector del colegio, etc. Esta medida se llevará a cabo bajo la supervisión de un docente y resguardando siempre la seguridad del alumno.
   Aplica: Inspector Docente de Ciclo junto al profesor jefe, informando al apoderado.

8. Plan de Trabajo Casa-Colegio: Se concreta en una entrevista del estudiante y sus padres o apoderados, con su profesor jefe o profesionales de apoyo del equipo de convivencia escolar, a fin de llegar a acuerdos para revertir una conducta que se funda en la falta de hábitos, conducta recurrente u otro aspecto que se requiera abordar colaborativamente, cuando el estudiante comete reiteradas faltas, entre otros.

9. Suspensión como medida cautelar: La suspensión de clases podrá ser adoptada de inmediato por la Rectoría como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Esta facultad queda a cargo del Encargado de Convivencia Escolar con autorización del Rector. La suspensión así considerada, en ningún caso será medida disciplinaria. Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida. Durante la vigencia de la medida, el estudiante contará con el apoyo pedagógico necesario para la continuidad de sus estudios. Para ello la Coordinación Académica asegurará la continuidad del proceso escolar a través de las plataformas y medios disponibles con los que cuenta el colegio, el mismo día o al día siguiente de la aplicación de la medida. Será responsabilidad del estudiante presentarse al colegio, una vez reincorporado, con sus actividades realizadas.

10. Cambio de curso: El cambio de curso podrá ser adoptado de inmediato por la Rectoría como medida cautelar de resguardo para el estudiante y la comunidad escolar, en caso de faltas graves o muy graves que pongan en peligro la integridad física y psicológica de

dicho estudiante o cualquier otro miembro de la comunidad educativa. Esta facultad queda a cargo del Encargado de Convivencia Escolar con autorización del Rector. Esta acción así considerada, en ningún caso será medida disciplinaria. Se deberá informar al apoderado solicitando su presencia en el colegio, el mismo día de la situación o al día siguiente, quien deberá firmar el registro de la medida.

c. De las medidas reparatorias.

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

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

Serán medidas formativas:

1. Reparación del daño material: En caso que la falta sea el daño o menoscabo a la propiedad o bienes materiales de algún integrante de la comunidad educativa, el estudiante, con el apoyo de su apoderado, deberá reparar, restaurar o cancelar el costo de reposición o reparación de lo dañado.
2. Servicio pedagógico: Contempla una acción del estudiante que, asesorado por un docente, realiza actividades como: ser ayudante de un profesor en la realización de una o más clases, según sus aptitudes, apoyar a compañeros en su trabajo o estudio, entre otros.
3. Propuesta del estudiante como medida reparatoria: medidas de reparación concretas, sugeridas por el estudiante y consensuadas con el Profesor jefe o profesional a cargo del seguimiento, resguardando su dignidad y en proporcionalidad a la falta cometida.

d. De las medidas disciplinarias.

Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar, dependiendo del tipo de faltas que se trate, son las siguientes:

1. **Amonestación escrita.** Se aplica cuando el estudiante no mejora luego de la amonestación verbal. Tiene como objetivo reflexionar en conjunto sobre la situación y encontrar estrategias para la solución. Esta amonestación deberá quedar registrada en la hoja de vida del estudiante y se le informará al apoderado.

2. **Compromiso de mejora actitudinal.** Es un documento firmado por el apoderado y el estudiante en el cual adquiere un compromiso formal para cambiar su comportamiento. En esta carta se deja constancia de las razones por las cuales se aplica y explícita los aspectos concretos que se deben mejorar para que sea levantada. Esta medida la aplica el Inspector Docente de Ciclo correspondiente y es notificada a los padres o apoderados a través de una entrevista personal con ellos, para que colaboren activamente en el alcance del compromiso. Se extiende por tres meses, se revisará cada mes y el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe u otro profesional, quien estará a cargo del seguimiento. Luego de ese período, el Consejo Interno de Convivencia Escolar evalúa el levantamiento, mantención o ampliación de la medida, lo que se informa en entrevista al apoderado.

3. **Condicionalidad de Matrícula.** Es una medida de advertencia al estudiante frente al no cumplimiento de compromisos previos, ante **faltas graves o muy graves**. Esta medida la aplica la Coordinación de Ciclo previa sesión del Consejo Interno de Convivencia Escolar y ratificación del Encargado de Convivencia Escolar; debe ser notificada a los

apoderados y al estudiante, dejando registro de aquello. Podrá aplicarse durante el transcurso del año escolar debiendo ser evaluada al término de cada semestre, independiente de la fecha en la cual haya sido aplicada. Además, se informará los momentos en que se evaluará los avances del estudiante respecto de los compromisos asumidos y una fecha de levantamiento de esta, si es que cumple con lo acordado al momento de la aplicación de la sanción. Mientras dure la medida, el estudiante tendrá el acompañamiento de su profesor jefe u otro profesional.

4. **No renovación de la matrícula.** Se entenderá la no renovación de matrícula como la pérdida de la calidad de alumno regular para el año inmediatamente siguiente a aquel en que se resuelve la medida. Aquello se hace efectivo al término del año escolar, es decir, el estudiante pierde su derecho a matricularse en el colegio para el año siguiente.
   Es una medida que aplica para faltas graves y muy graves y la resuelve el Rector del colegio, luego de la aplicación del procedimiento general o Aula Segura según sea el caso.

5. **Expulsión**. Constituye una medida de carácter excepcional derivada de casos de extrema gravedad, la cual consiste en la separación inmediata del Colegio del estudiante.

   La medida se aplica en caso de actos o faltas graves o muy graves que atenten directamente contra la integridad física o psicológica de alguno de los miembros de la comunidad escolar, o la infraestructura esencial para prestar el servicio educativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Inclusión Escolar y Ley N° 21.128 Aula Segura.

   La causal de la expulsión se analizará, en un procedimiento previo, racional y justo que se realizará de acuerdo a las indicaciones del presente Reglamento, considerando las circunstancias de ocurrencia y el impacto de la acción en el desarrollo personal del estudiante y la convivencia en la comunidad escolar.

   El colegio, en todo el procedimiento garantizará el derecho del estudiante y de su apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.

   La medida se resolverá por el Rector del colegio y se informará al apoderado, estudiante y a las autoridades ministeriales correspondientes, según lo indica la ley.

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

1. No se podrá expulsar a un estudiante en un período en que se haga imposible ser matriculado en otro establecimiento educacional, salvo que haya atentado directa y gravemente contra la integridad física o psicológica de algún miembro de la comunidad o de la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo.
2. No podrá decretarse la medida de no renovación de matrícula o expulsión por motivos académicos, de carácter político, ideológico o cualquier otra índole que pueda calificarse de discriminación arbitraria. Tampoco en razón de causas derivadas de la situación socioeconómica o relativo al estado civil de los padres y/o apoderados, repitencia o necesidades educativas especiales.
3. La no renovación de matrícula o expulsión, sólo procederá por las causales descritas en el presente Reglamento (faltas graves o muy graves) y sólo podrán adoptarse mediante un procedimiento previo, racional y justo, garantizando el derecho del estudiante afectado y/o del padre, madre o apoderado a realizar sus descargos y a solicitar la reconsideración de la medida.
4. Previo al inicio del procedimiento de no renovación o expulsión, el Rector del colegio deberá haber presentado a los apoderados, la inconveniencia de las conductas, advirtiendo la posible aplicación de sanciones y haber implementado a favor del

estudiante las medidas de apoyo pedagógico o psicosocial que estén expresamente establecidas en este Reglamento pertinentes a la entidad y gravedad de la infracción cometida, resguardando siempre el interés superior del niño.

5. La decisión de no renovar matrícula o expulsar a un estudiante sólo podrá ser adoptada por el Rector del colegio. Esta decisión, junto a sus fundamentos, deberá ser notificada por escrito al estudiante afectado y a su apoderado, según el caso, y firmada por este último. En caso de negativa, deberá notificarse por carta certificada. El o los apoderados y el estudiante, podrán pedir la reconsideración de la medida ante la misma autoridad, quien resolverá previa consulta al Consejo Interno de Convivencia Escolar. El consejo deberá pronunciarse por escrito, debiendo tener a la vista el o los informes pertinentes. La resolución final, será tomada por el Rector del colegio de acuerdo a lo señalado en el procedimiento general o de Aula Segura según el caso.
6. Una vez aplicada la medida de no renovación de matrícula o expulsión, el Rector del colegio deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, en la forma, el cumplimiento del procedimiento descrito en los párrafos anteriores.

f. De la pérdida de participación en instancias escolares especiales.

Como consecuencia de la aplicación de medidas disciplinarias para faltas graves y muy graves, el estudiante podrá perder las siguientes oportunidades de participación:

1. Participación de la licenciatura y ceremonia de entrega de premios.
2. Suspensión en el ejercicio de los cargos de representación y liderazgo escolar.
3. Suspensión de participación en actividades escolares complementarias, tales como: aniversario, viaje de estudios, salidas pedagógicas, giras deportivas, ser premiados por rendimiento académico o formativo, entre otras.

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

g. Cuadro explicativo de medidas.

1. Faltas leves.

Medidas administrativas	1. Registro en la hoja de vida. Amonestación escrita. 2. Entrevista con alumno. 3. Entrevista con apoderado.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Mediación. 4. Contención entre pares. 5. Negociación. 6. Arbitraje.
Medidas Disciplinarias	**No se aplican.**
Medidas Reparatorias	1. Reparación del daño material. 2. Reposición del bien dañado. 3. Disculpas públicas o privadas. 4. Propuestas del alumno.

2. Faltas graves

Medidas administrativas	1. Registro en la hoja de vida. 2. Entrevista con alumno. 3. Entrevista con apoderado.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Mediación. 4. Contención entre pares. 5. Negociación. 6. Arbitraje. 7. Derivación psicosocial. 8. Asistencia a talleres y/o charlas. 9. Servicio y/o trabajo comunitario. 10. Plan de trabajo Casa-Colegio. 11. Suspensión como medida cautelar. 12. Cambio de curso.
Medidas Disciplinarias	1. Compromiso de mejora actitudinal. 2. Condicionalidad de Matrícula. 3. No renovación de matrícula. 4. Expulsión.
Medidas Reparatorias	1. Reparación del daño material. 2. Reposición del bien dañado. 3. Disculpas públicas o privadas. 4. Propuestas del alumno.

3. Faltas muy graves.

Medidas Administrativas	1. Registro en la hoja de vida. 2. Entrevista con alumno. 3. Entrevista con apoderado.
Medidas Pedagógicas, Formativas y/o de Acompañamiento	1. Diálogo personal pedagógico y correctivo. 2. Diálogo grupal reflexivo. 3. Mediación. 4. Contención entre pares. 5. Negociación. 6. Arbitraje. 7. Derivación psicosocial. 8. Asistencia a talleres y/o charlas. 9. Servicio y/o trabajo comunitario. 10. Plan de trabajo Casa-Colegio. 11. Suspensión como medida cautelar. 12. Cambio de curso como medida cautelar.
Medidas Disciplinarias	1. Compromiso de mejora actitudinal. 2. Condicionalidad de Matrícula. 3. No renovación de matrícula. 4. Expulsión.
Medidas Reparatorias	1. Reparación del daño material. 2. Reposición del bien dañado. 3. Disculpas públicas o privadas. 4. Propuestas del alumno.

h. Criterios de aplicabilidad de las medidas.

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

- La edad, etapa de desarrollo y la madurez de las partes involucradas.
- La intencionalidad y motivación del responsable en la falta cometida.
- La naturaleza, gravedad, intensidad y extensión del daño causado, tomando en cuenta los siguientes factores:
  - El número de involucrados y el grado de responsabilidad de éstos.
  - El carácter vejatorio o humillante de la falta.
  - Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
  - Haber obrado a solicitud de un tercero o bajo recompensa.
  - Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
  - Las circunstancias en que se cometió la falta.
  - El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
  - La discapacidad o indefensión del afectado.

i. Circunstancias atenuantes y agravantes de la conducta.

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

Son circunstancias atenuantes:

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

Son circunstancias agravantes:

1. Reiteración de la falta en los términos descritos en el reglamento.
2. Haber actuado con intencionalidad (premeditación y alevosía) comprobada.
3. Haber inducido a otros a participar o cometer la falta.
4. Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
5. Haber obrado a solicitud de un tercero, a través de un tercero o bajo recompensa.
6. Haber agredido a un profesor o funcionario del establecimiento.
7. El abuso de una posición superior, ya sea física, moral, social o de autoridad u otra.
8. La discapacidad o indefensión del afectado.
9. Aprovechamiento de la confianza depositada en la persona.
10. Amenazas a víctimas (afectados).
11. Haber ocultado, tergiversado u omitido información antes y durante la indagación de la falta.
12. Haber inculpado a otra persona por la falta propia cometida.
13. Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier integrante de la comunidad educativa.
14. Cometer la falta pese a la existencia de una mediación previa, en la que hubiera un compromiso de no cometer nuevamente actos de esa naturaleza y/o no tener otros problemas de convivencia con el afectado.

15. Tener Compromiso de Mejora Actitudinal o Condicionalidad.
16. Uso del espacio virtual para agredir, uso del anonimato y/o suplantar la identidad de otros.
17. El uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, menosprecio continuo y acoso, dentro y/o fuera del Colegio.
18. Las conductas (individuales o colectivas) que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, condición socioeconómica, tendencia sexual y orientación sexual, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.

j. Del debido proceso escolar.

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

1. Se deje constancia de todas las acciones realizadas como parte del procedimiento en un registro idóneo.
2. Sean informados respecto de las circunstancias que se indagan y del procedimiento.
3. Sean escuchados todos los involucrados en cualquier momento del procedimiento. En el caso de los estudiantes que presenten mayores dificultades para expresarse, se establecerán mecanismos adecuados que lo faciliten.
4. Se consideren sus argumentos, presentando pruebas según corresponda.
5. Sean respetados en su integridad física y psicológica.
6. Se presuma su inocencia.
7. Se tenga derecho a apelación, cuando corresponda.
8. Que el procedimiento en virtud del protocolo correspondiente sea claro.
9. Que se garantice el respeto de la privacidad, de la dignidad y honra de los involucrados, tomando todas las medidas tendientes al resguardo de la confidencialidad (particularmente respecto de terceros).
10. El proceso será llevado a cabo con la mayor celeridad, es decir, que no afecten los derechos de los involucrados en razón del tiempo de duración de éste. Al momento de iniciar el procedimiento, se dan a conocer a los actores involucrados/as la existencia de plazos máximos para el desarrollo de las indagaciones correspondientes. Estos plazos son de 10 días hábiles para las faltas graves, muy graves y muy graves.
11. Que, en ningún caso, las acciones adoptadas por el establecimiento, puedan entenderse extensivas a aquellas facultades propias de la policía, Ministerio Público o del sistema judicial.

k. Del procedimiento de aplicación general para toda falta que no tenga establecido un protocolo específico (Maltrato o abuso sexual, por ejemplo).

1. Inicio del procedimiento. Acogida y recepción de información.

   Quien tome conocimiento de la ocurrencia de una falta al presente Reglamento, deberá informar al profesor jefe o funcionario, quien deberá registrar la falta en la hoja de vida del estudiante.

   En caso de faltas leves; se deberá informar al Profesor Jefe o Inspector correspondiente.

   En caso de faltas graves o muy graves, se deberá informar al Profesor Jefe, Coordinador de Ciclo o Inspector. Si reviste caracteres de falta se activa procedimiento.

   NOTA: Este procedimiento se activará en caso de faltas graves y muy graves.

2. Recopilación de antecedentes y notificación a los apoderados.

   Una vez recibida la información por el funcionario descrito en el punto 1, éste continuará con el procedimiento y/o protocolo de acción, realizando el primer registro en la hoja de vida del estudiante y derivando, en caso que proceda, a la instancia superior.

   Si la conducta es de aquellas que se regula a través de un protocolo específico (maltrato, por ejemplo) se activará dicho protocolo.

3. Información al apoderado.

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

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

   Esta información inicial es responsabilidad del Coordinador de Ciclo.

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

Fase 1. Indagación:

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

El responsable de la fase de indagación es el Encargado de Convivencia Escolar quien designará a un funcionario idóneo para reportar el avance del procedimiento.

En esta fase se actuará siempre de acuerdo a los principios del Debido Proceso y de presunción de inocencia frente a quien es acusado de la falta.

Posibles acciones de esta fase:

a. Entrevista a los involucrados y otros que pudieran aportar antecedentes relevantes.

b. Entrevista al Apoderado a fin informar de las etapas del proceso y sus derechos y para solicitar antecedentes.

c. Entrevista a testigos o personas que hayan sido señaladas por los involucrados y que se estime puedan tener antecedentes relevantes que aportar al procedimiento.

d. Revisión de documentos, registros e inspección del lugar de los hechos.

e. Solicitud de activación de medidas formativas y de acompañamiento al estudiante y/o evaluación profesional (interna o externa).

f. Solicitud de informes.

g. Todas aquellas acciones que estime necesarias y pertinentes para garantizar el debido proceso.

h. Durante la fase indagatoria se podrá llamar a las partes a **mediación**; si procede y se llega a acuerdo, el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe, deberá levantar acta en que se indique el acuerdo, el plazo en el que se deberá cumplir y las medidas que se activarán en caso de incumplimiento. Se deberá dejar registro escrito del acuerdo y revisar una vez cumplido el plazo. Dicha acta será firmada por los involucrados y el encargado. Si no hubiere acuerdo, se continuará con las acciones señaladas.

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

La fase de indagación termina con la elaboración del informe de cierre que contendrá las acciones realizadas y la propuesta de medidas a aplicar según sea el resultado que arroje esta fase. Tendrá un plazo máximo de **diez días hábiles** desde que se tuvo conocimiento del hecho que motivó el procedimiento. Transcurrido este plazo el encargado informará el resultado de la indagación y la procedencia de medidas disciplinarias, reparatorias y formativas (procedencia o continuidad si se han adoptado en esta fase), según lo que arroje la aplicación de los criterios de resolución particular determinados en este Reglamento. Esta información deberá entregarla a Rectoría en aquellos casos en que le corresponda al Rector la aplicación de la medida disciplinaria. En caso contrario la información la entregará al apoderado y al estudiante el Coordinador de Ciclo o el Encargado de Convivencia Escolar si la gravedad de la falta lo amerita.

Si la fase de indagación no ha arrojado evidencia sobre la presencia de la falta o los responsables, el encargado, en el informe de cierre, expondrá esta situación y recomendará el cierre del proceso.

NOTA: Si el supuesto autor de la falta fuere un funcionario del Colegio u apoderado, y el afectado un estudiante, se actuará conforme al principio de presunción de inocencia, pero considerando el interés superior del niño y su condición de sujeto de protección especial, lo cual implica priorizar medidas destinadas a garantizar la integridad física y psicológica del NNA durante todas las etapas del procedimiento, pudiendo adoptarse medidas preventivas (incluso posteriores al cierre de este si fuera necesario).

Fase 2. Resolución:

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

a. El Profesor jefe o profesor de asignatura en el caso de la amonestación por escrito.
b. La Coordinación de Ciclo, Inspectoría o Encargado de Convivencia Escolar desde El Compromiso de Mejora Actitudinal hasta la Condicionalidad.
c. El Rector en caso que las medidas a aplicar sean la no renovación de la matrícula y la expulsión, con la participación del Consejo Interno de Convivencia como órgano consultivo.

En la resolución, debe quedar constancia de los hechos, actuaciones y fundamentos que justifiquen la decisión adoptada (en el informe de cierre).

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

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

Fase 3. Del derecho a reconsideración:

El procedimiento garantiza a todos los involucrados el derecho a recurrir en contra de la medida adoptada, siempre y cuando la solicitud se funde en antecedentes nuevos o complementarios a los presentados en la fase indagatoria y/o análisis, que no se tuvieron a la vista en dicho momento por causas justificadas. Podrán solicitar la reconsideración dentro del término de **5 días hábiles** contados desde que han sido notificados de la resolución que aplica la medida disciplinaria.

Este recurso deberá presentarse por escrito, y será recibido por el Encargado de Convivencia Escolar, dejando registro del día y hora en el registro de observación del libro de clases del estudiante, quien hará entrega a las autoridades pertinentes según la resolución de la falta.

El recurso será conocido y resuelto por el Rector del colegio.

El recurso de reconsideración será resuelto, en cualquiera de los casos, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde que conste que se ha recibido la solicitud.

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

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

De acuerdo a lo señalado por la Ley Aula Segura que determina el procedimiento a aplicar se establece lo siguiente:

1. Las medidas de no renovación de matrícula y expulsión solo podrán aplicarse por las causales descritas en este Reglamento o que afecten gravemente la convivencia escolar. Siempre se entenderá que afectan gravemente la buena convivencia escolar los actos cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquiera de los miembros de la comunidad educativa o de terceros que se encuentren en las dependencias del colegio, tales como “agresiones de carácter sexual, agresiones físicas que produzcan lesiones, uso, porte, posesión y tenencia de armas o artefactos incendiarios, así como también los actos que atenten contra la infraestructura esencial para la prestación del servicio educativo por parte del establecimiento”.
2. No podrá decretarse la medida de expulsión o la de no renovación de matrícula de un estudiante por motivos académicos, de carácter político o ideológico.
3. La decisión de expulsar o no renovar la matrícula a un estudiante solo podrá ser adoptada por el Rector, previo informe del Consejo Interno de Convivencia Escolar.
4. El Rector deberá instruir al Encargado de Convivencia Escolar para que active un procedimiento sancionatorio en los casos en que algún miembro de la comunidad educativa incurriere en alguna conducta señalada como muy grave establecida como tal

en el RIE o que afecte gravemente la buena convivencia escolar y tenga señalada esta medida, conforme a lo dispuesto en dicha norma. Se deberán respetar los principios del debido proceso, tales como la presunción de inocencia, bilateralidad y derecho a presentar pruebas, entre otros.

5. De la suspensión como medida cautelar: El Rector podrá suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento sancionatorio, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que en el Colegio hubieren incurrido en alguna de las faltas graves o muy graves establecidas en este Reglamento o que afecten gravemente la buena convivencia escolar, y que consideren como sanción la expulsión o la cancelación de la matrícula. Deberá notificar por escrito la decisión de suspender, junto a sus fundamentos, al estudiante afectado y a su apoderado.
6. En los procedimientos sancionatorios en los que se haya utilizado la medida cautelar de suspensión, habrá un plazo máximo de diez días hábiles para resolver, desde la respectiva notificación de la medida cautelar.
7. Contra la resolución que imponga la no renovación de matrícula o expulsión, se podrá pedir la reconsideración de la medida dentro del plazo de cinco días contado desde la respectiva notificación de dicha medida, que deberá presentarse ante el Rector, quien resolverá previa consulta al Consejo Interno de Convivencia Escolar, el que deberá pronunciarse por escrito. La interposición de la referida reconsideración ampliará el plazo de suspensión del estudiante hasta culminar su tramitación.
8. El recurso será resuelto dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que conste la recepción por el Encargado de Convivencia Escolar, a quien debe entregarse el recurso para la vista y resolución del Rector.
9. De la aplicación de la medida y del levantamiento, si procede, se notificará personalmente al estudiante y al apoderado, o por correo electrónico, o por correo certificado, a las direcciones postales y electrónicas que el padre o apoderado haya registrado en el colegio y deberá dejarse constancia en la Hoja de Vida del estudiante en el correspondiente Libro de Clases digital.
10. La imposición de la medida cautelar de suspensión no podrá ser considerada como sanción cuando, resuelto el procedimiento, se imponga una sanción más grave a la misma, como son la expulsión o la no renovación de la matrícula.

m. De las medidas aplicables a los apoderados:

Están descritas en el Capítulo II.

n. De las medidas aplicables a los funcionarios del colegio.

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

o. De los reconocimientos por cumplimiento destacado de nuestros alumnos.

Premios y reconocimientos Nivel IV° Medio.

1. Grandes Premios

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiado(a)	Instancia de elección	Número de premiados
Perfil Capellán Pascal	Es otorgado a los alumnos de la Generación que en su quehacer académico y desarrollo personal han reflejado los principios que sustentan el espíritu del Colegio. Un alumno consciente, participativo, comprometido, responsable, respetuoso y honesto.	Profesores Jefes correspondientes presentan candidatos al Consejo de Rectoría. Esta instancia aprobará los candidatos que serán votados. **Requisitos** Hoja de vida sin medidas disciplinarias (Compromiso de mejora actitudinal y/o Condicionalidad). Tener como mínimo tres años como alumno regular en el colegio.	**Votación:** profesores de asignatura de III y IV Medio y Consejo Académico. Sujeto a revisión del Consejo de Rectoría.	Un alumno(a) por curso
Excelencia Académica	Se confiere al alumno(a) que haya obtenido el mejor rendimiento académico a lo largo de toda la Enseñanza Media, reflejado, por sobre todas las cosas, en una constante rigurosidad en sus hábitos de estudio y una sobresaliente responsabilidad en su vida escolar. Corresponde al alumno(a) de la generación que ha obtenido el mejor NEM. En el caso de existir dos alumnos con igual promedio se desempata sacando décima, centésima, milésima.	Coordinador Académico **Requisitos** Haber rendido pruebas de síntesis o contar con eximición de ella. No tener cierre anticipado en ningún semestre del año en curso. Debe haber realizado, como mínimo, dos años de Enseñanza Media en el Colegio	Rendimiento académico Enseñanza Media.	Un alumno(a)

2. Premios Área Académica

El Área Académica del Colegio Capellán Pascal, tiene como objetivo brindar a nuestros estudiantes, las competencias y contenidos necesarios para desempeñarse de manera exitosa en la educación superior y en la futura vida laboral. A través de diversas instancias de evaluación, enseñanza y aprendizaje, los alumnos y alumnas de nuestra comunidad educativa desarrollan habilidades en distintas disciplinas y áreas del saber, favoreciendo así la formación de personas con capacidad crítica y abiertas a adquirir nuevos conocimientos día a día.

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Rendimiento Académico	Se otorgará este reconocimiento a los alumnos(as) que obtuvieran los tres mejores promedios de su curso, en el caso de existir dos alumnos con igual promedio se desempatará sacando décima centésima y hasta milésima.	Coordinador Académico **Requisitos** Haber rendido pruebas de síntesis o contar con eximición de ellas. No tener cierre anticipado en ningún semestre del año en curso.	Rendimiento académico de IV Medio.	Tres alumnos(as) por curso.
Premios por asignatura.	Se confiere este premio al alumno que ha demostrado, durante su permanencia en el colegio, una actitud de búsqueda permanente, investigación, curiosidad y anhelo de aprender, más allá de lo entregado en la clase. Destacando entre sus pares, por sus habilidades, destrezas y aptitudes en la asignatura.	Cada departamento, de acuerdo con la asignatura que imparte. **Requisitos** No tener cierre anticipado en ningún semestre del año en curso. Participación en actividades escolares internas y representación de su colegio en diferentes actividades inter escolares de carácter regional y/o nacional.	Votación en cada departamento y posterior ratificación por parte del Consejo de Rectoría.	Un alumno(a) por asignatura /área.

3. Premiación Área Formativa

El Área de Formación del Colegio Capellán Pascal tiene como objetivo brindar a nuestros estudiantes la posibilidad de crecer integralmente, complementando el quehacer académico con una sólida formación en las virtudes del respeto, la responsabilidad y la honestidad. A través de programas formativos que combinan las disposiciones ministeriales (orientación), y la identidad propia de nuestro colegio, sumado a vivencias intencionadas y adecuadas al nivel de desarrollo de cada uno de nuestros estudiantes, buscamos generar una atmósfera educativa marcada por un profundo espíritu de comunidad. El cual fundamenta el compromiso social y solidario que distingue al estudiante pascalino. Se consolida así el estilo de liderazgo que buscamos forjar en nuestros alumnos y alumnas, sostenido en el amor a Dios, la Patria y la Familia.

Por tratarse del mayor premio formativo, el alumno que obtenga el "Perfil Pascalino" no podrá ser nominado para "Espíritu Pascalino" y/o "Consejo de Profesores".

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Espíritu Pascalino	Se confiere al alumno que a lo largo de su vida escolar se ha destacado por contribuir a una sana convivencia, en el buen trato con sus pares y con todos los miembros de la comunidad educativa. Ejerce un liderazgo positivo entre sus compañeros velando siempre por el bien común.	Profesores Jefes correspondientes presentan candidatos al Consejo de Rectoría. Esta instancia aprobará los candidatos que serán votados. **Requisitos** Hoja de vida sin medidas disciplinarias (Compromiso de mejora actitudinal y/o Condicionalidad). Haber participado en actividades extracurriculares del área de Formación.	**Votación:** Consejo Formativo y profesores jefes. Con Revisión del Consejo de Rectoría.	No hay número definido. Depende del historial y la trayectoria de los alumnos y alumnas.
Compro-miso Pascalino	Se confiere al alumno que, con perseverancia y responsabilidad, se compromete con su quehacer escolar al obtener un 100% de asistencia.	Inspectoría de Ciclo Medio. **Requisitos** 100% de asistencia a clases durante el año de IV Medio.	Inspectoría y Coordinación de Ciclo Medio.	La cantidad de alumnos(as) que hayan obtenido 100% de asistencia, sin límite.
Mejor Compa-ñero	Premio conferido al alumno que, en su curso ha sido reconocido por sus pares como el más fraternal, comprometido y colaborador, demostrando un notable espíritu de servicio y entrega desinteresada.	Cada curso de IV Medio.	**Votación:** Cada curso de IV Medio.	Un alumno(a) por curso.

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Acción Social	Se confiere al alumno(a) que se ha destacado por su activa participación en diversas iniciativas sociales ya sea dentro o fuera del colegio, mostrando un alto espíritu de generosidad y de entrega por los demás.	Coordinador de Pastoral y Acción Social con consulta a Consejo Formativo y profesores jefes. **Requisitos** Haber participado en actividades de Acción Social durante la Enseñanza Media (incluido IV Medio).	**Votación:** Consejo Formativo. Con Revisión del Consejo de Rectoría.	No hay número definido. Depende del historial y la trayectoria de los alumnos y alumnas.
Premio Consejo de Profeso-res	Se confiere a los alumnos que han demostrado dedicación constante a sus estudios y un permanente espíritu de superación haciendo de la perseverancia su principal instrumento para vencer las dificultades. **Este premio no está sujeto a rendimiento académico.**	Profesores Jefes correspondientes presentan candidatos al Consejo de Rectoría. Esta instancia aprobará los candidatos que serán votados. **Requisitos** Hoja de vida sin medidas disciplinarias (Compromiso de mejora actitudinal y/o Condicionalidad).	**Votación:** Consejo de Profesores de IV Medio.	Un alumno por curso.

4. Premiación Deportiva

La práctica deportiva en nuestro colegio tiene un rol clave en la formación personal y social de nuestros alumnos ya que promueve un estilo de vida sano y busca desarrollar y fortalecer el trabajo en equipo y virtudes como la perseverancia, la responsabilidad y el compromiso con su propia formación.

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Mejor deportista	El premio se otorga al alumno que ha demostrado a lo largo de su vida escolar una trayectoria deportiva destacada, participando y	Departamento de Educación Física **Requisitos**	**Votación:** Departamento de Educación Física.	Un alumno(a) por disciplina.

	representado al colegio en diversas competencias escolares, regionales y comunales, demostrando liderazgo y espíritu de equipo en las disciplinas deportivas que imparte el colegio: . Básquetbol . Cheerleaders . Fútbol . Gimnasia artística . Natación . Voleibol.	Asistencia, responsabilidad, actitud y comportamiento en presentaciones externas al colegio, disposición para representar al colegio en distintos campeonatos.		

5. Reconocimiento "Trayectoria Capellán Pascal"

Nombre del Reconocimiento	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de alumnos(as) reconocidos
Trayectoria Capellán Pascal	Este reconocimiento se otorga al alumno que ha realizado todo su proceso escolar, sin interrupciones, en el Colegio Capellán Pascal.	Coordinación de Ciclo. **Requisitos** Haber cursado desde Kínder hasta IV Medio en el colegio Capellán Pascal ininterrumpidamente.	Secretaría Académica	Los que cumplan con el requisito.

6. Sobre investiduras y cargos de representación

El Colegio Capellán Pascal ofrece a sus estudiantes la posibilidad de ejercer el liderazgo en diversas instancias, fortaleciendo en nuestros alumnos y alumnas de IV Medio la posibilidad de constituirse en referentes y modelos para las generaciones más jóvenes de nuestra comunidad educativa.

a. Elección de abanderados y escoltas

Los abanderados y escoltas del colegio, corresponde solamente a alumnos de IV° Medio, que reflejan los valores del colegio y postulan de forma voluntaria; cuya tarea consiste en representar al Colegio en diversas instancias del quehacer educativo. El poder portar, custodiar y lucir con orgullo nuestros emblemas, es un honor y un privilegio.

La presentación de los candidatos debe considerar:

- Carta de postulación.
- Trayectoria en el colegio.
- Participación y representación del colegio en actividades externas.
- Rendimiento académico sin riesgo de repitencia.
- Presentación personal y uso adecuado de uniforme.
- No tener medidas disciplinarias vigentes al momento de postular.

Nombre Investidura	Presenta los candidatos(as)	Instancia de elección	Número de alumnos(as) investidos(as)
Abanderados	Profesor Jefe de cada curso. **Requisitos** Hoja de vida sin medidas disciplinarias (Compromiso de mejora actitudinal y/o Condicionalidad).	Carta de presentación de cada candidato al Rector. **Votación:** Consejo de Rectoría, Coordinador Académico, Inspector de Media y Profesores Jefes correspondientes.	Dos alumnos(as)
Escoltas	Profesor Jefe de cada curso. **Requisitos** Hoja de vida sin medidas disciplinarias (Compromiso de mejora actitudinal y/o Condicionalidad).	Carta de presentación de cada candidato al Rector. **Votación:** Consejo de Rectoría, Coordinador Académico, Inspector de Media y Profesores Jefes correspondientes.	Cuatro alumnos(as).

b. Guías de Curso

Los guías de curso son alumnos de IV Medio que voluntariamente se comprometen a conducir cursos del Ciclo Básico e Intermedio, poniendo todo su esfuerzo en ser referentes y modelos de las virtudes fundamentales del Colegio Capellán Pascal (honestidad, responsabilidad y respeto). Son personas proactivas y creativas, que se entienden a sí mismas como aliados de los profesores jefes y de los alumnos pequeños, que son conscientes de su condición de alumnos de último año y que, desde esa posición, buscan dejar una huella en la vida interna del colegio.

Nombre Investidura	Presenta los candidatos(as)	Instancia de aceptación	Número de alumnos(as) investidos(as)
Guía de curso.	Cada alumno(a) se presenta voluntariamente. Ratifica la postulación el profesor jefe correspondiente.	Proceso de capacitación y formación. Rendición de evaluación formativa. Ratificación del Consejo de Rectoría.	No aplica. **Emblema** Piocha de “Guías de Curso”.

7. Premios y reconocimientos de 2° Básico a III° Medio.

a. Premio Área de Formación

Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Es otorgado a los alumnos de la Generación que en su quehacer académico y desarrollo personal han reflejado los principios que sustentan el espíritu del Colegio. Un alumno consciente, participativo y comprometido, responsable, respetuoso y honesto.	Profesores Jefes correspondientes presentan candidatos al Jefe de Formación para su aprobación. **Requisitos** Hoja de vida sin medidas disciplinarias (Compromiso de mejora actitudinal y/o Condicionalidad).	**Votación:** Profesores de asignatura de cada curso. **Ratificación:** Consejo de Rectoría.	Un alumno(a) por curso

b. Premiación Área Académica

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Rendimiento Académico.	Se otorgará este reconocimiento a los alumnos que obtuvieran los tres mejores promedios de su curso, en el caso de existir dos alumnos con igual promedio se desempatará sacando décima y hasta la centésima.	Coordinador Académico. **Requisitos** Haber rendido pruebas de síntesis o contar con eximición de ellas. No tener cierre anticipado en ningún semestre del año en curso.	Rendimiento académico.	Tres alumnos(as).

c. Reconocimiento especial "Progress in English"

Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Se otorga al alumno de 8° Básico que se ha destacado en el manejo del idioma Inglés, yendo más allá de los objetivos de la asignatura.	Departamento de Inglés. **Requisitos** Premio conferido al alumno que, a lo largo de su paso por nuestro colegio, se ha destacado por su participación, responsabilidad, espíritu de superación y desempeño en la asignatura de Inglés, demostrando un interés permanente en el aprendizaje de la segunda lengua y en la cultura que esta representa.	**Votación**: Departamento de Inglés.	Un alumno(a)

d. Premiación Mejor Compañero

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Mejor Compañero.	Premio conferido al alumno que, en su curso ha sido reconocido por sus pares como el más fraternal, comprometido y colaborador, demostrando un notable espíritu de servicio y entrega desinteresada.	Cada curso presenta los candidatos.	**Votación**: al interior de cada curso.	Un alumno(a) por curso.

8. Premios y reconocimientos nivel 1° Básico

Nombre del Premio	Descripción	Presenta los candidatos y/o premiados(as)	Instancia de elección	Número de premiados
Perfil Capellán Pascal	Es otorgado a los alumnos de la Generación que en su quehacer académico y desarrollo personal han reflejado los principios que sustentan el espíritu del Colegio. Un alumno consciente, participativo y comprometido, responsable, respetuoso y honesto.	Profesores Jefes correspondientes. **Requisitos** Hoja de vida sin medidas disciplinarias.	**Votación:** profesores de asignatura de cada curso. **Elección:** Consejo de Rectoría.	Un alumno(a) por curso
Mejor Compa-ñero	Premio conferido al alumno que, en su curso ha sido reconocido por sus pares como el más fraternal, comprometido y colaborador, demostrando un notable espíritu de servicio y entrega desinteresada.	Cada curso presenta a los candidatos.	Votación al interior de cada curso.	Un alumno(a) por curso.

CAPÍTULO X

REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN ESCOLAR

El Área de Formación y Convivencia se rige por las políticas institucionales y de la autoridad, 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 al Proyecto Educativo Institucional y al currículum vigente. Esta área implementa acciones formativas tanto transversales como específicas.
La familia y el colegio constituyen espacios de aprendizaje social por excelencia. Es por ello que el Área de formación y convivencia considera tanto las acciones que se realizan en el colegio, a fin de establecer una buena convivencia y cultura de paz, como las acciones de participación y colaboración con las familias.

Esto objetivos se logran en el Colegio Capellán Pascal a través de:

- El fomento de una atmósfera educativa de respeto y valoración personal fundado en los valores del PEI.
- La formación escolar y familiar, desde educación parvularia, hábitos, virtudes, rutinas y valores sociales y emocionales.
- La creación de espacios de diálogo y mediación y el cuidado de las formas para instalar una cultura de respeto y paz.
- La participación activa de los miembros de la comunidad en las instancias propias de representación y deliberación tales como: Comité de Convivencia Escolar, Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados; actividades propias de la gestión pedagógica a través de la hora de orientación y actividades complementarias, revisión de la normativa escolar, entre otras.
- Vinculación con el medio a través de la consolidación de redes de apoyo y de interacción con distintas instituciones de la comunidad regional y comunal, tales como la Armada de Chile, Instituciones de Educación Superior y Escolar, entre otros.
- Implementación de Plan Anual de Gestión de Convivencia Escolar y Plan de Formación Ciudadana.
- Activación de estrategias de prevención y medidas de seguridad para evitar situaciones de violencia escolar, abuso sexual, consumo de drogas y alcohol.
- Aplicación de medidas disciplinarias en coherencia con lo establecido en el RIE y respetando siempre el enfoque formativo, los valores, virtudes y principios del Proyecto Educativo Institucional y la aplicación de medidas de apoyo al estudiante.

Este capítulo considera aquellas disposiciones relacionadas con las instancias responsables de asegurar la participación y la gestión de la convivencia escolar, las cuales permiten la instalación y mantención de la atmósfera educativa, la participación activa de sus miembros y la gestión de iniciativas de fortalecimiento de una cultura de paz.

Gestión de la buena convivencia escolar en el Colegio Capellán Pascal

1. **Del equipo de convivencia escolar.**

La misión de este equipo es monitorear la convivencia interna, elaborar planes preventivos, intervenciones en cursos y niveles y evaluar las actividades y aplicación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Está conformado por:
- Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinadores de Ciclo.
- Equipo de Psicoorientación.
- Inspectores.

Sesiona quincenalmente y está a cargo del Encargado de Convivencia Escolar.

2. **Del Comité de Convivencia Escolar; composición y funcionamiento.**

La Ley N° 20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica los artículos 15° y 16° de la LGE establece:

El Art. 15°, letra b, inciso tercero, en relación a la exigibilidad del Comité de Convivencia Escolar "Aquellos establecimientos que no se encuentren legalmente obligados a constituir dicho organismo deberán crear un Comité de Buena Convivencia Escolar u otra entidad de similares características, que cumpla las funciones de promoción y prevención señaladas en el inciso anterior".

Así, el Comité de Convivencia Escolar del colegio, tiene como tarea fundamental promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.).

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

- Rector por derecho propio.
- Jefe de Formación por derecho propio
- Encargado de Convivencia Escolar por derecho propio.
- Presidente del CGPA por derecho propio
- Representante de docentes (uno por ciclo) elegido por el Consejo de Profesores
- Inspectores de Ciclo por derecho propio
- Coordinadores de Ciclo por derecho propio
- Presidente del Centro de Alumnos
- Vicepresidente del Centro de Alumnos

El Comité de Buena Convivencia tiene carácter consultivo, informativo y propositivo. Será resolutivo sólo cuando el Rector así lo determine.

El Comité se reúne al menos dos veces por semestre. Entre sus funciones están:

- Planificar acciones y medidas en los distintos niveles educativos que fomenten la buena convivencia escolar y la formación de valores sociales.
- Evaluar, junto a la Rectoría y al Encargado de Convivencia Escolar, el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar
- Promover acciones que fomenten el buen trato en la comunidad escolar y revisar las estrategias y medidas de seguridad frente a situaciones que atenten contra la convivencia escolar.
- Conocer y sugerir modificaciones al Proyecto Educativo Institucional y modificaciones a este Reglamento y/o sus protocolos de actuación.
- Sugerir y gestionar alianzas con las redes de apoyo comunales y regionales y organismos relacionados con infancia y protección de la niñez y adolescencia.

3. Del Consejo Interno de Convivencia Escolar

Tiene como tarea fundamental la participación en procesos disciplinarios por faltas que ameriten una posible condicionalidad, no renovación de matrícula o expulsión, además puede proponer acciones formativas o reparatorias.

Está conformado por:

- Coordinador del Ciclo correspondiente
- Inspector del Ciclo correspondiente
- Psicólogo del Ciclo correspondiente
- Profesor(es) jefe(s) involucrados
- Cualquier otro profesional a requerimiento.

El consejo podrá ser convocado por el Encargado de Convivencia Escolar o el Inspector Docente de Ciclo, según la necesidad del caso. y estará a cargo de quien lo convoque.

4. Del Encargado de Convivencia Escolar:

Para velar por la buena convivencia escolar y liderar las acciones de promoción y prevención, existe en el colegio un Encargado de Convivencia Escolar, quien es el profesional responsable de:

- Coordinar las acciones del Comité de Buena Convivencia Escolar y del equipo de convivencia escolar.
- Diseñar, elaborar e implementar junto al Equipo de Convivencia Escolar el Plan Anual de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Monitorear y aplicar, si es que corresponde, las acciones del Consejo Interno de Convivencia Escolar.
- Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento Interno.
- Actuar, junto al abogado del colegio, como contraparte de la autoridad ministerial y otros organismos externos relacionados con el área de convivencia escolar (Tribunales, Ministerio de Salud y otros) en toda actuación fiscalizadora en el área de convivencia escolar.
- Organizar y liderar las acciones de capacitación, información y promoción de acciones del área, especialmente aquellas relacionadas con la instalación de capacidades en profesores y asistentes de la educación, trabajo con las familias e iniciativas de trabajo en aula.

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

5. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

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

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

Los hechos que constituyen faltas están descritos en el Capítulo II, título I, del presente Reglamento Interno Escolar.

7. Procedimientos de gestión colaborativa de conflictos (mediación y similares)

La gestión colaborativa del conflicto escolar es entendida como la intención y voluntad de las personas para resolver los problemas que se le presentan, de manera pacífica y constructiva, lo que implica visibilizar el conflicto, los intereses contrapuestos y la disposición de las partes a ceder para llegar a una salida que beneficie a los involucrados. El proceso de resolución pacífica de conflictos involucra reconocer igualdad de derechos y oportunidades entre las partes en la búsqueda de una solución que favorezca a ambos, restablecer la relación y posibilitar la reparación, si fuera necesario.
Como estrategia de resolución de conflicto se tendrá en consideración:

a) La edad de los estudiantes.
b) El contexto.

Las acciones colaborativas de resolución de conflictos podrán ser:

a. **Negociación**: Esta estrategia de abordaje de conflictos está focalizada en el pasado pero proyectada al futuro. El objetivo es que, a través de concesiones, se llegue a un acuerdo común.
b. **Mediación escolar**: este procedimiento 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, sin establecer sanciones ni culpables, sino buscando el acuerdo para restablecer la relación y la reparación cuando sea necesaria.
   El sentido de la mediación es que todos los involucrados aprendan de la experiencia y se comprometan con su propio proceso formativo. El mediador adopta una posición de neutralidad respecto de las partes en conflicto y no impone soluciones, sino que orienta el diálogo y el acuerdo. Es importante que cuando se realizan algunas de estas intervenciones con algún integrante de la comunidad educativa, es necesario dejar el registro e informar a quien corresponda según sea el caso.
c. **Peer teaching o aprendizaje entre pares**: Los sistemas de ayuda entre iguales, promueven situaciones de aprendizaje en el medio escolar en las que los miembros de la comunidad educativa se escuchan entre sí, se preocupan unos por los otros y se ayudan en sus necesidades y relación interpersonal. Por ello es que se ofrecen espacios controlados e institucionales para que, en caso de que sea posible y corresponda, sean los mismos estudiantes quienes resuelvan sus conflictos sin mediar terceros. Igualmente, el adulto

responsable de esta instancia, debe abrir y cerrar el proceso para asegurar el aprendizaje asociado a esta estrategia.

d. **Arbitraje pedagógico**: Es un mecanismo formal e impersonal de resolución de conflictos y tensiones, está centrado en el pasado. En esta instancia ambas partes pierden algo y puede ser voluntario o a requerimiento. Existe un tercero que es seleccionado por las partes enfrentadas, a quien se le otorga poder de decisión.
El apoderado del o los estudiantes, será informado en la entrevista respectiva del mecanismo que se adopte para la resolución del conflicto.

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

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

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

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

9. Fomento de acciones que prevengan conductas suicidas o autolesivas.

En Capellán Pascal el cuidado y protección de la vida e integridad física y psicológica de nuestros estudiantes es una prioridad institucional. En razón de ello se implementan acciones de prevención de situaciones que puedan atentar contra el bienestar emocional y la salud mental de nuestros estudiantes y acciones de abordaje de las situaciones que lo requieran, a través de los procedimientos específicos que se incluyen en este Reglamento. Asimismo, y en la medida que se requiera y cuente con los recursos necesarios, el Colegio brinda a sus estudiantes con el acuerdo con las familias, las siguientes instancias de apoyo:

- Acompañamiento de aquellos estudiantes que presenten necesidades en este ámbito.
- Planes de apoyo psicosocial para aquellos estudiantes que tienen activadas medidas disciplinarias y formativas en procesos de convivencia escolar, entre otros, siempre en coordinación con su familia, su profesor jefe y especialistas externos en caso que el alumno cuente con un tratamiento.
- Derivaciones, coordinación con especialistas externos y seguimiento en la medida que los apoderados lo acuerden y faciliten.
- Orientaciones a los padres en la toma de conciencia de las necesidades en el ámbito socio afectivo de su hijo y la responsabilidad que a ellos les compete,
- Orientación y acompañamiento a los profesores tanto en la comprensión de las dificultades de sus estudiantes como en la puesta en marcha de estrategias de apoyo, entre otras.

Junto con ello se establecen en **ANEXO N° 8, letras a y b,** las estrategias de prevención de situaciones de desregulación emocional y salud mental, junto con el protocolo de abordaje de dichas situaciones, considerando el nivel escolar del estudiante afectado.

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

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

Nuestro Colegio reconoce como espacios de participación:

1. **El aula: primer espacio de participación**

   Reconocemos la sala de clases como uno de los espacios más importantes de participación, dado que es en ella donde estudiantes y docentes interactúan diariamente a través de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y se vivencian los primeros hábitos, rutinas, valores y virtudes sociales y ciudadanos.
   Dentro del grupo curso del que forman parte los alumnos, se dan instancias de participación a través de espacios tales como el Consejo de Curso y de representación como es la directiva de curso, a contar de 4° Básico.

2. **El Consejo de Profesores**

   El Consejo de Profesores es la instancia de participación que considera a todos los docentes y educadoras, cuyo objetivo principal consiste en la evaluación de los procesos pedagógicos y, con ello, la implementación de acciones y estrategias de mejora, así como también la toma de decisiones cuando es requerido.

   El Consejo de Profesores se organiza por Ciclos, está a cargo de las Coordinaciones correspondientes y sólo puede ser convocado mediante autorización de la Rectoría del colegio.

3. **Centro de Padres y Apoderados.**

   Reconocemos el derecho de madres, padres y apoderados a participar en las instancias de representación y participación de nuestra comunidad.

   El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Capellán Pascal es el organismo conformado por los padres, madres y apoderados del colegio que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales de acuerdo a su Proyecto institucional.

   Los estatutos internos del Centro de Padres y Apoderados determinarán la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el establecimiento adopte, ajustándose a las normas generales contempladas en el decreto 565 / 1990.

   Los estatutos del Centro de Padres y Apoderados se encuentran disponibles para su conocimiento en la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento.

4. **El Centro de Alumnos.**

   Está conformado por estudiantes de Ciclo Medio. Su finalidad es ser el nexo oficial de los alumnos con la comunidad y servir como una instancia de representación y participación para el desarrollo de los alumnos en competencias de formación ciudadana.

   Las normas de funcionamiento, elecciones, funciones de sus miembros y otros asuntos referidos a su organización se encuentran regulados en los Estatutos del Centro de Alumnos que se encuentra disponible para su conocimiento en la página WEB del colegio y se anexa complementariamente al presente Reglamento.
   El colegio nombra a un profesor como encargado del Centro de Alumnos a fin de brindar orientación, apoyo y coordinación a esta instancia.

5. **Reunión y entrevistas de madres, padres y apoderados.**

   La participación de los apoderados en las instancias propias del colegio, tales como entrevistas y reuniones es indispensable para la coordinación y colaboración entre las familias y el colegio. Asimismo, estas son una oportunidad para informarse y tomar decisiones en temas relevantes para el progreso de los estudiantes, motivo por el cual, son fundamentales en el trabajo coordinado con las familias.
   La participación del apoderado, por tanto, es obligatoria.

6. **Comité de Convivencia Escolar.**

   El Comité de Convivencia Escolar tiene como tarea fundamental el promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamiento, causadas a través de cualquier medio, incluidos medios digitales (redes sociales, páginas de internet, videos, etc.). Su composición y funcionamiento está descrito en este capítulo.

7. **Comité de Seguridad Escolar.**

   La misión del Comité de Seguridad Escolar, a través de la representación de sus diferentes estamentos, consiste en lograr una activa y efectiva participación de sus miembros en las acciones de prevención, educación, preparación, ejercitación y atención de emergencias contempladas en el Plan Integral de Seguridad Escolar. En relación a su composición, funciones y planes operativos de respuesta remitirse al PISE.

CAPÍTULO XI

REGULACIONES REFERIDAS A LA EDUCACIÓN PARVULARIA

El presente capítulo incorpora las disposiciones específicas relativas al nivel de educación parvularia del Colegio Capellán Pascal.

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

No obstante, y tomando en consideración las disposiciones ministeriales sobre el nivel, contempladas principalmente en la Circular N° 860 de la Superintendencia de Educación del 26 de noviembre del 2018, y la necesidad de considerar regulaciones propias del nivel educativo que se trata, es que se realizan algunas especificaciones de acuerdo a los siguientes contenidos.

1. Principios educativos para el nivel parvulario.

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

a. **Autonomía progresiva;** es la evolución progresiva de las facultades y/o competencias de los niños que permiten el ejercicio gradual de sus derechos con la autonomía que le corresponda. Este principio está vinculado con el “autoconocimiento y la autorregulación”, en la medida que su capacidad se lo permita.
b. **Principio de bienestar,** considera que toda situación educativa debe propiciar que los párvulos se sientan considerados en sus necesidades e intereses y acogidos de manera de facilitar su progreso paulatino y la adquisición de conciencia sobre su integridad personal.
c. **Principio de unidad.** Se considera al párvulo como una persona integral cuyos aprendizajes se van complementando y desarrollando de manera experiencial.
d. **Principio de equidad de género,** nuestros párvulos tienen el derecho a ser tratados y protegidos con el mismo respeto y valoración, reconociendo su singularidad y categoría de sujetos de derecho.
e. **Principio de comunidad,** cada párvulo y sus familias crecen como miembros de una comunidad escolar que les entrega apoyo en el desarrollo de sus competencias parentales en el ámbito de la educación y la vivencia de una cultura de respeto y de valoración por la dignidad personal fundada en la realidad de ser hijos de Dios.

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

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

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

a. Los padres y apoderados tienen el deber de mantener una comunicación frecuente con las educadoras, informando lo que sea necesario para el proceso de aprendizaje y la formación

de los primeros hábitos sociales y emocionales del párvulo; en la medida que se requiera, deberán estar disponibles para asistir al párvulo en caso que se requiera su presencia en el colegio.

b. Asistir puntualmente a las reuniones de padres y apoderados y a las entrevistas a las que hayan sido citados.
c. Revisar diariamente la información que se envía a la casa, enviar información oportuna al colegio, especialmente cuando se refiera a temas de salud, alimentación, retiro anticipado o equivalente; firmar y/o acusar recibo de toda comunicación que sea enviada por los medios oficiales del colegio y que requiera una respuesta o toma de conocimiento.
d. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades complementarias a las escolares, especialmente en la formación de hábitos de base tales como: orden, puntualidad, responsabilidad y en el fortalecimiento de rutinas y normas de comportamiento.
e. Colaborar desde el hogar en aquellas actividades pedagógicas que requieran reforzamiento académico, tales como: carpeta de refuerzo, trabajos en textos y similares.
f. Informar oportunamente a la educadora de aquellas situaciones familiares o personales que puedan afectar la integridad física y/o psicológica y el desempeño escolar del párvulo.
g. Responsabilizarse de la actitud o conducta de su hijo/a que afecte el normal desarrollo de sus actividades escolares o las de sus compañeros, cumplir los acuerdos de cambio y mantener la comunicación con la educadora para informar avances. Deberán poner especial atención y esfuerzo en el cumplimiento de los acuerdos de cambio de actitud cuando el párvulo mantiene conductas de desregulación conductual y emocional.
h. Respetar los horarios de la jornada escolar y las directrices relacionadas con ingreso y retiro de los alumnos y en general las normas de funcionamiento del colegio y del nivel; hacerse cargo de informar lo que corresponda al transporte escolar de su hijo/a si es que lo han contratado.
i. Poner especial atención en el cumplimiento del deber de asistencia y puntualidad del párvulo.
j. Proveer de lo necesario para que el párvulo pueda desarrollar las actividades escolares de manera regular (útiles escolares, colación, ropa de cambio y otros elementos según necesidad).

3. Regulaciones técnico - administrativas sobre estructura y funcionamiento general del nivel parvulario.

a. Tramos curriculares que imparte el nivel:

El ciclo de educación parvularia del Colegio Capellán Pascal considera los siguientes niveles:

- PreKínder (Nivel Transición 1)
- Kínder (Nivel Transición 2)

Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosociales propios del nivel, siendo este aspecto de exclusiva y completa atribución del colegio.

b. Horarios de funcionamiento:

El horario de funcionamiento del nivel de educación parvularia del colegio es de lunes a viernes, desde las 07:50 hasta a las 13:00 horas.

PK - K						
30 horas		L	M	M	J	V
7:50 - 8.00	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA	JEFATURA
8:00	Clases					
Recreos Flexibles						
13:00	Salida					

c. Horario de atención a apoderados:

El horario de atención de las educadoras, será informado al inicio de cada año escolar en reunión de apoderados.

d. Del inicio de la jornada y del retiro de los Párvulos.

1. **En relación al ingreso**: los párvulos pueden ingresar por el acceso principal de Educación Parvularia, desde las 07:30 a sus salas de clases. Las personas responsables de su cuidado, hasta el inicio de la jornada escolar, es la asistente correspondiente de cada curso.

2. **Atrasos en nivel parvulario:** Se considerará atraso, el ingreso posterior a las 07.50 hrs., hora en que se cierra el portón del acceso principal de la Educación Parvularia y el párvulo deberá ingresar por la portería del colegio.

   Registro de atrasos y consecuencias: El abordaje y registro de las situaciones de atraso se regularán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo III del presente Reglamento.

3. **En relación al retiro**: al finalizar la jornada escolar, los párvulos son entregados por la educadora y/o asistente en el acceso principal de Educación Parvularia.

   Para el retiro al finalizar la jornada, se aplicarán las reglas generales señaladas en este Reglamento. Algunas consideraciones:

   - Los alumnos serán entregados a sus apoderados. En caso que no sean ellos quienes retiran, el colegio entregará al alumno sólo a la persona debidamente informada por el apoderado al momento de la matrícula o excepcionalmente a aquella persona que haya sido informada previamente por el apoderado a través de la agenda escolar o correo electrónico dirigido a la educadora, indicando su nombre completo y cédula de identidad. Asimismo, el apoderado deberá informar, al inicio del año escolar, cuando el retiro sea realizado por algún prestador del servicio de transporte escolar.
   - La educadora del curso o asistente entregará al párvulo solo a su responsable o a las personas autorizadas y registradas.
   - **Retraso en el retiro:** Los alumnos terminan su jornada a las 13:00 horas. Luego de ello, quienes no hayan sido retirados del colegio dentro de 10 minutos posterior al término de la jornada, deberán esperar en el acceso principal acompañados por la educadora y/o asistente.

     Si no se ha retirado al alumno en el horario establecido, se llama telefónicamente al apoderado para que retire al párvulo.

Si no se ha retirado al niño a las 13:20, será llevado a Portería por la persona responsable del párvulo, donde se realizará un segundo llamado telefónico al apoderado titular y de no haber respuesta al apoderado suplente.

Se enviará un mail notificando la situación y los llamados telefónicos realizados al apoderado.

En caso de reiteración de los atrasos al momento de los retiros, el colegio podrá activar el protocolo de vulneración de derechos.

- **Retiro anticipado:** en caso de que algún párvulo deba ser retirado antes del término de la jornada, se debe enviar, el día previo, una solicitud, vía agenda escolar o correo electrónico, indicando la hora en que será retirado, quién lo realizará y el motivo.

  Sólo se autorizará el retiro excepcional (informado el mismo día), en caso de enfermedad, situación de desregulación y/o descontrol, cambio de ropa, fallecimiento de algún familiar, viajes.

  Al momento del retiro, el apoderado o quien lo retire previamente autorizado, deberá presentarse a portería y firmar el Libro de Registro de Salidas.

4. **De las ausencias:** La regulación de las ausencias escolares se encuentra descrita en el Capítulo III del presente Reglamento.

   Considerando la necesidad de apoyo educativo de los párvulos, los padres deberán apoyar a sus hijos en el desarrollo de las actividades y supervisar aquellas no realizadas en razón de sus ausencias.

5. **De la suspensión y cambio de actividades del nivel parvulario.**

   La suspensión y el cambio de actividades en el nivel parvulario están regulados en el Capítulo III del presente Reglamento.

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

Coordinadora Ciclo Básico y N. Parvulario	Profesional responsable de la gestión interna del Ciclo, acompaña, coordina, organiza y supervisa las diferentes actividades escolares y la tarea docente.
Coordinadora Académica de Ciclo Básico y Nivel Parvulario	Profesional responsable de la supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación e innovación pedagógica, coordinación de programas propios para los niveles a su cargo.
Inspectora Ciclo Básico y N. Parvulario.	Profesional responsable de la gestión de la convivencia escolar de los niveles a su cargo.
Educadora de Párvulo	Profesional responsable de la gestión de los aprendizajes de los párvulos dentro y fuera del aula.
Profesoras de asignatura	Docentes especialistas responsables de la gestión del currículum de asignaturas para el nivel parvulario.

Asistente de Párvulo	Técnico responsable de brindar apoyo a la labor educativa, acompañando los procesos pedagógicos dentro y fuera del aula.

7. Mecanismos de comunicación con los padres.

Los medios idóneos de comunicación con las familias se describen en el Capítulo III del presente Reglamento.

8. Otras regulaciones de funcionamiento del nivel parvulario.

a. De los útiles u objetos olvidados en casa.

El Colegio Capellán Pascal considera importante dentro de la formación integral de sus alumnos, fortalecer el hábito del orden y la virtud de la responsabilidad. En razón de ello es que el personal del colegio no está autorizado para recibir útiles escolares o colaciones olvidadas en el hogar.

En caso de ausencia de útiles o colación, de manera extraordinaria las educadoras procurarán compartir con el párvulo para evitar que se sienta excluido, informando a la familia a través de la agenda escolar. Considerando que es una situación que impacta en el desarrollo socioemocional del párvulo, en caso de reiteración, la educadora citará al apoderado a entrevista a fin de regularizar la situación.

Excepcionalmente se recibirán anteojos ópticos, audífonos, artículos ortopédicos y medicamentos.

b. Solicitud de Informes y/o documento

Si los padres o apoderados requieren certificados o documentos oficiales del colegio, deberán solicitarlos de acuerdo a lo establecido en el Título II del Capítulo I del presente Reglamento.

c. Resolución Judicial y medida de protección.

Si existiese alguna resolución judicial, medida de protección u otra disposición que impida el acercamiento de algún familiar u otra persona al párvulo o que determine situaciones judiciales que requieran ser conocidas por el colegio (relación directa y regular, visitas, medidas de protección o cautelares), el padre, madre o apoderado deberá informar a la educadora del curso, haciendo entrega de la resolución vigente emitida por el tribunal competente. La educadora, a su vez, informará a la Coordinación de Ciclo.

d. Del cambio de ropa.

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

Incontinencia (orina o deposiciones) u otra situación en que se requiera el cambio de ropa (se moja o ensucia de manera considerable).

- Si el apoderado ha autorizado previamente a las Educadoras para asistirlo, se le proporciona al párvulo una muda de ropa para cambiarse, se lo acompaña al baño y bajo la supervisión de una de las educadoras y alguna profesional del nivel, se le ayudará con indicaciones para su limpieza y muda.

- Si no hay autorización previa del apoderado, se le llama por teléfono solicitando su presencia en el colegio; Si demora más de 30 minutos en su llegada luego del aviso, se le proporciona al párvulo una muda de ropa, para cambiarse solo, bajo la supervisión de una educadora y asistente.

De ambas situaciones se dejará constancia en la agenda escolar y el libro de clases, y se enviará un mail al apoderado.

En caso de incontinencia fecal, se procurará informar de inmediato al apoderado, llevar al párvulo al baño y esperar al apoderado para que proceda al cambio o retiro anticipado del colegio. Si hay demora, la educadora y una asistente del nivel conducirán al párvulo al baño, entregándole una muda de ropa y toallitas húmedas y lo apoyarán verbalmente en el proceso de aseo y muda.

En caso de situaciones de incontinencia en forma constante (orina o deposiciones), los padres deberán presentar los respaldos médicos a fin de acordar las estrategias de manejo. Junto con lo anterior, los apoderados deberán dejar estipulada la autorización del cambio de ropa en la ficha de salud del párvulo.

e. De las colaciones.

Considerando la importancia de la buena alimentación en el desarrollo integral de nuestros párvulos, el colegio promueve un estilo de colaciones saludables, variadas y nutritivas.

f. De los cumpleaños.

Se autorizan celebraciones durante la jornada escolar previa información a la Coordinadora de Ciclo.

9. Acerca del Proceso de Matrícula:

El proceso de matrícula se informará oportunamente a las familias a través de la página WEB del colegio.

10. Regulaciones referidas a los procesos de admisión.

El proceso de admisión para el nivel parvulario, está descrito en el Capítulo IV “Regulaciones referidas a los procesos de admisión”.

11. Regulaciones sobre pagos.

La regulación de los pagos por parte del apoderado se encuentra establecida en el Capítulo V del presente Reglamento.

12. Uniforme y presentación personal.

El uniforme del nivel parvulario está regulado en el Capítulo VI del presente Reglamento.

13. Regulaciones referidas al ámbito de la seguridad, higiene y salud del nivel parvulario.

Las disposiciones sobre seguridad, higiene y salud del colegio se encuentran establecidas en el Capítulo VII del presente Reglamento. Dado que existen consideraciones propias del nivel parvulario, se explicitan las siguientes medidas de higiene y salud para el nivel:

a. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia.

Con la finalidad de mantener la higiene ambiental y con ello proteger a los párvulos, las educadoras deberán adoptar las siguientes medidas:

- Velar por el orden, higiene y seguridad de los niños, realizando acciones que garanticen el orden de las cosas en la sala de clases, las rutinas, la prevención de situaciones de riesgo, el trato cuidadoso y la formación de hábitos en los párvulos.
- Mantener la frecuencia de la higiene personal a través del lavado de manos, teniendo como referencia “Indicaciones para la higiene de las manos” de la Organización Mundial de la Salud. Se deben determinar los tiempos apropiados y rutina diaria en el aula.
- Emplear en los ambientes, aerosol desinfectante con el fin de mantener los espacios y materiales libres de contaminantes.
- Ventilar sala de clases, abriendo puertas y ventanas antes del inicio de clases y durante el recreo de los párvulos.
- Mantener la higiene de los implementos, recursos pedagógicos y utensilios dentro de la sala de clases y en los lugares de esparcimiento, para evitar la propagación de infecciones y la presencia de vectores. Limpiar las superficies de mesas, estantes y lugares de uso común, con alcohol u otro elemento desinfectante.
- Dentro del colegio se realiza un proceso de sanitización, desratización y fumigación, según un plan anual.

b. Consideraciones sobre higiene en el momento de la alimentación.

La educadora priorizará el lavado de manos, la limpieza de los espacios que se usen para la colación, utensilios y recipientes de basura. Asimismo, deberá estar atenta al cumplimiento de medidas de higiene (no intercambiar cucharas, usar servilleta, lavarse las manos antes y después de comer sus alimentos, botar la basura y residuos en los lugares habilitados para ello), y estar pendiente ante el riesgo de asfixia, derrame de alimentos y otros.

El apoderado del párvulo que presenta alguna alergia alimentaria o alguna necesidad especial que deba ser cautelada desde la alimentación, deberán dar aviso a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición, enviando al Colegio los alimentos que pueda consumir.

c. Medidas orientadas a resguardar la salud.

Los padres deberán actualizar el registro en la Ficha de Salud todos los años. El apoderado cuyo hijo/a necesite algún tipo de cuidado especial por motivos de salud, deberá avisar a la Educadora, al inicio del año escolar o tan pronto se presente la condición. La educadora informará enfermería.

Si un párvulo presenta algún malestar físico y/o tiene un accidente dentro de la jornada diaria será atendido inicialmente en el Colegio y se procederá de acuerdo al Protocolo de Accidentes Escolares que se anexa al presente Reglamento.

d. Administración de medicamentos.

La regla es que ningún funcionario del Colegio está autorizado para suministrar medicamentos a los párvulos.

Si el párvulo necesita recibir algún medicamento durante la jornada, será el apoderado el que deberá asistir para administrar la medicación o entregar autorización escrita e indicaciones a la encargada de enfermería.

Sólo en caso de riesgo vital o cuando sea esencial para la salud del alumno, se administrarán medicamentos o se realizarán procedimientos en la enfermería del colegio, por su encargada, considerando como requisito previo la existencia de un certificado médico actualizado que indique la prescripción, dosis y tiempo de administración.

Junto a ello se requerirá la autorización escrita del apoderado para dicha administración.

e. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio.

El Colegio Capellán Pascal adhiere a las campañas o programas de vacunación ministeriales, especialmente en caso de enfermedades contagiosas.

En caso de que se produzca una enfermedad de alto contagio (impétigo, conjuntivitis, pediculosis, pestes infantiles tales como coqueluche entre otras), el apoderado deberá informar a la Educadora en primera instancia, para que se adopten las debidas medidas de resguardo. Estas medidas de resguardo podrían ser las siguientes: comunicación a todos los apoderados del curso para informar y prevenir, control médico, resguardo en casa mientras esté en proceso de contagio, asesoramiento mediante un especialista en la temática, llegando incluso a una posible suspensión de actividades escolares, entre otras.

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

En el caso de pediculosis, se debe dar inicio a un tratamiento de inmediato en el hogar. El párvulo volverá al Colegio una vez que la situación esté controlada. El apoderado dará aviso a la educadora, quien a su vez informará a todos los padres y apoderados del curso, para revisión en los hogares. Esta situación se informará de manera general guardando la reserva del nombre del párvulo afectado.

f. De la higiene personal del párvulo y las salidas al baño.

El colegio promueve la autonomía del párvulo y por ello deberá desenvolverse en forma independiente en relación a su higiene personal. Para ello es fundamental la educación de hábitos de limpieza que promuevan los padres de forma previa al ingreso al Colegio. Ningún funcionario del Colegio podrá hacer higiene personal a un párvulo,

salvo situaciones de excepción, previamente autorizadas por el apoderado y de acuerdo a lo regulado en este título.

14. Regulaciones referidas a la gestión pedagógica.

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

15. Regulaciones sobre estructuración de los niveles educativos y la trayectoria de los párvulos.

Los cursos quedarán conformados al finalizar el año anterior a aquel en que deban funcionar, considerando como criterio general la edad cronológica de los párvulos. Una vez iniciado el año escolar, durante las primeras semanas de clases, las educadoras harán actividades para favorecer la adaptación de los párvulos a sus nuevos niveles y el traspaso entre las educadoras de los niveles de origen y destino. Dentro de estas adaptaciones se encuentran, las jornadas reducidas de los primeros días de clases entre otras.

Una vez finalizado el Segundo Nivel de Transición, los párvulos serán redistribuidos para formar nuevos Primeros Básicos. Los cursos se distribuirán de acuerdo a criterios pedagógicos y psicosocial propios del nivel, decisión que es de completa atribución del colegio.

16. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.

La regulación de las salidas pedagógicas del nivel parvulario se incluye en el Protocolo de Salidas Pedagógicas incorporado al presente Reglamento en el Anexo N° 5.

17. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar en el nivel de educación parvularia.

El ciclo inicial aplica las regulaciones sobre buena convivencia establecidas en el Capítulo X del presente Reglamento. Sin perjuicio de lo anterior para el ciclo inicial se aplican las siguientes especificaciones:

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

En el ciclo inicial no se aplican medidas disciplinarias. Sin embargo, el compromiso y deber de los padres es fundamental y condición necesaria para apoyar las diversas necesidades de los párvulos, por lo que la falta de apoyo o colaboración por parte de los apoderados se considera una falta del apoderado al presente Reglamento. Las medidas posibles de adoptar respecto de los apoderados se regulan en el Capítulo II del presente Reglamento.

El equipo de trabajo del nivel de educación parvularia del colegio desarrolla una labor acorde a las etapas del desarrollo de sus párvulos.

De este modo toda acción educativa será formativa y se realizará utilizando diferentes técnicas que apuntan a facilitar el desarrollo pleno de los párvulos.

Así, las medidas que se tomen frente a situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia de los párvulos respecto de sus compañeros, o adultos

responsables, tales como pegar, patear, morder, empujar, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo el autocontrol, la conciencia de responsabilidad y la reparación del daño causado, todo ello a través del diálogo reflexivo, la modelación de la conducta, mediación y otras instancias de resolución del conflicto, guiado por el adulto a cargo y en concordancia con el trabajo que se acuerde con las familias.

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

b. Faltas, Medidas disciplinarias y procedimiento aplicables a los adultos.

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

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

18. Procedimiento de gestión colaborativa de conflictos.

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

19. Regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar.

Las regulaciones referidas al ámbito de la convivencia escolar se encuentran en el Capítulo II de este Reglamento.

20. Desregulaciones emocionales de los párvulos.

Las estrategias de gestión y medidas de resguardo que se adoptarán en el colegio frente a situaciones de desregulación emocional de párvulos se encuentran descritas en el Protocolo respectivo incorporado a este Reglamento en el ANEXO N° 2.

CAPÍTULO FINAL

APROBACIÓN, MODIFICACIONES, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR.

Las normas de este Reglamento Interno se revisarán, al menos una vez al año, ajustándose a la normativa vigente, y se verificará que los responsables de aplicar las acciones contenidas en los protocolos y procedimientos establecidos en él, continúen vinculados al establecimiento y en el ejercicio de las funciones correspondientes.

Las acciones de revisión y modificación del Reglamento Interno serán coordinadas por el Encargado de Convivencia Escolar y serán consultadas con el Comité de Convivencia Escolar y la Rectoría.

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

1. **Difusión:**

   El Presente Reglamento estará disponible en la página web del Colegio Capellán Pascal. Se enviará vía mail a profesores y apoderados, además estará disponible de manera impresa en Secretaría de Rectoría.

   Además, al inicio del año escolar se realizará una presentación a cargo del Equipo de Convivencia Escolar acerca de los cambios y actualizaciones que haya experimentado, tanto a los profesores como a los asistentes de la educación. Los alumnos serán informados por sus profesores jefes durante la hora de orientación o Consejo de Curso al inicio del año escolar.

2. **Consideración Final:**

   Cualquier situación no contemplada en este Reglamento, será resuelta por Rectoría, oyendo previamente al Comité de Convivencia Escolar, de acuerdo a las exigencias legales y reglamentarias vigentes.

ANEXO Nº 1

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A LA DETECCIÓN DE SITUACIONES DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS PÁRVULOS Y ESTUDIANTES.

1. **Contenido:**
   - Estrategias y medidas de prevención de posibles actos de vulneración de derechos de los estudiantes, y
   - Protocolo de actuación frente a la detección de situaciones de vulneración de derechos del párvulo o estudiante.

2. **Objetivo:**
   - Describir las medidas y estrategias de prevención de situaciones de vulneración de derechos de los párvulos y estudiantes;
   - Describir las etapas, plazos y los responsables de implementar las acciones y criterios para actuar frente a situaciones que constituyan una vulneración a los derechos de los estudiantes y párvulos.

3. **Conceptos generales:**

a. Vulneración de derechos del niño:

Es toda acción u omisión que transgrede los derechos de niños, niñas y/o adolescentes, cometidos por quienes tienen el deber de cuidado directo, que impide la satisfacción de las necesidades físicas, sociales, emocionales y cognitivas, y el efectivo ejercicio de sus derechos.

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

a. Negligencia parental y abandono	Descuido o falta de atención de las necesidades físicas y emocionales de un niño, estando los adultos a cargo del mismo en condiciones de poder proveer un ambiente de bienestar, cuidado y buen trato. Es un tipo de vulneración por omisión, en la que el niño no recibe las condiciones básicas de sobrevivencia y bienestar, tales como, falta de alimentación, inasistencia a controles médicos, descuidos en la higiene, incumplimiento de tratamientos médicos, múltiples accidentes por descuido, falta de correspondencia emocional, entre otros. En cuanto a las obligaciones escolares de ese niño, también se considera negligencia parental las inasistencias injustificadas, atrasos reiterados y la falta de correspondencia en el cumplimiento de las obligaciones del apoderado.
b. Maltrato psicológico.	Conductas dirigidas a causar temor, intimidar y controlar la conducta del niño, tales como hostigamiento verbal, insultos, descalificaciones, amenazas, rechazo implícito o explícito. El hostigamiento basado en la discriminación por raza, religión, sexo, género, entre otros, también se considera maltrato psicológico, así como ser testigo de violencia intrafamiliar.

c. Maltrato físico.	Cualquier acción, no accidental, por parte de los adultos a cargo que provoque daño físico, visible o no, al niño. Puede tratarse de un castigo único o repetido y su magnitud puede ser leve, moderada o grave, cause o no lesión corporal. Si las hay, se deberá realizar la denuncia correspondiente, luego de la constatación de lesiones en el centro de salud que corresponda al territorio en que se encuentre emplazado el colegio.
d. Abandono Emocional.	Es la falta persistente de correspondencia a las señales (llanto, sonrisa), expresiones emocionales y/o conductas de los niños y adolescentes que buscan proximidad y contacto afectivo, así como la falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

4. Activación del protocolo;

El Protocolo de Vulneración de Derechos se activa cuando:
Cualquier miembro de la comunidad toma conocimiento de una situación de vulneración de derechos de un estudiante ya sea por el mismo que devela la situación o por un tercero que informa a algún miembro del Colegio Capellán Pascal.

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

Reconociendo que las acciones que activan el presente Protocolo se verifican fuera del establecimiento, por quienes son llamados por ley a ser los custodios de sus hijos/as, niños, niñas y adolescentes menores de edad, el Colegio establecerá las siguientes medidas y estrategias de prevención:

a. Medidas de prevención:

- Registro diario de asistencia y retiro de clases, y puntualidad a cargo de Inspectoría de Ciclo.
- Control de ingreso y retiro de los estudiantes al inicio, inter jornada y al finalizar la jornada escolar a cargo de Portería, Inspectoría y/o Coordinación de Ciclo.
- Contacto frecuente con las familias a través de entrevistas, reuniones y conductos regulares de atención a cargo prioritariamente del profesor jefe.

b. Estrategias de prevención.

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

6. Denuncia obligatoria.

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

El Art. 176° del Código Procesal Penal, señala que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM.

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

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

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de Convivencia Escolar.

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

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de vulneración de derechos, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. En las primeras actuaciones de ese protocolo (atención al estudiante que devela el hecho o evidencia de vulneración) se procurará que esté acompañado de un funcionario o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su revictimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

b. Otros aspectos

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

1. Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

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

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo, así como aquellos funcionarios del Colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en el párrafo anterior.
Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial cuidado en este punto si la vulneración de derecho proviene o se sospecha que provenga de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Lo mismo, si la

develación de la situación la realiza el mismo estudiante, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, por lo que la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia.

2. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

   - Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de psicoorientación, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, reducción de jornada escolar, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
   - El equipo de convivencia escolar con conocimiento de la Rectoría evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.

3. Medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial aplicables a los estudiantes involucrados en los hechos que originan la activación del protocolo. Las medidas están descritas en el Capítulo IX de este Reglamento.

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

   Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de una vulneración de derechos del estudiante, el abogado en representación de la Rectoría, podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a su favor.

8. Protocolos según tipo de vulneración de derechos del niño, niña o adolescente.

a. Protocolo por negligencia o abandono

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
<u>ACTIVACIÓN</u>		
1. Quien detecte la situación lo informará al Encargado de Convivencia Escolar. Se entenderá activado el protocolo al momento de esta información.	Todo aquel que detecte la situación.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
2. El Encargado de Convivencia Escolar informará a la Rectoría la activación del Protocolo.	Encargado de Convivencia Escolar.	El mismo día de activado el protocolo.

INDAGACIÓN 1. El Encargado de Convivencia Escolar iniciará u ordenará la **indagación sobre la situación de negligencia** parental, una vez informado de la situación por el Profesor Jefe o funcionario. 2. **Si se trata de ausencias al Colegio o atrasos reiterados injustificados** con consecuencias para el progreso escolar del estudiante, se debe señalar el número y fecha de las inasistencias y/o atrasos. Asimismo, se debe presentar la evidencia de las citaciones, entrevistas o información en la agenda a través de las que se ha puesto en conocimiento del apoderado esta situación. Se considerará reiteración cuando los atrasos superen los 5 dentro del mes. 3. **Citación al apoderado** a través de la agenda o correo electrónico institucional, a entrevista con profesor jefe. Si no asiste sin justo motivo, la inspectoría de Ciclo llamará para averiguar el motivo y fijar una nueva fecha. 4. Inspectoría de Ciclo, en caso de inasistencias reiteradas intermitentes sin justificación, y no habiendo concurrido el apoderado a las citaciones a entrevistas (inicial y segunda citación), informará al coordinador de ciclo quien enviará una **carta certificada al domicilio** registrado en el Colegio, informando el motivo de la solicitud de su presencia en el Colegio. 5. En caso de que aun así no concurra, el Colegio evaluará la denuncia ante el Tribunal de Familia u organismos competentes por vulneración de derechos del estudiante. 6. Si el apoderado concurre a la citación a entrevista para informarse que se activó protocolo. Se procurará llegar a un compromiso parental para revertir las ausencias o retrasos. También se podrán activar medidas formativas y de apoyo pedagógico o psicosocial, si se estiman procedentes.	Funcionario, Profesor Jefe, Encargado de Convivencia Escolar. Inspector de Ciclo y Coordinador de Ciclo. Encargado de Convivencia Escolar.	1 semana (7 días hábiles) Primera citación: 7 días hábiles de activado el protocolo. Segunda citación: Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la primera citación. Inmediatamente al ocurrir la segunda inasistencia.

Si el estudiante presenta alguna necesidad de salud, NEE u otra situación que requiera un apoyo efectivo de su apoderado, el profesor jefe, habiendo recogido la información escolar necesaria, deberá ponerse en contacto con el apoderado para informarse del estado actual del estudiante y activar el apoyo conforme a las regulaciones internas del Colegio y proceder al levantamiento de un plan de trabajo conjunto casa-colegio.	Encargado de Convivencia Escolar. Profesor Jefe	
SEGUIMIENTO En caso de tratarse de un acto que, eventualmente sea constitutivo de delito, la Rectoría o quien delegue presenta la denuncia, según art. 175° del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia, o derivación a alguna otra entidad competente.	Rector / Delegado	Dentro de las 24 horas. Desde que se toma conocimiento del hecho.
CIERRE Habiéndose realizado las acciones de acompañamiento y evidenciando el progreso del estudiante, Encargado de Convivencia, junto con Coordinación de Ciclo procederán al cierre del protocolo y al registro en la hoja de vida del estudiante. Se informará del cierre a Rectoría del colegio.	Encargado de Convivencia/ Coordinador de Ciclo/Rector	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. Fase post protocolo en caso de necesidad.

b. **Protocolo de vulneración; violencia intrafamiliar.**

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante llega al Colegio con lesiones físicas evidentes o relata haber sido golpeado o agredido fuera del colegio y en su contexto familiar, quien evidencie las lesiones o reciba el relato deberá brindarle contención emocional inicial, activando protocolo e informando inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar quien informará de esta situación al Rector. 2. Se deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre del estudiante, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a Encargado de Convivencia Escolar, quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo.	Quien recibe la información / Encargado de Convivencia Escolar/ Rector. Quien recibe la información / Abogado/ Rector.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del

3. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 4. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, (lesiones graves, alto impacto en la conducta del niño o estudiante, signos evidentes de maltrato) el Rector presentará la denuncia, según art. 175° del Código Procesal Penal, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante instituciones relacionadas, el resguardo de derechos y la protección del estudiante (OLN y/o Tribunal de Familia). 5. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de agresión y sea necesario constatar lesiones, un integrante del equipo de Psicoorientación acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, el Rector designará al funcionario que lo acompañe. Se solicitará al apoderado que asista de inmediato al colegio para ser informado de la situación y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial.	Psicólogo / Centro de salud.	hecho y se evalúe necesidad. Información a la familia de inmediato.
<u>SEGUIMIENTO</u> 1. Entrevista con el apoderado. Posterior a la constatación de lesiones o información previa al apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar lo citará para una entrevista, en la que se procurará llegar a compromisos de cambio en la dinámica parental. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 2. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante: • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. • Activación de contenidos en hora de orientación. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. • Acompañamiento psicológico a través de derivación y coordinación con especialistas externos.	Encargado de Convivencia Escolar. Psicoorientación/ profesor jefe.	Plazo de entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos: Seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 4. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con Psicoorientación realizarán acciones de monitoreo, de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del niño o estudiante.		
CIERRE 1. Verificada la ausencia de nuevas situaciones de vulneración, el Encargado de Convivencia, con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida.	Encargado de Convivencia / Rectoría	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

9. Otras situaciones de maltrato.

a. Maltrato escolar por otro estudiante del Colegio.

Si un estudiante relata a un miembro de la comunidad escolar, haber sido maltratado por **un estudiante del mismo Colegio** o si él mismo sospecha que un estudiante está siendo víctima de maltrato por otro estudiante, **se activará el protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6) de este Reglamento.**

b. Maltrato escolar por un funcionario del Colegio.

Si un estudiante relata a un funcionario del Colegio haber sido maltratado por un funcionario del Colegio, o si existe sospecha de ello, se activará el protocolo correspondiente sobre **Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

c. Maltrato escolar por un apoderado del Colegio.

En caso que un estudiante relate haber sido maltratado por un apoderado del Colegio, en el contexto de una actividad oficial del colegio, se procederá a activar el **protocolo de Maltrato Escolar (Anexo Nº 6).**

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

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

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

- Servicio Médico Legal.
- 149: Fono Familia de Carabineros de Chile: entrega información y orientación sobre casos de abusos sexuales, entre otros temas. Funciona las 24 horas del día, todos los días con cobertura a nivel nacional.
- 147: Fono Niños de Carabineros de Chile: atiende llamados de niños/as y adolescentes que se sientan amenazados o vulnerados, especialmente frente a situaciones de abuso sexual. Se entrega información, orientación y se acoge la denuncia. Funciona todo el año, las 24 horas del día con cobertura a nivel nacional.
- 800 730 800: Servicio Nacional de Menores: reciben consultas sobre maltrato infantil y abuso sexual. La línea funciona de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. Después las llamadas son derivadas a la Policía de Investigaciones (PDI).
- 800 220 040: Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato: Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial: reciben denuncias y consultas sobre maltrato infantil y violencia intrafamiliar. Se entrega información, derivando el caso a la institución que corresponde, y aconsejando a quienes llaman muy afectados. Funciona de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 y de 15:00 a 18:00 hrs.
- 22 639 9084: Centro de Víctimas, de la Corporación de Asistencia Judicial CAVI: se puede consultar sobre asesoría legal para casos de delitos violentos que generen lesiones graves y gravísimas, que tengan causas en las fiscalías (violación, parricidio y explotación sexual de niños y niñas), entre otros. El horario de atención es de 09:00 a 18:00 hrs, de lunes a viernes.

11. Difusión del Protocolo.

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

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

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

ANEXO Nº 2

PROTOCOLO FRENTE A AGRESIONES SEXUALES Y HECHOS DE CONNOTACIÓN SEXUAL QUE ATENTEN CONTRA LA INTEGRIDAD DE LOS ESTUDIANTES

1. Contenido:

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

2. Objetivo:

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

3. Conceptos generales:

El protocolo de abuso sexual y hechos de connotación sexual, en el contexto escolar comprende las siguientes conductas:

a. Abuso sexual: El abuso sexual infantil es el contacto o interacción entre un niño o niña con un adulto, caracterizado por la ejecución de un acto de significación sexual. Pueden ser actos cometidos con niños del mismo o diferente sexo del agresor, conducta que lesiona la integridad sexual del niño y estudiante, siendo constitutiva de delito, según lo prescrito en los artículos 361 y siguientes del Código Penal. Este agravio implica la imposición a un niño o adolescente de una actividad sexualizada en que el ofensor obtiene una gratificación, es decir, es una imposición intencional basada en una relación de poder. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la seducción, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza, el afecto o cualquier otra forma de presión o manipulación psicológica.

Tipos de abuso sexual:

a.1. Abuso sexual propio: es una acción con significación sexual distinta a una relación sexual, ejecutada por un hombre o una mujer mediante contacto corporal con un niño o niña, o que hubiere afectado sus genitales, aun cuando no haya habido contacto físico.

a.2. Abuso sexual impropio: es la exposición a niños o niñas a hechos de connotación sexual, tales como:

- Exhibición de genitales.
- Realización del acto sexual.
- Masturbación.
- Sexualización verbal.
- Exposición a pornografía.

a.3. Violación: Consiste en acceso carnal por la boca, ano o vagina de un niño/a menor de 14 años. También es violación si la víctima es mayor de 14 años y el agresor hace uso de la fuerza o intimidación, aprovechándose de que se encuentra privada de sentido o es incapaz de oponer resistencia. Asimismo, será violación si el acceso carnal se realiza en una persona con trastornos o enajenación mental.

a.4. Estupro: es la realización del acto sexual con un niño o niña mayor de 14 años, aprovechándose de su ignorancia o inexperiencia sexual o mediante el abuso de una relación de dependencia o autoridad, sea ésta de carácter laboral, educacional o de cuidado, o bien si la engaña abusando de la inexperiencia o ignorancia sexual de la víctima.

a.5. Producción de Pornografía Infantil: Participar en la elaboración de material pornográfico en el que participen menores de 18 años, cualquiera que sea su soporte.

a.6. Almacenamiento de Material Pornográfico: Almacenamiento de material pornográfico en el que hayan sido utilizados menores de 18 años, cualquiera sea su soporte.

a.7. Facilitación de la Prostitución Infantil: Promover o facilitar la explotación sexual comercial de menores de dieciocho años.

NOTA:

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

4. Activación del protocolo.

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

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

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

a. Medidas administrativas:

a.1 Funcionarios nuevos:
En los procesos de selección del personal del Colegio, se solicitará a los entrevistados entre otros los siguientes documentos:

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

a.2 Funcionarios antiguos:
A los funcionarios del colegio; se les solicitará, anualmente la renovación de su certificado de antecedentes.

a.3 Personal externo que realiza labores en el colegio (temporal o permanente):
Las personas que trabajan en el Colegio y que son contratadas por una empresa externa, deben ser debidamente acreditadas por dicha empresa, quien se hace responsable de sus actos dentro del Colegio. En este sentido se deberá solicitar que se mantengan disponibles y comprobables sus referencias, se exija el uso de una credencial y capacitación en el presente instructivo. Deberán asimismo entregar a la persona responsable de la empresa, al menos una vez al año, su certificado de antecedentes y quedar constancia escrita de que no están en la lista de personas inhabilitadas para trabajar con menores. Sin perjuicio de lo anterior, la Rectoría se reserva el derecho de no permitir el ingreso a las personas que no considere idóneas.

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

b.1 Baños:
Los baños están separados para hombres y mujeres y debidamente señalados con un cartel en la puerta de ingreso. Hay también en el colegio 01 baño universal para uso de alumnos Trans o con movilidad reducida u otra necesidad equivalente.

Los baños de los estudiantes no deben ser utilizados por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio.

Los baños de los adultos estarán debidamente señalizados y no deben ser utilizados por un niño o estudiante.

Si un estudiante presenta movilidad reducida u otra dificultad para ir al baño solo, podrá solicitar ayuda y será acompañado por las personas autorizadas expresamente por sus padres para ello. Esta autorización debe quedar archivada en la carpeta del niño o estudiante que presenta esta condición y tendrá vigencia sólo para el año en curso. Si un párvulo requiere apoyo en el cambio de ropa porque se ha mojado, ensuciado u otra situación que obligue al cambio de ropa, se procederá de acuerdo al protocolo correspondiente, solicitando la concurrencia del apoderado para asistirlo o bien, si el apoderado ha autorizado para que se le apoye, se procederá al apoyo en el cambio de acuerdo a lo establecido en el reglamento y se informará al apoderado. En caso de que se requiera el cambio de ropa de un estudiante de otro nivel, se solicitará previamente la correspondiente autorización y se actuará según lo descrito en las regulaciones sobre educación parvularia.

b.2 Camarines.
Los camarines están separados por hombres y mujeres.
Está prohibido que un estudiante mayor ingrese al camarín en horario de los estudiantes menores o niños y viceversa. Los camarines de los niños y estudiantes no pueden ser utilizados simultáneamente por adultos ni tampoco por personas ajenas al Colegio. En los momentos en que sea necesaria la supervisión de los estudiantes en los camarines, esta se hará al menos por dos adultos presentes y desde un sector en que se mantenga la distancia necesaria para proteger la intimidad de los estudiantes.

b.3 Atención de Primeros Auxilios.
En caso de requerirse el cambio de ropa justificado por una emergencia de salud, ya sea por un accidente, fractura, herida u otras deberá procederse por la persona encargada en presencia de otro funcionario del colegio, de preferencia del mismo sexo, debiendo informarse de inmediato al apoderado de dicha situación.

b.4 Visibilidad externa:
En aquellos espacios en que se atiende a los estudiantes tales como salas de clases, salas de entrevistas, laboratorios, biblioteca, oficinas, salas de arte, salas de entrevistas, etc deberán disponerse puertas vidriadas o ventanas que faciliten la visibilidad desde fuera. Lo mismo debe procurarse para aquellos lugares en que se realicen actividades pastorales, de acompañamiento personal (tutorías) o de apoyo psicológico o psicopedagógico.

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

b.5 Entrevistas con estudiantes:
Para las entrevistas con estudiantes se deberá privilegiar los espacios abiertos; de requerirse un espacio cerrado, éste deberá contar con visibilidad desde fuera.

b.6 Actividades fuera del colegio:
En relación a las actividades fuera del colegio tales como salidas pedagógicas, campamentos, participación en competencias o similares, los estudiantes deberán estar supervisados al menos por un adulto. Para el traslado se privilegiará el transporte contratado por el colegio; si no es posible o la actividad no lo requiere, los estudiantes podrán ser trasladados por un adulto, siempre y cuando vaya acompañado por otro adulto en el auto. No podrá viajar solo un adulto con un estudiante que no sea su hijo. En caso de que esto no sea posible, debe existir autorización expresa del apoderado del estudiante.

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

No está permitido a los funcionarios del colegio mantener comunicación con los estudiantes por redes sociales, aplicaciones de mensajería instantánea u otra plataforma o correo electrónico que no sea la oficial del colegio.

Tampoco se permite que los funcionarios graben, fotografíen o suban material a las redes sociales en las que se pueda identificar a los estudiantes. Sólo se permite, previa firma del consentimiento informado, utilizar el material audiovisual en que aparezcan estudiantes y difundirlo a través de la plataforma y los medios digitales oficiales del colegio.

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

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

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

Se podrán adoptar otras medidas de resguardo para proteger la integridad del estudiante, según la gravedad del caso, dentro de las que se considera la separación del adulto eventualmente responsable de su función directa con los estudiantes o niños, mientras dure la investigación.

8. Estrategias de Capacitación.

a. Se realizará anualmente una actividad de capacitación a todo el personal sobre aspectos normativos de la convivencia escolar, con especial énfasis en el resguardo de derechos de los estudiantes e información sobre los protocolos institucionales.
b. Se realizará al menos anualmente, una actividad de capacitación con los Padres y Apoderados sobre ciudadanía digital y el buen uso de las redes sociales.
c. Capacitaciones al personal, docente y asistente de la educación en temáticas relacionadas con la identificación de las señales de alerta, acciones tempranas y contención emocional (primeros auxilios emocionales: PAP).
d. Activación de acciones de promoción escolar, tanto a apoderados como a funcionarios escolares, sobre la importancia de la puntualidad al ingreso y retiro de la jornada escolar.

9. Estrategias con los estudiantes.

a. Acciones del Plan de Formación relativas a la educación socioemocional, afectividad, sexualidad y género y otras que se realizarán a través de jornadas, actividades en Asignatura de Orientación y actividades de educación cristiana a fin de fortalecer el autoconocimiento, autocuidado y autoestima personal.
b. Entrevistas con el profesor jefe y derivación interna si es necesario.
c. Contacto frecuente con las familias.

10. Juego sexual de exploración y abuso sexual.

Existen situaciones dentro del ámbito escolar que, teniendo una connotación sexual, no son propiamente atentados contra la integridad de los estudiantes.

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

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

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

No obstante, las características del juego sexual entre niños, es importante que la comunidad establezca límites con la finalidad de evitar que se pueda transformar en una situación de vulneración y agresión.

De allí que no se permiten manifestaciones de afecto o connotación sexual dentro del colegio o en actividades oficiales del mismo. Si se recibiere una denuncia o se detectaren actos de este tipo, a los estudiantes involucrados se aplicarán las medidas señaladas en el Reglamento Interno Escolar, dejando constancia en su hoja de vida, en términos genéricos a fin de no exponer al estudiante. Junto con lo expuesto y en cumplimiento de las exigencias legales relativas a la no discriminación, no se distinguirá, al momento de aplicar las medidas señaladas en el RIE relacionadas con la manifestación de expresiones de afecto y conductas de connotación sexual, en razón de la identidad de género de los estudiantes involucrados. A todo evento se tratará de una conducta no alineada con el Proyecto Educativo del colegio y, por tanto, posible de sancionar.
Se hace hincapié que la responsabilidad en la formación y desarrollo de la identidad sexual de nuestros estudiantes corresponde esencialmente a los padres, sin perjuicio de los deberes del colegio en materia de educación para la afectividad y sexualidad.

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

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

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

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

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

12. Otras situaciones relacionadas con la indemnidad sexual de los estudiantes.

Conductas sexuales esperadas y no esperadas.

En la etapa de la primera infancia los niños y niñas presentan conductas en el área sexual que son indicativas de un desarrollo normal, tales como la auto estimulación de su zona genital, exhibición de los genitales a otros niños y niñas, juegos de exploración sexual y preguntas sobre asuntos sexuales, entre otros, sin conocimiento sexual precoz asociado a la sexualidad adulta. Es relevante, por tanto, diferenciar una conducta exploratoria que satisface el autoconocimiento y la curiosidad natural de niños y niñas, de una conducta sexual no esperada para la edad que requiere de un apoyo especializado, debido a que pudiera ser un indicador de daño o una posible vulneración de derechos que atenta contra su bienestar.

Son conductas no esperadas para su edad, la auto estimulación compulsiva y frecuente, actitud erotizada en las relaciones y con objetos no sexuales, involucra a niños y niñas en juegos sexuales no esperados para la edad, conocimiento sexual precoz, utilizando un lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo detallado y específico de conductas sexuales de los adultos, por ejemplo, habla excesivamente sobre actos sexuales, imita conductas sexuales adultas, entre otras.

Estos comportamientos, en general, pueden ir acompañados de un estado emocional de ansiedad, angustia, temor y/o agresividad. Estas conductas levantan la sospecha de que el niño(a) la llega a reproducir, ya sea porque las vivenció y/o porque las observó.

Cabe señalar que la sola presencia de conductas sexuales no esperadas para la edad no es suficiente para establecer el diagnóstico de un posible abuso sexual, ya que puede referirse a otro tipo de situación o problemática.

Acciones que adoptará el colegio:
a. Acciones de resguardo del estudiante afectado.
b. Acompañamiento del equipo de Psicoorientación.
c. Derivación interna o externa, previa entrevista con el apoderado y acuerdo de Plan de Trabajo conjunto.

13. Denuncia obligatoria.

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

El Art. 176° del Código Procesal Penal, indica que las personas indicadas en el artículo anterior deberán hacer la denuncia dentro de las veinticuatro horas siguientes al momento en que tomaren conocimiento del hecho criminal.

La falta de denuncia puede acarrear multas de hasta 4 UTM.

En caso que la conducta de abuso o hecho de connotación sexual sea eventualmente constitutiva de delito, se procederá a presentar la denuncia, de acuerdo a lo señalado, sin perjuicio de evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o Fiscalía según corresponda.

Asimismo, el colegio, con la finalidad de colaborar con la investigación judicial y a requerimiento del Tribunal, recopilará los antecedentes administrativos y/o de carácter general del estudiante (registros consignados en la hoja de vida, entrevistas con profesores jefes y asignatura u otros que pudieren tener información relevante de su realidad escolar), a fin de aportar a la investigación.

NOTA:
El Colegio no investiga delitos, así como tampoco recopila pruebas sobre los hechos, dado que ello es competencia exclusiva de los Tribunales de Justicia. Se mantendrá, sin embargo, la disponibilidad de antecedentes académicos y administrativos del estudiante en caso de requerirse por los tribunales de justicia u otros organismos que lo soliciten formalmente al colegio.

En caso que se requiera al colegio por estos antecedentes, el responsable de prestar la colaboración será el Encargado de convivencia escolar.

14. Protocolo de actuación (abuso sexual y hechos de connotación sexual)

a. Aspectos de general aplicación.

Desde que el colegio toma conocimiento de la situación de abuso, se intentará resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados. Si se requiere atención se procurará que el estudiante esté acompañado de un funcionario del Colegio o de sus padres, cuando concurran al Colegio, evitando en todo momento la sobreexposición hacia la comunidad, la interrogación o indagación inoportuna, de manera de evitar su re victimización. El Colegio determinará la conveniencia de informar de la situación al resto de la comunidad, siempre resguardando la confidencialidad y protección, no siendo en ningún caso obligatorio comunicarlo a la totalidad de la comunidad educativa.

Si se requiere constatar lesiones, se actuará de acuerdo a lo dispuesto en este Protocolo.

b. Otros aspectos

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

b.1 Medidas y forma de comunicación con los apoderados:
Para mantener la comunicación necesaria con las familias se utilizarán los conductos regulares de información del colegio privilegiando las entrevistas para informar y acordar planes de trabajo casa-colegio, medidas de resguardo al niño o estudiante y acciones con el equipo de apoyo y de seguimiento. Siempre se deberá respaldar por escrito la información.

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

Sin perjuicio de lo anterior, se debe tener especial consideración, si hay sospecha que la conducta de abuso proviene de parte de algún familiar o adulto cercano al estudiante, ya que puede existir resistencia a colaborar. Si se sospecha igualmente que la develación de la situación, puede generar una crisis familiar que obstaculice el proceso de resguardo o reparación, la determinación de tomar contacto con algún familiar debe ser considerada y realizada con prudencia. Esta comunicación la realizará el Encargado de Convivencia Escolar.

b.2 Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones:

- Activación de medidas de apoyo psicosocial y pedagógico, tales como intervención del equipo de convivencia escolar, análisis de conveniencia en cuanto a la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- Se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a las instituciones y organismos competentes, como OLN o equivalente.

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

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

b.4 Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya abuso o hecho de connotación sexual en contra de un niño/a o estudiante.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un caso de abuso sexual o hecho de connotación sexual contra un estudiante, el Colegio podrá comunicar dicha situación a través de oficio, carta o por medios electrónicos a fin de poner en antecedente al tribunal sobre la situación y las peticiones que se realicen para resguardar el derecho del estudiante. Entre estas se encuentra la posibilidad de solicitar una medida de protección a favor del estudiante.

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

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

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

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

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

Se le solicitará su presencia en el colegio en caso de que se requiera constatar lesiones, para luego dirigirse al centro asistencial. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito el Rector, abogado o Encargado de Convivencia Escolar, presentarán la denuncia, de acuerdo a las reglas generales. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. Constatación de lesiones: Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe al centro asistencial más cercano. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. Se citará, vía mail, al apoderado a entrevista con Encargado de Convivencia Escolar a la brevedad posible.		
<u>SEGUIMIENTO:</u> Entrevista con el apoderado: 1. El Encargado de Convivencia Escolar o el profesional idóneo que este designe, entrevista al apoderado. En dicha oportunidad se procurará relevar la importancia del resguardo de derechos del hijo/a, la revisión de la situación externa al colegio y posibles agresiones y llegar a compromisos dentro de los que puede estar la solicitud de medidas de protección. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 2. Junto con ello se deberán activar algunas de las siguientes medidas formativas, pedagógicas y/o de apoyo psicosocial para el niño o estudiante:	Encargado de Convivencia Escolar	Plazo para realizar la entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Otros plazos: a.- seguimiento: 2 a 4 semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.

• Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante según necesidad. • Seguimiento a la derivación realizada. • Activación de contenidos en Asignatura de Orientación. • Tutorías por el profesor jefe. • Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. • Acompañamiento psicológico a través de derivación interna. 3. De todo lo que se acuerde, se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 4. Durante las siguientes semanas, el profesor jefe junto con el Encargado de Convivencia Escolar, realizarán acciones de monitoreo de seguimiento a fin de constatar el progreso en la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		
<u>CIERRE:</u> Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal.	Encargado de Convivencia Escolar/Rector.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

b. Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio (agresión en el contexto escolar por otro estudiante/a).

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN: 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio), deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. 2. El Encargado de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo a Rectoría. 3. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación, indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento al Rector quien se comunicará con la familia para informar la activación del presente protocolo. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, el Rector o quien delegue, presentará la denuncia de acuerdo a las reglas generales. Si el hecho no es constitutivo de delito, se procederá a activar la derivación interna, previa la información al apoderado. 6. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe al centro asistencial. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y	Encargado de Convivencia Escolar / Rector.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe necesidad. Información a la familia. De inmediato.

respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 7. En todo caso, se citará por mail al apoderado a entrevista con Encargado de Convivencia Escolar, a la brevedad posible.		
SEGUIMIENTO e INDAGACIÓN 1. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. Encargado de Convivencia Escolar y Rector entrevistan al apoderado instancia en que se entregará la información básica del hecho, no develando mayor información en resguardo de la confidencialidad del asunto y de la efectividad de la investigación externa que se debe realizar. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 2. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación de los estudiantes, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones, 3. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Asignatura de Orientación, talleres y otras instancias). 4. Activación de redes de apoyo según necesidad. 5. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 6. Entrevista con el apoderado del estudiante agresor; se citará vía mail a una entrevista con el Rector en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, en que se les informará sobre el estado de	Rector/ Encargado de Convivencia Escolar / Profesor Jefe / Equipo de Apoyo. Rectoría en el conocimiento, Resolución y reconsideración de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor.	Plazo para la entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas de acompañamiento: dentro de las 48 horas siguientes según necesidad. Plazo indagación y resolución medidas si proceden: 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. Plazo reconsideración: dentro de los cinco días hábiles desde la notificación de la resolución. Plazo para resolver la reconsideración: cinco días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del niño o estudiante.

situación, legal (en caso que se haya realizado la denuncia) y escolar, se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar dado que la situación es considerada como una falta gravísima en el RIE. Se dejará constancia del paso a paso del protocolo en la ficha de entrevista. 7. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 8. Procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias (estudiante agresor). Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas disciplinarias del RIE, la Rectoría citará al estudiante y apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y formalidades. 9. Presentación de la solicitud de reconsideración, si el estudiante y/o apoderado así lo ha estimado. 10. Resolución final de la solicitud de reconsideración por parte de Rectoría; información al estudiante y apoderado y aplicación de las medidas si procede.		
<u>CIERRE</u> 1. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida. De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. 2. Registro. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.	Encargado de Convivencia Escolar/ Rector.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

c. Abuso o hecho de connotación sexual contra un estudiante del colegio (agresión en el contexto escolar por un funcionario del colegio):

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DETECCIÓN Y ACTIVACIÓN 1. Todo miembro de la comunidad escolar que reciba el relato, constate la evidencia física o psicológica de un posible caso de agresión o abuso o reciba la denuncia de un tercero en relación a **una acción realizada dentro de las actividades oficiales del colegio** (contexto del recinto o fuera en una actividad oficial del colegio) **por un funcionario del colegio**, deberá dar aviso de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que active el presente protocolo. 2. El Encargado de Convivencia Escolar informará la activación del protocolo al Rector. El Encargado de Convivencia Escolar deberá dejar por escrito la situación indicando el nombre de quien informa, día y hora, relato, lo más textual posible y entregar el documento a la Rectoría quien se comunicará con la familia del estudiante agredido para informar la activación del presente protocolo. 3. Se tomará contacto inicial con el apoderado del estudiante (vía teléfono y respaldo por mail), procurando entregar sólo información preliminar, administrativa y de las primeras acciones de contención. Se le solicitará su presencia en el colegio o centro asistencial en caso que se deba constatar lesiones. 4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante y del funcionario. Procurar acciones de contención y acompañamiento al estudiante. 5. Denuncia: En caso de tratarse de un hecho que revista las características de delito, se procederá conforme a lo señalado en el RIOHS. 6. Constatación de lesiones. Cuando haya señales físicas de posible agresión y sea necesario constatar lesiones, el Encargado de Convivencia Escolar, acompañará al estudiante al centro asistencial más cercano. En caso de imposibilidad de éste, la Rectoría designará al funcionario que lo acompañe. De ello se informará de inmediato al apoderado (por teléfono y respaldo por mail) y se le solicitará su presencia en dicho centro asistencial. 7. Se procederá a citar al apoderado a entrevista con el Rector a la brevedad.	Encargado de Convivencia Escolar/Rector	Tan pronto se tome conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho. Constatación de lesiones: Tan pronto se tome conocimiento del hecho y se evalúe necesidad. Información a la familia. De inmediato.

SEGUIMIENTO 1. Entrevista con el apoderado del estudiante agredido. El Rector citará al apoderado para una entrevista, que se realizará en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar procurando entregar solo información administrativa no develando el hecho en resguardo de la confidencialidad del asunto. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante. 2. Medidas de protección al estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de apoyo y protección al estudiante (administrativas, formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial) tales como separación del funcionario de sus actividades presenciales con el estudiante, derivación interna, entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para activar medidas de acompañamiento (tutorías, plan de trabajo online y otras) con la finalidad de dar apoyo y contención y evitar nuevas agresiones. 3. En el contexto de grupo curso o ciclo se activarán medidas formativas de prevención individual y grupal (trabajo en Asignatura de Orientación, talleres y otras instancias). 4. Activación de redes de apoyo según necesidad. 5. Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los docentes del estudiante o ciclo si fuese necesario a fin de coordinar acciones de acompañamiento, prevención e información. 6. Información a las familias: De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación y registro en la carpeta del estudiante. 7. Procedimiento interno respecto del funcionario agresor. Se estará a lo que se disponga en el RIOHS.	Rector / Encargado de Convivencia Escolar / Profesor Jefe / Equipo de Apoyo. Rectoría en el conocimiento, resolución y reconsideración de las medidas respecto del funcionario agresor de acuerdo a RIOHS.	Plazo para la entrevista: dentro de las 24 horas siguientes de conocido el hecho. Plazo de activación de las medidas: Dentro de las 48 horas siguientes al hecho, según necesidad. Plazo seguimiento: dos a cuatro semanas desde activación, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante

CIERRE 1. Verificado el progreso del estudiante, y la ausencia de nuevas situaciones de agresión, el Encargado de Convivencia Escolar, con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar el protocolo y registrar en la carpeta del estudiante y en su hoja de vida De todo ello se informará al apoderado en entrevista personal. 2. Registro: de todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el Libro de Clases, hoja del estudiante cuidando siempre la confidencialidad.	Encargado de Convivencia Escolar / Rector.	30 a 60 días, sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar si hay nuevas acciones o se requiere en razón de la situación del estudiante.

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

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

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

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Y APOYO INICIAL AL ESTUDIANTE 1. Cualquier miembro de la comunidad escolar del colegio que tome conocimiento de la difusión por redes sociales de una situación que constituya hechos de connotación sexual y que impliquen a un estudiante del colegio, deberá comunicar los hechos al Encargado de Convivencia Escolar. 2. El Encargado de Convivencia Escolar registrará la activación del protocolo en la hoja de vida del estudiante, procurando mantener la reserva del hecho y citará al apoderado para informar. 3. Si la conducta eventualmente constituye un delito (difusión de material pornográfico o similar ilícito), se solicitará al apoderado que realice la denuncia de acuerdo a las reglas generales; en este caso el colegio debe verificar, al día hábil siguiente a más tardar, que efectivamente se haya realizado la denuncia. Sólo en el evento que el apoderado no lo haga, el Encargado de Convivencia Escolar activará la denuncia correspondiente. Si la denuncia la realiza el apoderado, el Encargado de Convivencia Escolar deberá solicitar la constancia para adjuntarla a la carpeta del estudiante.	Quien tome conocimiento del hecho para activar. Encargado de Convivencia Escolar.	Activación: tan pronto se tome conocimiento del hecho. Citación al apoderado y entrevista. De inmediato y dentro de las 24 horas de tomado conocimiento del hecho. Denuncia: dentro de las 24 horas siguientes al conocimiento del hecho, si el supuesto agresor es mayor de 14 años a Fiscalía, y al tribunal de familia si es

4. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del/los estudiante/s, procurando la compañía por un adulto responsable o su apoderado en la medida de lo posible, evitando exponer su experiencia al resto de la comunidad, interrogarlo o indagar de manera inoportuna, para no re-victimizar.		menor de dicha edad.
<u>INDAGACIÓN Y ACTIVACIÓN DE MEDIDAS</u> 1. Medidas de protección del estudiante. Si el hecho es constitutivo de delito y se ha efectuado la denuncia, la investigación debe ser realizada por la autoridad competente. En el colegio se adoptarán medidas de protección al estudiante agredido y medidas formativas, pedagógicas y de apoyo psicosocial tales como entrevistas con el apoderado para abordar un plan de apoyo, reuniones con el equipo docente para evaluar la situación y evitar nuevas agresiones, activación de medidas formativas de prevención individuales y grupales. 2. Se podrá activar el apoyo pedagógico necesario en caso que el estudiante no quiera volver por un tiempo a clases. 3. En caso que el agresor sea miembro de la comunidad escolar, el Encargado de Convivencia Escolar se entrevistará con los apoderados del estudiante agresor en que se le informará sobre el estado de situación escolar (se debe informar la activación del protocolo de medidas disciplinarias a aplicar pues se trata de una situación considerada como falta gravísima de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno, plazos y acciones). 4. También se les informará de la activación de un plan de acompañamiento a cargo de quien el Encargado de Convivencia designe. 5. Activación de redes de apoyo según necesidad. 6. De todo lo realizado se deberá dejar constancia escrita en la carpeta y en el libro de clases, hoja de el/los estudiante/s, cuidando siempre la confidencialidad. 7. Realizada la indagación de los hechos y si procede aplicar medidas del RIE, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre de la indagación que será puesto en conocimiento previo del Rector quien citará al apoderado para informar la resolución, medidas e informará el derecho a solicitar la reconsideración de la medida, plazos y modo de interponer y resolver el recurso. 8. Presentación de la carta de reconsideración, si el apoderado así lo ha estimado.		Activación de medidas de protección inicial: Dentro de las 24 horas de conocido el hecho. Activación del plan de acompañamiento: 2 a 4 días posteriores a la activación del protocolo. Activación del plan de acompañamiento: dentro de los días siguientes al conocimiento del hecho, según necesidad. Plazo indagación y resolución de medidas disciplinarias: 10 días hábiles desde la apertura del protocolo. Plazo para presentar la reconsideración de las medidas disciplinarias; 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución.

RESOLUCIÓN Presentada la solicitud de reconsideración por el apoderado del estudiante agresor, el Rector resolverá la aplicación de medidas disciplinarias y junto con el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para informar la resolución final y las medidas a aplicar.	Rector / Encargado de Convivencia Escolar.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reconsideración.
CIERRE 1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de abuso o agresión sexual, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante (agredido). 2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante agredido y agresor. 3. El Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe, monitorea el progreso del estudiante agredido. 4. Asimismo mantendrá el seguimiento de las medidas disciplinarias respecto del estudiante agresor, sí se han establecido y se cerrará la carpeta de acuerdo al progreso y resolución de las mismas (cumplimiento/ levantamiento de la medida, modificación).	Encargado de Convivencia Escolar / Rector.	Plazo de cierre: 10 días hábiles desde el cierre de la fase de indagación (sin perjuicio que el protocolo pueda quedar abierto por un proceso de monitoreo posterior.

e. Otras situaciones de abuso o hechos de connotación sexual.

e.1 Agresión sexual por un apoderado del Colegio.

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

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

Responsables de este protocolo: Rectoría.

e.2 Agresión sexual por parte de un tercero no funcionario ni apoderado.

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

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

Responsables de este protocolo: Rectoría.

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

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

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

17. Difusión del Protocolo.

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

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

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

ANEXO N° 3

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ABORDAR SITUACIONES RELACIONADAS CON DROGAS Y ALCOHOL

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

2. Estrategias de prevención:
A continuación, se enuncian las actividades que realiza el colegio para informar y capacitar a sus miembros, estudiantes, Padres y Apoderados y Funcionarios a fin de prevenir la presencia de droga, alcohol y otras sustancias ilícitas en el colegio y en general, en toda actividad oficial del mismo.

Estrategias para desarrollar:

- Actividades con los estudiantes en la Asignatura de Orientación, para fomentar los hábitos de vida saludable y prevenir situaciones de consumo de alcohol y drogas.
- Comunicación frecuente con las familias a través de reuniones de curso, talleres de habilidades parentales y entrevistas personales para abordar situaciones de riesgo y fomentar el diálogo como instancia efectiva de prevención.
- Activación de programas de prevención de consumo (SENDA).
- Monitoreo de las actividades de los estudiantes en recreos, salidas pedagógicas y otras instancias de esparcimiento escolar.
- Capacitación a los profesores y personal administrativo del colegio en temas asociados con la detección temprana de conductas de riesgo y prevención.
- El Colegio toma contacto con la red de apoyo local: Municipalidad, OLN, programa SENDA en la comuna, Fiscalía, Carabineros y Policía de Investigaciones.

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

3. Protocolo de actuación:

a. Definiciones:

Para todos los efectos del presente protocolo se entenderá como:

a.1 Droga: “cualquier sustancia que, al interior de un organismo viviente, puede modificar su percepción, estado de ánimo, cognición, conducta o funciones motoras”. Incluye el alcohol, el tabaco y los solventes; excluye las sustancias medicinales sin efectos psicoactivos.

a.2 De acuerdo a lo establecido por el artículo 4° de la Ley N° 20.000 de drogas, comete el delito de micro tráfico: “El que, sin la competente autorización posea, transporte, guarde o porte consigo pequeñas cantidades de sustancias o drogas estupefacientes o sicotrópicas, productoras de dependencia física o síquica, o de materias primas que sirvan para obtenerlos, sea que se trate de los indicadas en los incisos primero o segundo del artículo 1º, será castigado con presidio menor en sus grados medio a máximo y multa de diez a cuarenta unidades tributarias mensuales, a menos que justifique que están destinadas a la atención de un tratamiento médico o a su uso o consumo personal exclusivo y próximo en el tiempo.

En igual pena incurrirá el que adquiera, transfiera, suministre o facilite a cualquier título pequeñas cantidades de estas sustancias, drogas o materias primas, con el objetivo de que sean consumidas o utilizadas por otro".

b. Acciones que se consideran dentro de este protocolo:

b.1 Consumo de drogas o alcohol en dependencias del colegio o en actividades formativas o recreativas organizadas y realizadas por el colegio (salidas pedagógicas, campeonatos, ceremonias, convivencias, etc.).
b.2 Porte de drogas o alcohol.
b.3 Distribución o tráfico: Existe tráfico de drogas ilícitas no sólo cuando alguien la vende o comercializa, también se considera tráfico cuando:
- Se distribuya, regale o permute (se cambie por otra cosa).
- Guarde o lleva consigo drogas y no hay justificación razonable para su porte (tratamiento médico permanente o transitorio).

c. Ámbito de aplicación del presente Protocolo:

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

c.1 Estudiante consume alcohol o consume, porta o prepara drogas en el colegio o fuera de éste, en el marco de una actividad institucional oficial (deportes, artes, ceremonia, representación estudiantil, convivencias u otra).

c.2 Estudiante con signos de consumo fuera del colegio, que se incorpora a una actividad oficial del colegio (inicio de la jornada o inicio de una actividad complementaria oficial).

c.3 Tráfico, microtráfico o porte fuera del ámbito del consumo personal del estudiante, al interior del colegio o en una actividad oficial del colegio.

c.4 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por un funcionario del colegio.

c.5 Consumo, porte, tráfico o microtráfico de drogas y porte o consumo de alcohol u otras sustancias por parte de un apoderado en el colegio o en actividades institucionales oficiales.

d. Situación del estudiante en tratamiento con fármacos:

Los funcionarios del colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito por el apoderado, el Encargado de Enfermería podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente, que se debe adjuntar. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas o viajes de estudio.

En caso de condiciones de salud de base que requieran la ingesta de medicamentos o la realización de procedimientos durante la jornada escolar de manera permanente, se exigirá al apoderado la actualización del diagnóstico y certificados médicos actualizados, al menos una vez al año.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectarse algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la encargada de enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

En caso de condiciones de salud de base que requieran la ingesta de medicamentos o la realización de procedimientos durante la jornada escolar de manera permanente, se exigirá al apoderado la actualización del diagnóstico y certificados médicos actualizados, al menos una vez al año.

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

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

e.1 Responsables: Será el Equipo de Convivencia Escolar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, quienes establecerán el Plan Anual de prevención que contempla la activación de estrategias e instancias de capacitación a fin de informar a la comunidad sobre los riesgos que implica la adicción a las drogas y abordar las situaciones en caso que ocurran de manera de consolidar una cultura institucional preventiva y libre de drogas y alcohol. Dentro de estas iniciativas están la participación en campañas de prevención, actividades de formación del carácter y otras promovidas por la autoridad.

e.2 Medidas formativas: El colegio podrá activar medidas de apoyo psicosocial y pedagógico tales como:

- Apoyo del equipo de convivencia escolar.
- Evaluación de posible eximición del deber de asistir al colegio por un tiempo prudente.
- Recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otras.
- También se evaluará, junto a los padres y apoderados la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, de la red de apoyo de la comuna u otras.

e.3 Mecanismos de apoyo a activar en casos de consumo y porte y las medidas destinadas a garantizar el derecho a acceder a las prestaciones de salud y psicosociales. Estas medidas serán acordadas con la familia, y el colegio prestará la asesoría a través del equipo de apoyo.

e.4 Medidas y forma de comunicación con los apoderados:

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

- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con especialistas, tanto del colegio como externos, para definir medidas de apoyo pedagógico y psicosocial si corresponde.
- Entrevistas de seguimiento y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o

más de las acciones que se describen en el cuadro precedente serán informados por los responsables del protocolo para su intervención.

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

- Teléfono del apoderado informado al colegio, respaldando la información a través de la agenda escolar o mail, si fuese necesario.
- Mail institucional.

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

e.5 La obligación de resguardar la intimidad e identidad de los estudiantes involucrados.

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

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

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

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

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

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

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

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El estudiante que es sorprendido en el colegio portando, consumiendo y/o preparando drogas para su consumo, o que se encuentre con hálito alcohólico, en estado de ebriedad o drogado, deberá permanecer en el colegio hasta ser retirado personalmente por el apoderado. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio. 2. Si el hecho ocurre en alguna actividad del colegio fuera del recinto, se informará al Encargado de Convivencia Escolar vía teléfono quien informará al padre o apoderado la situación y solicitará gestionar el retiro del alumno de dicha actividad. 3. Si el apoderado no puede retirarlo en un tiempo razonable y hay un evidente compromiso de la salud del estudiante, el profesor solicitará al Encargado de Convivencia Escolar la autorización para devolverlo al colegio o trasladarlo al centro asistencial más cercano acompañado de un adulto autorizado para participar de la actividad oficial, informando de ello al apoderado y solicitándole su presencia en dicho lugar. Podrá, asimismo, si no hay un compromiso mayor de la salud, mantenerlo en la actividad bajo su vigilancia, informando de ello al Coordinador de ciclo, quien informará al apoderado de esta situación. 4. De vuelta al colegio, el profesor a cargo informará a Encargado de Convivencia la situación quien citará al apoderado para informar la activación del presente protocolo y la aplicación de lo establecido en el RIE. 5. Se registra en la hoja de vida del estudiante la activación del protocolo. 6. Se registra en el Registro de Salida el retiro del alumno, si procede. 7. Se procurará en todo momento resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que se encuentre acompañado de un adulto funcionario del colegio o su apoderado, evitando su sobreexposición. 8. Una vez analizada la situación y existiendo indicios de posible micro tráfico asociado al consumo, el Rector del colegio hará la denuncia correspondiente.	Cualquier miembro del colegio; en caso de que sea un estudiante, deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar quien activará el protocolo. En caso de tratarse de una actividad fuera del colegio, el Profesor a Cargo deberá informar al Encargado de Convivencia Escolar. Denuncia: Encargado de Convivencia Escolar.	Al tomar conocimiento del hecho. Denuncia: si existe sospecha o evidencia que junto con el consumo hay micro tráfico, se procederá a realizar la denuncia correspondiente dentro del plazo de 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE 1. El Encargado de convivencia escolar, **citará al apoderado del estudiante** para informarle la situación, la activación del procedimiento de faltas muy graves al RIE, si procede y dará aviso de las acciones a seguir. 2. Se procederá a realizar entrevistas al estudiante y testigos, si se considera necesario, para recabar mayor información, procurando en todo momento resguardar la intimidad e identidad y la confidencialidad de la información. 3. Tratándose sólo de un caso aislado de consumo, el Rector determinará la pertinencia de **denunciar la situación al OS7** de Carabineros de Chile, puesto que constituye una falta el consumo de alcohol y drogas en inmediaciones y en el colegio.	Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo, profesional de apoyo o cualquier otro docente que se designe / Rector.	**Plazo entrevistas**: Dentro de los 10 días desde que se toma conocimiento del hecho. **Plazo indagación:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. **Plazo resolución medida disciplinaria**: día siguiente hábil al cierre de la indagación. **Plazo para interponer recurso de reconsideración** : 5 días desde que se toma conocimiento de la resolución. **Plazo para resolver reconsideración :** 5 días desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación del Plan de acompañamiento: 2-4 días desde que se toma conocimiento del hecho y mientras sea necesario y hasta el cierre del protocolo. **Plazo de seguimiento**: 2 a 4 semanas desde la activación, salvo necesidad
4. Se analiza situación disciplinaria de acuerdo a lo establecido por el RIE (falta muy grave), el Encargado de Convivencia Escolar informará al estudiante y al apoderado (entrevista personal y el caso de no poder asistir, vía mail) sobre las medidas formativas (apoyo psicosocial y pedagógico) y disciplinarias a aplicar. En dicha entrevista, si procede, se informará al apoderado sobre las instituciones con las que el colegio mantiene contacto a fin de analizar una posible derivación. Asimismo, se informará al apoderado que cuenta con el derecho de solicitar reconsideración de la medida disciplinaria, los plazos para presentar el recurso y su procedimiento. 5. Medidas: Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones: – Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. – Información discrecional y procurando guardar la confidencialidad del asunto y la intimidad del estudiante, a todos sus profesores con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento y apoyo pedagógico. – En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca del dato de contacto del especialista, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 6. En caso que hayan presentado el recurso de reconsideración, el Rector, en el plazo correspondiente, informará al apoderado y alumno sobre la resolución final y el cumplimiento de las medidas disciplinarias si proceden.	Profesor Jefe	

SEGUIMIENTO 1. Durante las siguientes semanas el Profesor jefe, y el Encargado de Convivencia Escolar realizarán un monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante. De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 2. Asimismo, el profesor jefe activará acciones en hora de orientación para abordar temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en menores de edad. 3. De todo lo que se acuerde, se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos con este y con el apoderado y fecha de nueva entrevista para analizar progresos. 5. Durante las siguientes semanas el Profesor Jefe deberá realizar un **monitoreo de las acciones adoptadas y de la situación del estudiante y del curso.** De ello se informará a los apoderados y se dejará constancia en la carpeta del estudiante.		de ampliar según el estado del estudiante.
CIERRE 1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría se procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar / coordinador de ciclo.	10 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO El Profesor Jefe, tutor y/o inspector de ciclo monitorea el progreso del estudiante.	Profesor jefe, inspector de ciclo o tutor.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

b. Estudiante con signos de consumo fuera del colegio.

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

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO.
ACTIVACIÓN 1. Si un estudiante ingresa al colegio con signos evidentes de haber consumido alcohol o drogas, el adulto que evidencie el estado del estudiante deberá brindarle apoyo inicial e informar inmediatamente al Encargado de Convivencia Escolar para que se active el presente protocolo. En caso de que se evidencie esta situación al inicio de la jornada escolar, se procurará dejar al	Encargado de Convivencia Escolar.	Tan pronto se tome conocimiento.

alumno en enfermería o en la oficina del Encargado de Convivencia Escolar para evitar su exposición a la comunidad. 2. El Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe, deberá dejar constancia por escrito de la situación señalando nombre del estudiante, día y hora, situación evidenciada y dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 3. Se solicitará la presencia inmediata del apoderado para el retiro del estudiante. En caso de retiro se deberá dejar constancia en el Registro de Salidas del colegio.		
<u>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</u> 1. Una vez que el apoderado llega al colegio, se le solicitará que indique si el estudiante está en un tratamiento médico que requiera la ingesta de drogas del que no se tiene conocimiento en el colegio. Si es así, se le solicitará entregar los antecedentes al Encargado de Convivencia Escolar para derivarlos a Enfermería. Junto con ello se le expondrá la situación y se le solicitará el retiro del estudiante. 2. Derivación interna al psicólogo en caso que el consumo no sea por prescripción médica. 3. En caso que, de la entrevista con el estudiante y/o el apoderado exista información de un posible hecho constitutivo de delito (micro tráfico, por ejemplo), se procederá a informar a la Rectoría para que realice la denuncia correspondiente. 4. En todo momento se resguardará la intimidad e identidad del estudiante, permitiendo que se encuentre acompañado, preferentemente por su apoderado o por un adulto de la comunidad, de manera de evitar su exposición al resto de la comunidad. 5. Se evitará en todo momento someter al estudiante a un interrogatorio, o indagación inoportuna sobre los hechos, evitando de esta forma vulnerar sus derechos.	Encargado de Convivencia Escolar, Coordinador de Ciclo, profesional de apoyo o cualquier otro docente que se designe / Rector.	Dentro del día en que ocurre el suceso. Dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho. Derivación interna: dentro de los 5 días siguientes a la situación de consumo.
<u>SEGUIMIENTO Y MONITOREO</u> 1. Entrevista con el apoderado: En caso que el consumo no sea por prescripción médica, el Encargado de Convivencia Escolar citará al apoderado para una entrevista en la que se procurará llegar a compromisos de apoyo al estudiante. Se debe dejar constancia por escrito en la carpeta del estudiante, de los acuerdos y fecha de nueva entrevista para analizar progresos.	Encargado de Convivencia Escolar, profesional de apoyo, Coordinador de Ciclo o cualquier otro docente que se designe.	Plazo para la entrevista: dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se tomó conocimiento del hecho. Plazo activación Plan de

2. **Medidas formativas de apoyo, pedagógicas y psicosociales que proporcionará el colegio.** Junto con ello se deberán activar e informar al apoderado, alguna de las siguientes acciones. • Plan de acompañamiento y apoyo especializado al estudiante y al curso, según necesidad. (apoyo psicosociales y académicos). • Informar procurando guardar la confidencialidad del asunto, a todos los profesores del estudiante, con la finalidad de activar estrategias de acompañamiento. • Sugerir a los apoderados, las **derivaciones a instituciones especializadas** con las que tenga contacto el colegio. En caso que el apoderado opte por una derivación externa, deberá informar al colegio acerca de los datos de contacto del especialista o centro, acciones de seguimiento, registro y trabajo en red, con las instituciones de derivación. 3. De todo lo que se acuerde se entregará la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. Durante las siguientes semanas el Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe, deberá realizar un **monitoreo de las acciones adoptadas** y de la situación del estudiante. De ello se **informará a los apoderados** y se dejará constancia en la carpeta del estudiante. 5. Asimismo, el profesor jefe activará **acciones en Asignatura de orientación** para abordar, con todo el grupo curso, temáticas relacionadas con consumo de drogas y alcohol en adolescentes.		acompañamiento seguimiento: 2 a 4 días hábiles desde activación, salvo necesidad de ampliar dicho plazo según estado del estudiante.
<u>CIERRE</u> 1. Verificado el progreso del estudiante y la ausencia de nuevas situaciones de consumo, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante. 2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo)
<u>MONITOREO POST PROTOCOLO</u> El profesor Jefe, tutor y/o inspector de ciclo monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe, tutor y/o Inspector del ciclo.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

c. Tráfico, micro tráfico o porte, fuera del ámbito del consumo personal

c.1 Al interior del colegio.

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

Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de aplicar medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas. Si se han resuelto medidas disciplinarias se informará al apoderado sobre su derecho a solicitar la reconsideración, forma en que debe presentar el recurso, plazo para recurrir y el plazo que tiene el colegio para resolver el recurso 3. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 4. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento y registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 5. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 6. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante la continuidad de su proceso escolar.	apoyo, Coordinador de Ciclo o cualquier otro docente que se designe.	**resolución y 2° citación al apoderado:** Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. **Plazo presentación reconsideración**; dentro de los 5 días hábiles desde que se notifica la medida; **Plazo para resolver la reconsideración**; 5 días hábiles desde que se recibe el recurso. **Plazo activación del Plan de acompañamiento (pedagógico, psicosocial u otro)**: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<u>CIERRE</u> 1. Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o micro tráfico, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 2. De todo lo realizado se dejará constancia escrita y referencia en la hoja de vida del estudiante.	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días hábiles. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar. (fase monitoreo post protocolo).
MONITOREO POST PROTOCOLO El Profesor Jefe, tutor y/o inspector de ciclo monitorea el progreso del estudiante.	El Profesor Jefe, tutor y/o inspector de ciclo.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

c.2 Fuera del Colegio, en el marco de una actividad oficial.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. El profesor responsable de dicha actividad, deberá comunicar la situación acontecida de forma inmediata al Encargado de Convivencia Escolar, para que se deje registro interno del hecho. 2. Se deberá **informar de inmediato al apoderado**, vía telefónica y correo electrónico con la finalidad de solicitar su presencia en el lugar. 3. En caso de que la actividad escolar se lleve a cabo fuera de la Región de Valparaíso, como por ejemplo el Viaje de Estudios, el estudiante será enviado de regreso en compañía de un adulto responsable con cargo al apoderado, para dar continuidad al presente protocolo (Ref. Reglamento para Viaje de Estudios). 4. Se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar, se procederá a la custodia de la evidencia hasta su llegada. Nadie puede manipular, esconder, guardar o transportar droga si se encuentra presente, debiendo esperar la llegada de la Policía. En caso de drogas recetadas por un facultativo, se debe guardar copia de la receta con la posología en Enfermería, al menos una vez al año. 5. En todo momento se procurará resguardar la intimidad e identidad del estudiante permitiendo que este se encuentre acompañado, si es necesario por sus padres o un funcionario del colegio evitando la exposición al resto de la comunidad. Se evitará interrogarlo o indagar de manera inoportuna sobre los hechos, evitando vulnerar sus derechos. 6. Se **informará al apoderado** de la activación del presente Protocolo y se le citará para el día siguiente a	Profesor a cargo de la actividad. Encargado de Convivencia Escolar. Denuncia: Encargado de Convivencia Escolar.	De inmediato y dentro de las 24 horas desde que se tome conocimiento del hecho.

fin de informar las acciones, plazos y medidas que se podrán adoptar en dicho procedimiento. 7. Durante el proceso de investigación judicial, el Colegio se coordinará con la familia y las autoridades con el fin de elaborar un plan de acompañamiento psicosocial y pedagógico al estudiante durante el período de indagación.		
<u>INDAGACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</u> 1. El Encargado de Convivencia Escolar, junto con el Consejo Interno de Convivencia Escolar, con la información recopilada, analizará la procedencia de medidas disciplinarias de acuerdo al RIE. 2. Citación al apoderado, para informar de las medidas resueltas, de su derecho a solicitar la reconsideración, forma y plazos en que se debe presentar el recurso y plazo de la resolución. 3. En caso que la familia decida una derivación externa, se les solicitará mantener la información sobre seguimiento, registro para facilitar el trabajo en red con las instituciones de derivación. 4. Se activarán acciones de prevención con el grupo curso. 5. Se informarán las medidas formativas y de apoyo que se activarán para permitir al estudiante, si procede, la continuidad de su proceso escolar. 6. De todo lo que se acuerde se entregará, por escrito, la información oportuna a las familias, procurando mantener una constante comunicación. 7. Se informará por escrito la resolución del recurso de reconsideración si se hubiese interpuesto.	Encargado de Convivencia Escolar, profesional de apoyo, Coordinador de Ciclo o cualquier otro docente que se designe.	Plazo 2° citación al apoderado (período de indagación): Dentro de los 10 días hábiles siguientes desde que se ha tomado conocimiento del hecho. Plazo de resolución: día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación; Plazo de resolución de la reconsideración: 5 días hábiles desde que se toma conocimiento del recurso. Plazo de activación de Plan de acompañamiento: 2 a 4 días hábiles desde que se toma conocimiento del hecho, salvo necesidad de ampliar según estado del estudiante.
<u>CIERRE</u> Verificado el proceso judicial del estudiante, si lo hubo o, el cumplimiento de medidas	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días hábiles. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

alternativas, y en ausencia de nueva evidencia de tráfico o microtráfico, el Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).		(Fase monitoreo post protocolo).
MONITOREO POST PROTOCOLO El Profesor Jefe, tutor y/o inspector de ciclo monitorea el progreso del estudiante.	Profesor Jefe, tutor y/o inspector de ciclo.	30-60 días. Sin perjuicio de que el seguimiento pueda continuar.

5. Consumo por un funcionario del Colegio.

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

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

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

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

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

7. Difusión del Protocolo.

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

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

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

ANEXO N° 4

PROTOCOLO DE ACCIDENTE ESCOLAR

OBJETIVO:

Determinar el procedimiento de acción en caso de accidente escolar y la realización de las acciones complementarias a fin de entregar una atención oportuna, segura y eficaz.

1. **Responsable del protocolo:** Encargada de Enfermería.

2. **Definiciones:** Para efectos del presente Protocolo se entenderá como:
   a. Accidente Escolar**:** Toda lesión que un párvulo o estudiante sufra con ocasión o a causa de sus estudios. También se considera tal el accidente de trayecto desde y hacia el establecimiento educacional.
   Para los efectos de este Protocolo se considera accidente todo suceso imprevisto, repentino y fortuito, causado por medios externos, que afecte el organismo del estudiante, provocando lesiones que se manifiestan por heridas visibles o contusiones internas.

   b. Enfermedad**:** Para los efectos de este protocolo se considerará enfermedad toda aquella sintomatología de salud que provoque malestar y/o una condición de salud que impida el normal desarrollo de las actividades del estudiante durante la jornada escolar.

3. **Seguro Escolar:** La Ley N° 16.744, Art.3°, dispone que estarán protegidos todos los estudiantes de establecimientos fiscales o particulares por los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios, o en la realización de su práctica profesional.

   En caso de accidente escolar, todos los estudiantes, tanto de la educación parvularia, básica y media están afectos al Seguro Escolar desde el instante en que se matriculen en el colegio.

   Para los alumnos cuyos padres hayan contratado un seguro escolar con una clínica privada de salud, se estará a dicho contrato, el que deberá ser informado al colegio al inicio del año escolar.

4. **Tipos de accidentes escolares:** Según su clasificación, los accidentes requieren diferentes tipos de atención, equipamiento, infraestructura para superarlos y capacitación de quien presta el auxilio.

Clasificación de Accidentes según gravedad y procedimiento.

Los accidentes según la naturaleza de las lesiones y compromiso de los diferentes sistemas del cuerpo que afecten, se clasifican en:

a. Leves: (accidente o sintomatología leve)

   Comprometen piel, tejido celular subcutáneo, contusiones menores, torceduras, erosiones y heridas superficiales que sólo requieren curaciones simples o inmovilizaciones con vendaje. También se consideran en esta categoría el malestar físico leve tales como: cefalea, dolor abdominal, entre otros que sólo requieren atención en Enfermería y luego derivación a su sala de clases.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología leve:

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACCIDENTE/SINTOMATOLOGÍA LEVE El alumno que presente accidente o sintomatología leve, podrá acudir a Enfermería, previa autorización del profesor o funcionario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecte o tome conocimiento.	Inmediato
ACTIVACIÓN 1. Ingreso, atención y evaluación en Enfermería. Se realiza control de signos, se revisa ficha de salud del alumno y se evalúa la gravedad del accidente (requiere derivación a centro asistencial, retiro a casa o vuelta a la sala de clases) y necesidad de traslado a Centro asistencial o atención en la Enfermería. 2. En educación parvularia, el estudiante será acompañado por un adulto responsable (asistente de aula, docente, otros).	Encargada de Enfermería.	Inmediato
SITUACIÓN QUE NO REQUIERE TRASLADO 1. Se realiza por encargada de Enfermería atención requerida según caso específico. Si es necesario, dejarlo en reposo momentáneo, no más de 15 minutos. 2. Comunicación con el apoderado del estudiante para informar situación de salud a través de la agenda y contacto telefónico y respaldo por mail. 3. Luego del reposo o atención, el estudiante es derivado a la sala de clases con una notificación por parte de la encargada de Enfermería 4. Si procede retiro del alumno, la encargada informará a portería el retiro y solicitará que quede registrado en el Registro de Salidas. 5. Asimismo, informará al Profesor Jefe, el retiro del alumno. 6. Si existe autorización para administrar medicamentos y se requiere en este caso (por ejemplo, enfermedad crónica), la Encargada de la Enfermería procederá a administrarlo e informar de ello al apoderado vía mail. 7. Si se estima que el alumno está en condiciones de regresar a su clase, se emitirá el comprobante de atención (agenda o pase), que deberá exhibir a su profesor al regreso a clases. 8. La atención se registra en la Bitácora de Enfermería y se registra en la hoja de vida del estudiante. En el caso del Ciclo Parvulario y Básico, además, se envía registro de atención al apoderado por agenda.	Encargada de Enfermería.	Inmediato

b. Accidente o sintomatología moderada:

Compromete planos más profundos de la piel, llegando a la cara superficial músculos o ligamentos. Se trata de heridas y contusiones cráneo faciales, heridas que requieren sutura, contusiones con hematomas intramusculares, desgarros, esguinces que requieren valoración radiológica, politraumatismos, quemaduras extensas pero superficiales, Traumatismo encéfalo craneano (TEC) simples, entre otros.

En cuanto a sintomatología corresponde a situaciones de compromiso del estado general moderado: dolor abdominal acompañado de vómitos o diarrea, estado febril, entre otros; y párvulos o estudiantes que consultan por segunda vez.

Protocolo de atención frente a accidentes o sintomatología moderada

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE MODERADO 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología moderada y lo acompañará o solicitará a otro adulto que lo acompañe a la Enfermería o llamará a la Encargada si fuese necesario.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta.	Inmediato.
2. Atención in situ o Ingreso, atención y evaluación en Enfermería Se realiza el control de salud inicial y la evaluación de la gravedad del accidente y necesidad de traslado a Centro Asistencial o atención en el mismo Colegio en la Enfermería. 3. TRASLADO: Si se requiere traslado se informará de inmediato (teléfono y mail) al apoderado señalando el lugar de atención y la necesidad de su presencia. El estudiante será acompañado por la Encargada de la Enfermería y otro funcionario del colegio. Si no se puede contactar al apoderado, el colegio trasladará al estudiante al centro asistencial más cercano u Hospital Naval. 4. Si procede el retiro del alumno, deberá quedar registrado en el Registro de Salidas. 5. Registro de atención en ficha de Enfermería y emisión del comprobante de atención. 6. Notificación telefónica y mail al apoderado.	Encargada de Enfermería.	Inmediato.
RETORNO A LA SALA DE CLASES **En caso que, de la evaluación se concluya que el alumno puede esperar al término de la jornada:** - Entrega del comprobante de atención al estudiante para que se lo entregue al Profesor en aula y derivación a la sala de clases. - Registro en la Bitácora de Enfermería y en la hoja de vida del estudiante. - Información al apoderado por teléfono y vía mail.	Encargada de Enfermería.	Mismo día de la atención.

SEGUIMIENTO 1. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuere necesario por parte del Profesor Jefe. 2. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario. 3. Si se informa que el alumno deberá faltar algunos días al colegio como consecuencia del accidente o enfermedad, se activan las medidas de apoyo académico y psicosocial si son requeridas. 4. Se informa a la Coordinación de Ciclo y Académica correspondiente, quienes junto con el Profesor Jefe deberán activar las medidas de apoyo pedagógico.	Profesor Jefe/Coordinación de Ciclo y Académica para el plan de apoyo.	Mismo día y siguientes al accidente.

c. Accidente o sintomatología grave.

Afectan el funcionamiento de sistemas vitales o conllevan la posibilidad de generar secuelas funcionales. Caen dentro de este grupo los traumatismos encéfalo craneanos (TEC) complicados, con compromiso de conciencia, heridas profundas con compromiso extenso de los planos musculares y/o vasos sanguíneos importantes, politraumatismos severos, luxaciones, fracturas expuestas, fracturas de cráneo y cervicales entre otros. Requieren urgente evaluación y tratamiento médico especializado.

Respecto de la sintomatología es el compromiso del estado general severo, signos y síntomas agudos que requieren evaluación médica.

Protocolo accidente o sintomatología grave.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN ACCIDENTE GRAVE 1. Cualquier miembro de la comunidad educativa debe acoger al párvulo o estudiante si detecta situación de accidente o sintomatología grave y solicitar presencia de la Encargada de Enfermería en el lugar.	Cualquier miembro de la comunidad educativa que detecta.	Inmediato.
2. Encargada de Enfermería acude al lugar; chequeo de signos vitales.	Encargada de Enfermería.	Inmediato.
TRASLADO 1. En caso de traslado a Enfermería, se realiza de acuerdo a indicaciones de la Encargada de Enfermería. **Si la situación requiere de traslado**, por situación grave o de emergencia: Encargada de Enfermería revisa la ficha del estudiante o párvulo para ver si hay alguna prescripción de traslado específico e informa al apoderado sobre el traslado, solicitando su presencia en el centro asistencial, mientras el estudiante permanece en la Enfermería hasta la llegada	Encargada de Enfermería.	Inmediato.

de la ambulancia o apoderado, en caso que decida llevarlo el mismo. En caso que el apoderado decida transportar a su pupilo de forma personal al centro de salud, quedará consignado en registro de salidas por el funcionario encargado, siendo de su exclusiva responsabilidad la salud del estudiante y el procedimiento a seguir en el centro de salud. Se le entregará copia del formulario de accidentes escolares para ser presentado en el centro asistencial. Si del análisis realizado por la Encargada de Enfermería se desprende una situación crítica de salud, se debe llamar una ambulancia de inmediato para el traslado del estudiante/a. Sólo en caso que la ambulancia no llegue en un tiempo prudente o se informe la imposibilidad de atención, y la situación lo haga imprescindible (riesgo vital), se debe trasladar de inmediato al estudiante accidentado a la Posta de Urgencia u Hospital más cercano al colegio debiéndose adoptar todas las medidas preventivas cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC.). 2. Encargada de Enfermería deja registro en la Bitácora de Enfermería y en la hoja de vida del estudiante. Si los padres no pueden retirar al estudiante, el Colegio coordinará en conjunto con el apoderado el traslado al centro asistencial más cercano y la forma de realizarlo. 3. Se registra la salida en el Registro de Salidas del colegio.		
<u>SEGUIMIENTO</u> 1. Registro en la hoja de vida del estudiante. Si la situación es en recreo esta acción quedará a cargo del Inspector de Ciclo correspondiente. 2. Evaluar medidas de apoyo pedagógico para el párvulo o estudiante si fuera necesario 3. Seguimiento telefónico posterior del estado del estudiante y registro de ser necesario.	Encargada de Enfermería. Coordinación de Ciclo y Académica/Profesor Jefe.	Mismo día o al día siguiente. Seguimiento; dentro de los días siguientes al evento y en la medida de la necesidad.

d. Emergencias relacionadas con la salud de los estudiantes.

Se consideran tales las situaciones de salud que revisten riesgo de muerte inminente para la persona. Se incluyen paro cardiorrespiratorio, Traumatismo encefalocraneano (TEC) abiertos o con pérdida de conciencia, shock eléctrico, heridas con compromiso de vasos sanguíneos importantes y hemorragia profusa, obstrucción vía aérea, politraumatismos severos, reacción alérgica grave entre otros. Requieren de rápida intervención de un equipo médico dotado de elementos necesarios para estabilizar a la persona y traslado a un centro asistencial en ambulancia.

El procedimiento para este tipo de accidente será:

- Realizar evaluación primaria de la situación y cuidados paliativos.
- El colegio informa a los apoderados y genera certificado de accidente escolar.
- Traslado al Centro Asistencial más cercano, acompañado en todo momento por la Encargada de Enfermería del colegio.

En caso de no ubicar a los apoderados:
La Encargada de la Enfermería trasladará al alumno al Hospital Naval, siendo acompañado de un funcionario del colegio.

5. Otras disposiciones relacionadas con la salud y protección de nuestros alumnos.

a. Procedimiento en caso de accidente de trayecto.

Estos se originan fuera del Colegio, ya sea en el trayecto desde el hogar al colegio o viceversa. En este caso el apoderado debe asistir al centro de urgencia que corresponda (público en caso se seguro escolar estatal, centro que corresponda al seguro escolar privado), presentando cédula de identidad y explicando la situación. Se acreditará el accidente de trayecto directo, por medio del Parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente fehaciente.

b. De la administración de medicamentos en el colegio:

Los funcionarios del colegio no están autorizados para administrar medicamentos ni realizar procedimientos. En casos excepcionales, como, riesgo vital y/o enfermedades crónicas, y previa autorización por escrito del apoderado, el Encargado de Enfermería podrá administrar medicamentos o realizar procedimientos según la indicación del especialista tratante, señalada en el certificado médico correspondiente, que se debe adjuntar. Esta autorización podrá extenderse al profesor encargado en salidas pedagógicas o viajes de estudio.

En caso de condiciones de salud de base que requieran la ingesta de medicamentos o la realización de procedimientos durante la jornada escolar de manera permanente, se exigirá al apoderado la actualización del diagnóstico y certificados médicos actualizados, al menos una vez al año.

Los estudiantes que, a consecuencia de una enfermedad crónica, tratamiento médico o equivalente deban ingerir o inyectarse algún medicamento, por prescripción médica durante la jornada, deberán hacerlo en la Enfermería del colegio.

Para ello, el apoderado informará al inicio del año escolar esta situación, si es crónica. Si es transitoria, se solicitará al apoderado que entregue a la Encargada de Enfermería el certificado médico en que conste tanto la posología como la duración de dicho tratamiento

junto con la autorización expresa para que su hijo/a realice en dicha dependencia el procedimiento correspondiente.

Será de responsabilidad exclusiva del apoderado el completar la ficha de salud en la Plataforma Schoolnet con toda la información referida a la condición de salud de su hijo o pupilo, al inicio de cada año escolar.

6. **Procedimientos autorizados en caso de accidente:**

Los procedimientos autorizados son la inmovilización en caso de fracturas o esguinces y aplicar "confrontaciones" en caso de cortes profundos que contengan la urgencia hasta que se realice el traslado hasta el centro de salud respectivo.

a. De la obligación de comunicar a los padres o apoderados de la ocurrencia del accidente para lo cual será necesario que el colegio mantenga un registro con sus datos de contacto y la identificación del encargado de realizar dicha notificación.
b. Es obligación del apoderado mantener actualizados todos los datos personales y teléfonos de emergencia, en consecuencia, los avisos relacionados con asuntos de salud del estudiante serán informados al apoderado al mail y teléfono oficial registrado en el colegio. La información será entregada por la Encargada de la Enfermería o secretaria del colegio, de acuerdo a lo descrito en el protocolo correspondiente.

7. **De la identificación del centro asistencial de salud más cercano y redes de atención especializada para casos de mayor gravedad:**

En casos que se requiera traslado a centro asistencial, el Colegio derivará al Hospital Naval.

Si el estudiante tuviese un accidente que implique riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente y se activará la atención de acuerdo a la Ley N° 19.650 de Urgencias.

8. **La oportunidad en que la encargada de la Enfermería levantará el acta del seguro escolar para que el estudiante sea beneficiario de dicha atención:**

Cuando corresponda, según sea el caso, se activará el acta del seguro escolar apenas sea derivado el párvulo o estudiante a Enfermería y se requiera según la gravedad del accidente o enfermedad, la atención del estudiante en un centro asistencial.

9. **De la Ficha de Salud del estudiante:**

El apoderado, al momento de matricular al párvulo y el estudiante en el colegio deberá, junto con la suscripción del contrato de prestación de servicios educacionales, declarar fielmente todos los antecedentes médicos relativos a la salud del párvulo o estudiante, completando la **ficha de matrícula y de salud** disponible en Schoolnet, incluyendo los números de contacto, y los datos del seguro privado de atención que tenga el estudiante y en caso que corresponda, la información del centro asistencial al que debe ser derivado en caso de necesidad. Esta ficha deberá actualizarse anualmente y en todo momento en que varíe la condición de salud del estudiante.

10. **Recomendaciones básicas para quien se encuentre con el accidentado y ante cualquier tipo de accidente.**

- Mantener la calma y un ambiente de serenidad para colaborar y tranquilizar al accidentado.
- Solicitar apoyo a encargada de Enfermería.
- No levantar al estudiante en caso de pérdida de conocimiento o caída de altura.

- Todo golpe en la cabeza será considerado como de requerimiento de atención especializada y deberá derivarse al servicio médico.
- Encargada de Enfermería, informa telefónicamente a los apoderados, y el estudiante permanece en Enfermería hasta ser retirado por su apoderado. El envío de la información se respalda con un mail al apoderado.

11. Atención de accidentes de funcionarios del establecimiento.

- Ante un accidente ocurrido en el trabajo, la Dirección del establecimiento, debe ser informada a la brevedad.
- En el caso de accidente de un funcionario en el trayecto al lugar de trabajo, éste debe dejar constancia en Carabineros, informar al colegio y solicitar que el encargado de Recursos Humanos envíe el formulario de Accidente del Trabajo a la Mutual de Seguridad para su atención.
- Si el accidente se produce en el lugar de trabajo será necesario evaluar la situación y si requiere atención urgente acudirá en compañía de otro funcionario a la Mutual de Seguridad.
- El encargado de Recursos Humanos se hará cargo del envío del formulario de accidente debidamente firmado.
- Si el accidente es de menor gravedad, el funcionario, acudirá si es necesario acompañado por un funcionario del colegio, para su evaluación y atención al centro de la Mutual de Seguridad con el formulario de accidente debidamente firmado.
- Una vez recibida la atención médica, la persona que sufrió el accidente, deberá informar al Departamento de Recursos Humanos su condición de salud. En caso de licencia médica debe proceder como se indica en el apartado de Licencias médicas.

12. Difusión del Protocolo:

Responsables de dar a conocer a la comunidad el presente Protocolo:

- Profesor Jefe, a los apoderados en las reuniones de curso.
- Profesor Jefe a los estudiantes en las clases de orientación y/o Consejo de Curso.
- La Gerencia a los docentes y equipo directivo en consejo de profesores u otros.
- La Gerencia al resto de los funcionarios en talleres previstos por el encargado de Seguridad del Colegio.

ANEXO N° 5

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Objetivo:

Regular las salidas pedagógicas a terreno que se realizarán en el transcurso de la formación de los estudiantes del Colegio Capellán Pascal.

Alcance del protocolo:

Aplica a todas las actividades consideradas salidas pedagógicas -formativas, las que incluyen salidas académicas, culturales, deportivas y en general, aquellas en que los estudiantes realicen actividades oficiales del colegio fuera del recinto escolar y que hayan sido previamente organizadas como parte de una planificación curricular o formativa.

1. De las salidas pedagógicas.

Toda salida pedagógica es considerada una actividad de extensión curricular, por lo que debe estar vinculada con los objetivos y/o contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio.

Estas salidas podrán tener una duración de horas o jornada completa.

a. De la solicitud.

Cualquier profesor, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá proponer a su Jefe de Departamento un calendario de salidas pedagógicas programadas para el año escolar, completando la solicitud de salida pedagógica (Apéndice N° 1).

Si se trata de una oportunidad de aprendizaje que no fue planificada previamente, será evaluada por Coordinador Académico correspondiente.

Una vez aprobada la planificación anual de salidas pedagógicas, Extensión deberá completar la Declaración Jurada de la SECREDUC para salidas pedagógicas que contempla a lo menos la siguiente información:

- Individualización del profesor encargado;
- Individualización de los profesores acompañantes (si procede);
- Individualización de los apoderados acompañante/s (si procede);
- Curso que realizará la salida pedagógica;
- Día, horario de salida y llegada;
- Lugar y ubicación de la visita;
- Medidas de seguridad que se adoptarán;
- Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área;
- Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.
- Medio de transporte a utilizar.

Este formulario y los demás antecedentes que se requieran serán entregados a Encargado de Extensión con, a lo menos, 15 días corridos de anticipación a la fecha programada para

la salida, quién lo remitirá a la Rectoría, para diligenciar la autorización de la Dirección Provincial de Educación, mediante un oficio formal, para su respectiva **aprobación.**

El profesor a cargo de la salida pedagógica deberá dejar resguardados los cursos que quedarán sin su atención, ya sea con guías, trabajos o ejercicios del texto de estudio para que el profesor designado por la Coordinación de Ciclo para el reemplazo, proceda a realizar las actividades programadas. Para ello deberá entregar este material a su Jefe de Departamento con al menos 5 días de anticipación.

Asimismo, deberá dejar actividades para que desarrollen aquellos estudiantes del curso que sale y que deban permanecer en el colegio.

b. Número de adultos responsables de la actividad.

Para realizar una salida pedagógica formativa se deberá contar con un número de adultos suficientes para garantizar el resguardo efectivo de la seguridad de los estudiantes.

- En educación parvularia y primer ciclo básico la proporción es de 1 adulto cada 6-8 estudiantes.
- En segundo ciclo básico y Educación Media 1 adulto cada 20 estudiantes.

c. Autorización del apoderado:

El profesor a cargo de la salida enviará un documento de autorización de salida al apoderado, el que deberá firmar y devolver al colegio. El profesor recopila las autorizaciones y las entrega a la Coordinación de Ciclo. Los estudiantes que no presenten los **permisos firmados no podrán participar de la salida fijada para ese día** y deberán permanecer en el colegio cumpliendo su horario normal desarrollando actividades académicas bajo la supervisión de otro docente, o personal a cargo que designe la Coordinación de Ciclo.

En la solicitud de autorización se debe indicar al apoderado la necesidad de enviar bloqueador solar, una colación y agua para su hijo/a, de ser necesario. Asimismo, si el estudiante requiere la ingesta de algún medicamento o la realización de un procedimiento que necesariamente deba realizarse dentro del tiempo de la actividad, deberá informarlo y adjuntar a esta autorización, el certificado médico correspondiente.

El día de la salida pedagógica, el profesor a cargo deberá revisar las autorizaciones de los apoderados. Si algún estudiante no cuenta con ella, deberá quedarse en el colegio.

d. Traslado.

Las salidas pedagógicas que impliquen el traslado de los estudiantes con un vehículo, deberán salir del colegio y regresar al mismo lugar. Antes de la salida, Inspectoría deberá verificar las condiciones de seguridad del transporte, por ejemplo: licencia de conducir al día del chofer, permiso de circulación, póliza y seguros pertinentes, extintor, botiquín y toda otra medida que resguarde la integridad de los estudiantes.

e. Medidas de Seguridad.

Con la finalidad de resguardar la seguridad de los estudiantes, se adoptarán las siguientes medidas:

El profesor encargado deberá recopilar información y elaborar una “Carpeta de Salida Pedagógica” con los siguientes documentos:

- Listado de autorizaciones.
- Ficha de salida (Apéndice 2).
- Listado de las estudiantes participantes (Apéndice 3).
- Listado de acompañantes, solo si aplica (Apéndice 4).

A su vez, deberá:

- Adoptar medidas preventivas tales como chequear horarios de funcionamiento del lugar, medidas de seguridad del lugar, potenciales riesgos, etc. de manera de resguardar la seguridad de los estudiantes y el éxito de la actividad.
- Gestionar los permisos en esa institución si fuese necesario.
- Entregar Carpeta de Salida Pedagógica a la Coordinación de Ciclo, quien debe verificar que se consigne la información mínima necesaria.

Para las salidas pedagógicas en el nivel parvulario y Ciclo Básico, al momento de salir, se entregará tarjetas de identificación a cada estudiante, con nombre y número de teléfono celular del adulto responsable que acompaña al grupo. Asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento.

El mismo día de la salida, antes de iniciarla, el profesor encargado de la actividad deberá:

- Dar aviso en Portería del curso, cantidad de alumnos y adultos responsables que asisten a la actividad.
- Llevar la Ficha de salida (Anexo N° 2) y del Listado de los estudiantes participantes (Anexo N° 3).
- Entregar las tarjetas de identificación a cada estudiante (ciclo parvulario y Básica), asimismo, facilitará credenciales con nombre y apellido al personal del establecimiento.

f. Medidas de Seguridad del adulto a cargo:

1. Adoptar las medidas de seguridad necesarias a fin de minimizar los riesgos de accidentes para los estudiantes. Dentro de las medidas de seguridad estarán, a modo de ejemplo, las siguientes:
   - Distribuirlos en grupos a cargo de los adultos responsables.
   - Cada adulto deberá contar con una lista de los estudiantes a su cargo y datos de contacto del profesor encargado y jefes de los otros grupos:
   - En caso que la salida sea de educación parvularia hasta cuarto básico, los estudiantes contarán con una credencial con su nombre completo, nombre del colegio y número de contacto del colegio y del responsable de la salida. Asimismo, los adultos que acompañen, deben contar con una credencial con su nombre y apellido.
   - Se dispondrá de un botiquín básico de emergencia que tenga al menos alcohol, parches, gasa para curaciones básicas y bloqueador solar.
   - El adulto a cargo verificará el uso de cinturón de seguridad antes de partir a la salida y al regreso.
   - Seguros escolares, en caso de accidentes.
2. Pasar lista cada vez que sea necesario. Obligatoriamente al salir del colegio y antes de abandonar el lugar visitado.
3. Prever el horario de regreso, y en caso de sobrepasar el horario de la jornada de clases, informar al colegio para que se envíe la información a los apoderados.
4. Informar a los estudiantes de las “Medidas de seguridad y buen comportamiento en la salida pedagógica”.

g. Normas de buen comportamiento de los estudiantes:

Durante la realización de la salida pedagógica y siendo una actividad oficial del colegio, se aplican las disposiciones del Reglamento Interno Escolar. Por tanto, en el transcurso de la actividad los estudiantes deberán:

- Cumplir en todo momento con las instrucciones de los adultos a cargo.
- Viajar con su cinturón de seguridad puesto y no sacar ninguna parte del cuerpo por las ventanas del bus o medio de transporte.
- Usar uniforme o buzo según lo indique el docente a cargo. Es un requisito previo a la salida.
- Mantener un comportamiento adecuado a las disposiciones disciplinarias del colegio y las reglas del lugar visitado en terreno, sea esta una empresa, museo, granja, predio, área natural u otro, que por sus características deban cumplirse normas específicas, por lo que deberá evitar conductas de riesgo y mal comportamiento, tales como alejarse del grupo, no cumplir con las medidas de seguridad y las condiciones de la visita y otras que sean contrarias al RIE.
- Evitar el uso de aparatos tecnológicos.
- Evitar portar objetos de valor en lugares públicos, que puedan ser objeto de robo. El colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.
- Queda absolutamente prohibido portar o consumir cualquier tipo de droga (como alcohol, tabaco, marihuana u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Queda absolutamente prohibido portar o utilizar armas y/o juguetes que las emulen (como cuchillos, pistolas, armas de fogueo u otras). Quien infrinja esta restricción será sancionado de acuerdo a lo establecido en el RIE.
- Cumplir en todo momento con el reglamento interno del colegio.

Al regreso al colegio y antes de subir al medio de transporte, los adultos a cargo de la salida pedagógica deberán recordar a los estudiantes que traigan de vuelta sus pertenencias personales y que ingresen al colegio hasta completar su jornada escolar o el retiro de los mismos por sus apoderados.

h. Acciones posteriores a la Salida Pedagógica - Formativa:

Una vez finalizada la actividad, el profesor encargado deberá informar a la Coordinación de Ciclo exponiendo el desarrollo de la salida tanto en lo pedagógico formativo como en lo conductual.

Como grupo curso o grupo que participó de la actividad, se deberá realizar una evaluación de la misma.

El profesor de la asignatura implicada en la salida deberá utilizar la información de la salida para complementar sus actividades lectivas, reforzar conocimientos, motivar temas de trabajo, abrir o cerrar unidades de estudio, etc.

i. Situaciones especiales:

Situaciones previas a la salida.

- En caso de situaciones especiales referidas al estado de salud física y/o psíquica del estudiante, el Encargado de Convivencia, junto con la Coordinación de Ciclo y el profesor Jefe, evaluarán previo a la salida, la conveniencia de que participe en la actividad. Para ello se deberá solicitar una entrevista con el apoderado.

- Ante situaciones de medidas disciplinarias vigentes de condicionalidad o no renovación de la matrícula, se analizará la conveniencia de la salida respecto del estudiante. En caso que se decida la permanencia del estudiante en el colegio, se informará previamente al apoderado.
- En casos excepcionales, el estudiante podrá ser incorporado o retirado del lugar de la visita por su apoderado o un adulto responsable, previo conocimiento del docente a cargo. La solicitud de esta incorporación o retiro debe hacerse por escrito antes de la salida. Del retiro por el apoderado deberá quedar constancia en el Registro de salida.
- Frente a situaciones graves de conducta o accidentes, el profesor encargado debe dar aviso al colegio (al Encargado de Convivencia o a Rectoría) y tomar las medidas necesarias para abordar la situación.
- En caso de faltas de mediana gravedad o graves, se procederá conforme a lo descrito en el Reglamento Interno o protocolos específicos, según sea la situación. De regreso al colegio, el profesor a cargo debe dejar registro en la hoja de vida del estudiante en el libro de clases.
- En caso de accidente o enfermedad que requiera la presencia del apoderado o el traslado del estudiante a un Centro Asistencial, se procederá conforme a lo prescrito en el Protocolo de Accidentes.

APÉNDICE 1

SOLICITUD DE SALIDAS PEDAGÓGICAS

Viña del Mar, _____ de_____ del 20___.

Profesor	
Curso	
Lugar	
Dirección	
Día de salida	
Hora de salida	
Hora estimada de llegada	
Adulto y/o apoderado acompañante	
Medio de transporte	
Medidas de seguridad	
Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida, indicando su relación con el cumplimiento de la planificación del área.	
Las actividades específicas a desarrollar y la forma de evaluación.	

APÉNDICE 2

FICHA DE SALIDA

Viña del Mar _____ de_____ del 20___.

Docente a cargo	
Numero contacto docente a cargo	
Tipo de actividad	
Lugar/ dirección	
Fecha	
Hora de salida/llegada	
Medio de transporte	
Adultos acompañantes/ número de contacto	
N° de estudiantes participantes	
Observaciones	

APÉNDICE 3

LISTADO DE ESTUDIANTES PARTICIPANTES EN SALIDA PEDAGÓGICA

Viña del Mar _____ de_____ del 20_____.

Docente a cargo	
Curso estudiantes que salen	
Lugar al que se dirige	
Número de contacto colegio	

Nombre y RUT.	Número de contacto estudiante.	Seguro escolar.	Condición / tratamiento médico especial.	Nombre contacto en caso de emergencia / número.

APÉNDICE 4

LISTADO DE ADULTOS ACOMPAÑANTES SALIDA PEDAGÓGICA

Viña del Mar, _____ de_____ de 20_____

Nombre	Rut.	Número de contacto	Nombre contacto en caso de emergencia / número.

ANEXO Nº 6

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

Objetivo:
Establecer el procedimiento a aplicar en casos de situaciones de violencia física o psicológica que se produzcan en el contexto de actividades escolares entre los miembros de la comunidad, distinguiendo en cada caso, según quienes hayan participado en dichos actos y el contexto de la agresión (presencial/ virtual o a través de medios tecnológicos).

Alcance:
Este protocolo abarca situaciones presenciales y de violencia digital ocurridas en el colegio, en actividades oficiales o que hayan afectado a alguno de sus miembros.

1. Estrategias de Prevención de la violencia escolar.

Objetivo: anticipar situaciones de riesgo de violencia escolar a través de acciones preventivas y formación de los miembros de la comunidad.

a. **Estrategias y medidas de prevención de la violencia escolar**.
El Colegio ha considerado el desarrollo de las siguientes actividades para la prevención de la violencia escolar:

a.1 Sesión de formación inductiva sobre abordaje del conflicto y la violencia escolar, a trabajadores nuevos del colegio.
a.2 Promoción de valores sociales que favorezcan el buen trato entre los estudiantes, a través de las actividades en la Asignatura de Orientación y el Plan de Formación CCP.
a.3 Promoción sobre el buen uso de la tecnología y redes sociales (estudiantes, profesores, apoderados y administrativos).
a.4 Difusión y socialización del **Reglamento Interno Escolar** (RIE) actualizado y sus protocolos asociados.
a.5 Talleres para funcionarios sobre detección temprana de situaciones de riesgo de violencia escolar, tanto presencial como virtual.
a.6 Supervisión permanente en los distintos sectores del colegio, especialmente en canchas, baños, patios, salas de clases durante los periodos de recreo, cambio de hora e inicio y término de la jornada.
a.7 Trabajo con las familias en la prevención de conductas de violencia y desarrollo de habilidades sociales y emocionales, especialmente en el ámbito del uso de la tecnología y redes sociales.
a.8 Resguardo de los estudiantes a través de los procedimientos de ingreso al colegio y retiro al finalizar la jornada escolar.
a.9 Formación de profesionales en el área de la prevención de crisis y la contención emocional.

2. Definiciones (determinadas por la ley y literatura especializada)

a. Convivencia Escolar: La convivencia escolar es el conjunto de las interacciones y relaciones que se producen entre todos los miembros de la comunidad. Incluye también la relación de la comunidad escolar con las organizaciones del entorno en el que se encuentra inserta.

b. **Violencia Escolar:** La violencia escolar es un fenómeno relacional, cultural y multicausal. Se trata de aquellos modos de relación que se caracterizan por el uso ilegítimo de la fuerza y el poder, y que tienen como consecuencia el daño a la otra persona, a nivel físico o psicológico, todo ello en el contexto escolar.
c. **Violencia en las Escuelas:** consiste en aquellos episodios que, si bien pueden verificarse en cualquier espacio relacional, tienen a la escuela como caja de resonancia pues continúan sin resolverse, en la convivencia escolar. La reproducción de modos de convivir basados en la violencia que se encuentran presentes en el entorno cultural o social del establecimiento o de los actores de la comunidad es otro factor que explica su presencia en el contexto escolar.
d. **Maltrato Escolar**: es un tipo de maltrato que se enmarca dentro de un contexto educativo. Para efectos de este modelo, se define como todo tipo de violencia física o psicológica, que no necesariamente se realiza de manera reiterada, cometida a través de cualquier medio, incluso tecnológicos, ejercida por cualquier miembro de la comunidad educativa, en contra de un/a estudiante o párvulo u otro/a integrante de la comunidad educativa.
e. **Acoso Escolar:** se entenderá por acoso escolar toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave, ya sea por medios tecnológicos o cualquier otro medio, tomando en cuenta su edad y condición.
f. **Ciberacoso:** toda acción u omisión constitutiva de agresión u hostigamiento reiterado, realizada fuera o dentro del establecimiento educacional por estudiantes que, en forma individual o colectiva, atenten en contra de otro estudiante, valiéndose para ello de una situación de superioridad o de indefensión del estudiante afectado, que provoque en este último, maltrato, humillación o fundado temor de verse expuesto a un mal de carácter grave por medios tecnológicos, tomando en cuenta su edad y condición.

   El ciberacoso es un tipo especial de violencia escolar que requiere la presencia de los elementos básicos del acoso escolar:

   - Ámbito escolar.
   - Entre estudiantes.
   - Asimetría de poder entre víctimas y agresores.
   - Agresión u hostigamiento intencionado.
   - Reiteración y permanencia en el tiempo.
   - Otros elementos propios del ciberacoso son la utilización de medios tecnológicos, publicidad virtual y la potencialidad de divulgación permanente por la web.

   Si bien el ciberacoso se produce frecuentemente dentro del ámbito del propio colegio y entre sus miembros, esto no es exclusivo por la constante conexión en que se encuentran hoy los jóvenes y la posibilidad de intercambio de información entre éstos y estudiantes de otros establecimientos.

   Algunas manifestaciones de ciberacoso:
   - Publicaciones en redes sociales, uso de información personal sin su consentimiento.
   - Publicación de comentarios, fotos, videos intimidatorios, ofensivos o denigrantes.
   - Trucaje de fotos, adulteración de mensajes, suplantación de identidad a través de medios tecnológicos.

3. Criterios Generales a considerar en el abordaje de las situaciones de violencia escolar.
Tanto en la activación del presente Protocolo como en sus etapas de desarrollo, además de los aspectos mencionados (Etapas, acciones, responsables, plazos), (literales i al iii del Anexo 6 Circular 482) se considerarán los siguientes aspectos:

a. Medidas y Forma de comunicación con los apoderados:
Las medidas que se adopten que involucren a los apoderados son, entre otras:
- Entrevista de información.
- Entrevista para acordar planes de trabajo y acompañamiento al estudiante.
- Entrevista para informar medidas de resguardo al estudiante y medidas formativas, disciplinarias y/o reparatorias.
- Entrevistas con equipo de apoyo para abordar medidas de acompañamiento pedagógico y psicosocial si corresponde.
- Entrevistas de seguimiento (de estado de avance) y cierre.

Los apoderados estarán permanentemente informados de las etapas y acciones de este protocolo. Asimismo, aquellos funcionarios del colegio que deban realizar una o más de las acciones que se describen en este protocolo, serán informados oportunamente por el Encargado de Convivencia Escolar.

La comunicación con los apoderados se realizará a través de los conductos regulares de contacto con las familias, priorizando según necesidad, sentido de urgencia y discrecionalidad de la información. En caso de llamar por teléfono al apoderado, se deberá respaldar la información a través de correo electrónico.

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

b. Las medidas de resguardo dirigidas a los estudiantes afectados consideran las siguientes acciones.

Activación medidas de contención inicial y de apoyo psicosocial y pedagógico tales como apoyo del profesor/a jefe, equipo de convivencia escolar, psicorientación (psicóloga), evaluación de la posibilidad de eximir al estudiante de su asistencia presencial a clases por un tiempo prudente o disminución de la jornada, recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otras.

También se evaluará la conveniencia de la derivación del estudiante a instituciones y organismos competentes, tales como OLN de la comuna y otras. (Literal v Anexo 6 Circular 482).

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

Las medidas a aplicar son las descritas en el Capítulo IX del RIE dentro de las que se pueden aplicar, según necesidad del estudiante (agredido-agresor-testigos) alguna/s de la/s siguiente/s:

c.1 Plan de Seguimiento a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
c.2 Entrevistas con el equipo de apoyo en el marco de una derivación interna.
c.3 Medidas de apoyo al estudiante agredido y seguimiento del proceso de reparación a través del equipo de apoyo.
c.4 Plan de trabajo con las familias (agredido, agresor y en caso de acoso escolar, testigos).

c.5 Derivación externa de los estudiantes para reforzar la labor del equipo de apoyo del colegio.

c.6 Recalendarización de trabajos y diversificación de evaluaciones, confección de carpeta de trabajo, entre otros.

c.7 Medidas formativas para los agresores:

- Diálogo Formativo conducentes a la reflexión personal y la generación de compromisos de cambio a cargo del profesor jefe y equipo de convivencia escolar.
- Realizar trabajos de reparación, que digan relación con la falta cometida y que no afecten la integridad del estudiante.

c.8 Medidas reparatorias a realizar por los agresores:

- Presentación formal de disculpas públicas o en privado, en forma personal o por escrito.
- Acción de reparación decidida por el estudiante agresor.
- Restitución, reparación o cancelación de objeto dañado, perdido, etc.

c.9 Medidas disciplinarias para los agresores:
De acuerdo a lo prescrito por el Reglamento Interno, este tipo de conductas, puede ser considerado como una falta de mediana gravedad o muy grave, según sea el caso.

De acuerdo a ello se podrán aplicar las medidas asociadas a ese tipo de falta, tomando siempre en consideración el debido proceso y los criterios que apliquen para cada estudiante en particular, debiendo notificar de dichas medidas adoptadas conforme al RIE.

c.10 Medidas formativas para terceros (testigos).
Se podrán realizar entrevistas personales o actividades grupales para generar un diálogo reflexivo; para tomar conciencia del daño relacionado con la agresión y el acoso escolar, previniendo situaciones futuras.

Se fomentarán las actividades en la Asignatura de Orientación y Charlas temáticas para informar sobre el tema de la violencia escolar y el impacto en el desarrollo integral de los estudiantes.

d. Procedimiento para cumplir con la obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales o Tribunales de Familia de cualquier hecho que constituya violencia escolar contra un estudiante.

Esta información se entregará a través de correo electrónico o por oficio o carta enviada al Tribunal.

e. Procedimiento para cumplir con la obligación de denunciar.

Cuando existan antecedentes que hagan presumir la existencia de un delito o se tenga conocimiento de hechos constitutivos de delito que afecten a estudiantes del colegio o que hubieren tenido lugar en el colegio, dentro de las 24 horas siguientes al momento en que se toma conocimiento del hecho, El Rector, o quien este designe, realizará la denuncia de acuerdo a las reglas establecidas en la ley.

PROTOCOLOS ESPECÍFICOS

La violencia escolar puede revestir diferentes modalidades. A continuación, se presentan los distintos protocolos de actuación dependiendo de quiénes sean los involucrados.

Protocolos de Violencia Escolar; tipos específicos.

Tipos de violencia escolar.	Sub clasificación de situaciones de violencia escolar.
Violencia entre estudiantes (pares).	**1.** Violencia escolar entre estudiantes (agresiones físicas, psicológicas). **2.** Acoso escolar. a. Acoso escolar presencial. b. Acoso escolar virtual o ciberacoso y mal uso de redes sociales no constitutivos de ciberacoso.
Violencia (maltrato) relación asimétrica.	3. a. Funcionario o apoderado del colegio hacia estudiante. 3. b. Estudiante hacia funcionario o apoderado del colegio.
Violencia entre adultos de la comunidad escolar.	4. a. Entre funcionarios del colegio. 4. b. Violencia de apoderado a funcionario. 4. c. Violencia de funcionario hacia apoderado. 4. d. Violencia entre apoderados en el colegio o en actividad oficial.

1. Violencia Escolar entre pares (agresiones entre estudiantes)

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia (agresiones) entre estudiantes

Etapa y Acciones	Responsable	Plazo
<u>DENUNCIA</u> En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho **violencia entre pares,** podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato
<u>ACTIVACIÓN Y APOYO AL ESTUDIANTE</u> 1. Recibida la denuncia de violencia entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). El adulto que presencia la situación o reciba inicialmente la denuncia o el Encargado de Convivencia Escolar en su	Encargado de Convivencia Escolar / funcionario en la acción de contención, protección inicial/ Encargado de la sala de primeros auxilios.	Inmediata

caso, entregará la contención inicial del estudiante y procurará mantener a resguardo su seguridad y adoptar las primeras acciones de protección necesarias. 2. Si procede se activará de inmediato el Protocolo de Accidente Escolar. 3. Registro en el Registro de salidas si el estudiante debe retirarse del colegio. 4. La Coordinación o Inspectoría del Ciclo, informará a los apoderados inmediatamente, por correo electrónico o teléfono según la gravedad. Se informa también activación del protocolo y pasos a seguir.		
MEDIDAS DE RESGUARDO Se adoptarán las **medidas necesarias para proteger a la víctima o las presuntas víctimas de maltrato entre pares,** tales como separarlo de su presunto agresor(es), con previa información al apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia Escolar	Primer día y durante todo el proceso si es necesario.
DENUNCIA En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves, o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 – 18 años por ejemplo), el Rector, Abogado o el Encargado de Convivencia Escolar presentará la **denuncia,** según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal.	Rector/ Abogado/ Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes testigos. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados de los estudiantes involucrados. - Durante esta etapa se podrá llamar a las partes a **mediación u otra estrategia de**	Encargado de Convivencia Escolar o el profesional que se designe como investigador.	10 días hábiles para indagación y resolución. (Plazo máximo)

resolución pacífica de conflictos declarada en este RIE. Finaliza la etapa de indagación con la entrega del informe de cierre que contiene la resolución de las medidas a aplicar, conforme a la gravedad de la falta. Si la situación de agresión se resuelve a través de la **mediación**, se levantará Acta de Mediación con los acuerdos adoptados, se informará a las partes interesadas y a sus apoderados y se registrará el acuerdo en la hoja de vida de los estudiantes. **Encargado de Convivencia Escolar levanta Acta de cierre del protocolo.**		
DERIVACIÓN En los casos que se estime necesario se sugiere derivación a profesional externo.	Profesor Jefe	Durante la fase de indagación.
RESOLUCIÓN Comunicación de **resolución/ acuerdo de mediación** a las partes involucradas y a sus apoderados (**en entrevista presencial o carta certificada**, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En caso que no haya mediación, en dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo familia colegio. El plan considerará **medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales** a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa al apoderado y al estudiante que pueden pedir la **reconsideración** de las medidas, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe.	Día siguiente hábil a cierre de la etapa de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN Solicitud de reconsideración del estudiante y/o su apoderado de las medidas adoptadas por el colegio. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar o la	Apoderados / estudiantes	Dentro de los 5 días siguientes a la notificación de la resolución.

instancia inmediatamente superior de quien resolvió las medidas.		
RESOLUCIÓN FINAL Análisis de la reconsideración de los apoderados y entrega de **resolución final**, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (**Vía carta certificada o correo electrónico)**	Rectoría	**5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.**
MONITOREO 1. Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados. 2. El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para la entrega del informe final. 3. El profesor jefe monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Profesor jefe/ Encargado de Convivencia Escolar Encargado de Convivencia Escolar Profesor Jefe o quien sea designado por el Encargado de Convivencia Escolar.	Mientras se encuentre vigente el protocolo. 10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase de monitoreo post protocolo) 30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

2. Acoso Escolar:

a. Acoso presencial

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso entre estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DENUNCIA En el caso del estudiante que sufra, presencie o tome (víctima, testigos) conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o Inspectores.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
ACTIVACIÓN. 1. Recibida la denuncia de acoso entre pares por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe como investigador / Enfermería	Inmediata

diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). 2. Si es necesario, activar el protocolo de accidente escolar. 3. Si el estudiante debe retirarse del colegio, se registra en el libro de salidas del colegio.		
INFORMACIÓN AL APODERADO Se deberá informar al apoderado inmediatamente por vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE CONTENCIÓN Y RESGUARDO Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de acoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable.	Encargado de Convivencia Escolar	Día 1 Y durante todo el proceso.
DENUNCIA En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito (lesiones graves o infracción a la ley de responsabilidad penal adolescente para estudiantes entre 14 y 18 años) la Rectoría presentará la **denuncia**, según el Art. 175° del Código de Procedimiento Penal.	Rector/Abogado/ Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado.	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe	**10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.** **(Plazo máximo para indagar y resolver)**

- Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de acoso. **Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.**		
DERIVACIÓN Si el Encargado de Convivencia Escolar, en conjunto con el Profesor Jefe correspondiente, estima procedente se podrá solicitar la derivación interna de los estudiantes involucrados. También se puede sugerir una derivación externa de contención y apoyo psicológico.	Encargado de Convivencia Escolar/profesor Jefe	Durante todo el proceso
RESOLUCIÓN Comunicación de la resolución a las partes involucradas, los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a las partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. **NOTA: no será procedente la mediación en caso de acoso dado que falta uno de los elementos centrales de la mediación cuál es, el que las partes se encuentren en igualdad de condiciones para mediar. En el acoso hay asimetría de poder que rompe con este elemento.**	Encargado de Convivencia Escolar.	**Día siguiente hábil al cierre de la etapa de indagación. (3 días)**

RECONSIDERACIÓN **Solicitud de reconsideración de los partes ante las medidas adoptadas por el colegio:** Entrega carta de reconsideración del apoderado/estudiante a las medidas. La carta debe ser presentada al Encargado de Convivencia Escolar o a la instancia inmediatamente superior a quien aplicó la medida.	Apoderado/estudiante	**Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.**
RESOLUCIÓN FINAL **Análisis de la reconsideración y entrega de la resolución final,** según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría	**Dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.**
MONITOREO **Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas** y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe	Permanente, mientras esté vigente el protocolo.
CIERRE El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre y con el visto bueno de la Rectoría procederá a cerrar la carpeta del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de los estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.	Encargado de Convivencia Escolar/ Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
MONITOREO POST PROTOCOLO El profesor jefe monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Profesor Jefe	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

b. Acoso a través de medios tecnológicos. Ciberacoso y mal uso de redes sociales que cause daño a algún estudiante del colegio.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de acoso virtual o ciberacoso entre estudiantes.

ETAPA Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DENUNCIA En caso que un estudiante sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un caso de ciberacoso entre pares, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a el Encargado de Convivencia Escolar, o a cualquiera de sus profesores y/o funcionario del colegio. **En caso que la primera información provenga del apoderado o de un funcionario, éste deberá dirigirla, en primera instancia al profesor Jefe.**	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
ACTIVACIÓN Recibida la denuncia de ciberacoso por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante).	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe como investigador.	Inmediata
INFORMACIÓN AL APODERADO Se informa al apoderado inmediatamente vía correo electrónico. Complementariamente, si la urgencia lo amerita, llamar al apoderado por teléfono. Solicitar la presencia de los apoderados en caso de necesidad. Informar activación del protocolo y pasos a seguir.	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe	Inmediata
MEDIDAS INICIALES DE RESGUARDO Se adoptarán medidas inmediatas para proteger a la víctima o los presuntas víctimas de ciberacoso escolar, tales como: separarlo de su presunto agresor(es), activación de apoyo emocional psicosocial, con previa autorización del apoderado o adulto responsable, solicitud de baja de mensajes, fotos o cualquier otro material que se haya subido a la web.	Encargado de Convivencia Escolar.	Primer día y durante todo el proceso.

DENUNCIA PENAL En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector, Abogado o Encargado de Convivencia Escolar presentará la denuncia, según el art. 175 del Código de Procedimiento Penal. En caso que los mensajes o información cibernética sean anónimos o provengan de personas ajenas al colegio, se hará la denuncia a Policía de Investigaciones (PDI) en un plazo no mayor de 24 horas.	Rector/ Abogado/Encargado de Convivencia Escolar	24 horas desde que se toma conocimiento del hecho para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante agredido, entrevista con estudiante supuestamente agresor y estudiantes espectadores. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información y antecedentes que sean pertinentes para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con apoderados si se requiere para mayor información de la situación de ciberacoso. **Finaliza la etapa de indagación con la redacción del informe de cierre y resolución.**	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe.	**10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.** **(Plazo máximo para indagar y resolver)**
DERIVACIÓN En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo.**	Profesor Jefe.	Durante el proceso del protocolo.

RESOLUCIÓN Comunicación de resolución a las partes involucradas: los estudiantes y a sus apoderados (en entrevista presencial o carta certificada, en caso de negativa o imposibilidad de asistir) con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres de los estudiantes involucrados se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo entre la familia y el colegio. El plan considerará medidas formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular de cada estudiante. Se informa a los partes que pueden solicitar la reconsideración de las medidas, señalando la forma y plazo de presentación y plazo de resolución por parte del colegio. **NOTA: no procede la mediación en caso de ciberacoso.**	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe	Día 11 hábil o siguiente. (desde inicio del proceso de indagación)
RECONSIDERACIÓN **Solicitud de reconsideración de las medidas**: El apoderado/estudiante entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas. La carta debe ser entregada a Encargado de Convivencia Escolar o a la instancia inmediatamente superior a quien aplicó las medidas.	Estudiante / apoderado	**Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de notificación de la resolución.**
RESOLUCIÓN FINAL Análisis de la reconsideración y entrega de resolución final, según la evaluación de las instancias que revisan las medidas disciplinarias según RIE. (Vía carta certificada o correo electrónico)	Rectoría	**Dentro de 5 días hábiles desde la recepción de la carta de reconsideración.**
MONITOREO Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Profesor jefe	Durante el protocolo.
CIERRE **Cierre de protocolo.** El Encargado de Convivencia Escolar emitirá el informe de cierre del protocolo y con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta	Encargado de Convivencia Escolar/ Rectoría	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

del estudiante y a dejar constancia en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Entrevista con los padres de estudiantes involucrados para evaluar la efectividad de las medidas implementadas y hacer entrega de informe final.		(Fase monitoreo post protocolo).
MONITOREO POST PROTOCOLO El Profesor Jefe monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Profesor Jefe	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

3. Violencia Asimétrica.

a. Maltrato y/o acoso de adulto (funcionario o apoderado) a estudiantes. (presencial o virtual).

(i) De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de adulto funcionario o apoderado contra estudiantes.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DENUNCIA En caso que un estudiante que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de **un adulto a un estudiante**, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente al Encargado de Convivencia Escolar o a cualquiera de sus profesores y/o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
ACTIVACIÓN Recibida la denuncia por maltrato por el Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Si el denunciado es el Encargado de Convivencia Escolar, el responsable de abrir la carpeta será la Rectoría. Se debe dejar constancia de la activación en el libro de clases del estudiante (Hoja de vida del estudiante). Si el adulto es un funcionario, se informará a la Rectoría del colegio para que active el procedimiento RIOHS.	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe / Rectoría.	Día 1
MEDIDAS DE RESGUARDO Y CONTENCIÓN INICIAL 1. Conversación inicial con el estudiante o los estudiantes supuestamente afectados para contener emocionalmente. Se informará al apoderado por correo electrónico o por teléfono según la gravedad de la situación.	Encargado de Convivencia Escolar o quien este designe.	Día 1.

Si hay retiro del estudiante se debe registrar en el Registro de Salidas del colegio. 2. Se adoptarán **medidas inmediatas para proteger a la o los presuntas víctimas** de violencia, para separarlo de su presunto agresor cuando se trate de un apoderado, funcionario del colegio o cualquier adulto de la comunidad escolar o que preste servicios externos a éste.		
LESIONES En los casos en que exista evidencia física de que el estudiante fue víctima de maltrato o violencia se activa el Protocolo de Accidente Escolar. Se realizará un chequeo del estudiante y se emitirá un informe detallado con lesiones y/o agresiones observadas.	Encargado de Enfermería.	Inmediata
DENUNCIA PENAL En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Rector, Abogado o Encargado de Convivencia Escolar, presentará la **denuncia**, según el art. 175° del Código de Procedimiento Penal.	Rector/ Abogado/ Encargado de Convivencia Escola	Día 1. 24 horas para presentar la denuncia.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: - Entrevista con estudiante supuestamente agredido, entrevista con funcionario o apoderado supuestamente agresor y testigos si los hay. - Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). - Solicitud de cualquier información o antecedentes que sea pertinente para resolver el hecho denunciado. - Entrevista con los apoderados. **Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.**	Autoridad señalada en el RIOHS/ Encargado de convivencia o quien delegue	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo. (Plazo máximo)
DERIVACIÓN En los casos que se estime necesario se realizará **derivación a profesionales externos.**	Profesor Jefe	Durante proceso del protocolo.
RESOLUCIÓN Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE y RIOHS, en entrevista presencial o por carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir. En dicha entrevista se informará a las partes el plan de acompañamiento al estudiante, si procede, las medidas	Rector/Encargado de Convivencia Escolar.	1 día siguiente hábil posterior a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días para esta diligencia).

formativas pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación del estudiante. Se informa a las partes que pueden ejercer su derechos a solicitar la reconsideración de la resolución, plazo en que debe presentarse y plazo de resolución de la solicitud.		
RECONSIDERACIÓN Análisis de la reconsideración de los apoderados / estudiantes/funcionario ante las medidas adoptadas por el colegio.	Apoderados / estudiantes / funcionario.	Dentro de los 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL Resolución de la reconsideración.	Rectoría.	Dentro de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes afectados.	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría o quien se designe.	Mientras se encuentre vigente el protocolo.
CIERRE Encargado de Convivencia Escolar informando previamente al Rector, procederá a cerrar la carpeta del estudiante. Se informa a Administración la situación del funcionario, si procede. Entrevista con los padres para evaluar efectividad de las medidas implementadas informe final.	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar. (Fase monitoreo post protocolo)
Profesor Jefe monitorea el progreso del / los estudiante/s.	Profesor Jefe	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

b. Violencia de estudiante hacia adulto (docente, funcionario o apoderado).

b.1 Situación especial aplicable a la Educación de Párvulos.

- Las conductas de agresión de párvulos a sus educadoras, o asistentes de la educación o a cualquier otro funcionario del Colegio o apoderado, no podrán ser sancionadas con medidas disciplinarias, por el contrario, se implementarán medidas formativas que fomenten la conciencia sobre la conducta y la autorregulación.
- Además de las medidas formativas, se informará a los apoderados con la finalidad de adoptar compromisos para el cambio de la conducta, y se activarán estrategias

individuales y grupales para apoyar a los párvulos en el desarrollo de habilidades sociales y emocionales.

- Las acciones referidas al acompañamiento formativo de los estudiantes y al desarrollo de sus habilidades sociales se encuentran descritas en el Capítulo XI de Educación de Párvulos del Reglamento Interno Escolar.

b.2 Situación aplicable a todos los estudiantes.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de estudiantes a adulto, funcionario o apoderado durante su permanencia en el colegio o durante el desarrollo de actividades oficiales del colegio.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
DENUNCIA En el caso que cualquier miembro del colegio sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho de violencia de **un estudiante hacia un adulto** de la comunidad en el contexto de una actividad escolar, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Encargado de Convivencia Escolar, profesores o funcionarios del colegio.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato.
ACTIVACIÓN Recibida la denuncia por violencia por el Encargado de Convivencia Escolar, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia.	Encargado de Convivencia Escolar o quien designe.	Día 1.
CONTENCIÓN INICIAL Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1.
DENUNCIA En caso de tratarse de un acto que eventualmente sea constitutivo de delito, el Encargado de Convivencia Escolar, presentará la **denuncia**, según el Art. 175° del Código de Procedimiento Penal, sin perjuicio de **evaluar la presentación de una Medida de Protección ante Tribunales de Familia o derivación a una OLN.**	Encargado de Convivencia Escolar / Rector / Abogado.	Día 1. 24 horas para presentar la denuncia.
INFORMACIÓN AL APODERADO Comunicación con los padres y/o apoderados de los estudiantes involucrados.	Encargado de Convivencia Escolar.	Día 1.
DERIVACIÓN En los casos que se estime necesario se sugiere **derivación a profesional externo/ apoyo laboral.**	Encargado de Convivencia Escolar /	Durante vigencia del protocolo.

RESOLUCIÓN Comunicación de resolución a las partes involucradas, en entrevista presencial o carta certificada en caso de negativa o imposibilidad de asistir, con medidas definidas según RIE. En dicha entrevista con los padres, se procurará llegar a acuerdos y construir un plan de trabajo colaborativo casa-colegio. El plan considerará medidas disciplinarias, formativas, pedagógicas y/o psicosociales a aplicar considerando la situación particular del estudiante. Se informa al apoderado / estudiante / funcionario que pueden pedir la reconsideración de las medidas disciplinarias si se han resuelto, plazo en que debe presentarse y plazo de la resolución de la solicitud.	Rectoría / Encargado de Convivencia Escolar.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación. (se podrá dar un margen de 3 días)
RECONSIDERACIÓN Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas disciplinarias adoptadas.	Apoderado / estudiante / funcionario.	Dentro de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución. (o lo que indique el RIOHS)
RESOLUCIÓN FINAL Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE; se enviará a través de carta certificada o correo electrónico.	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría.	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración .
MONITOREO Monitoreo de la efectividad de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes y funcionarios.	Encargado de Convivencia Escolar, Profesor/a Jefe.	Durante la vigencia del protocolo.
CIERRE Encargado de Convivencia Escolar emitirá un informe de cierre y con el visto bueno del Rector, procederá a cerrar el protocolo y dejar registro en la hoja de vida del estudiante. Entrevista con los padres y funcionario por separado para informar **cierre del protocolo** e informe final.	Encargado de Convivencia Escolar.	10 días desde la notificación de la resolución.
MONITOREO POST PROTOCOLO Encargado de Convivencia Escolar y/o Profesor Jefe monitorea el progreso del/los estudiante/s.	Encargado de Convivencia Escolar/Profesor Jefe.	30-60 días según necesidad del estudiante pudiendo extenderse por el semestre.

4. Violencia entre adultos.

a. Maltrato entre funcionarios del Colegio

Las situaciones de maltrato entre funcionarios del colegio se deberán regular de acuerdo a lo establecido en el RIOHS.

b. Violencia de apoderado a funcionario.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de maltrato de apoderado a funcionario.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
DENUNCIA. En el caso del funcionario que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia un funcionario, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a la Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato.
ACTIVACIÓN Recibida la denuncia de maltrato por Encargado de Convivencia Escolar, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se entregan los antecedentes a la Rectorí. Si procede, se activará el protocolo de accidente.	Encargado de Convivencia Escolar / Encargado de Enfermería / Rectoría.	Día 1.
CONTENCIÓN INICIAL Conversación inicial con el afectado para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Encargado de Convivencia Escolar / Rectoría.	Día 1.
DENUNCIA Rectoría hará la denuncia a las autoridades competentes.	Rector/Abogado/ Encargado de convivencia Escolar.	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.

INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.	Encargado de Convivencia o quien delegue.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.(Plazo máximo)
RESOLUCIÓN Comunicación de resolución de protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIE (o RIOHS).	Rector.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN Solicitud de reconsideración: Entrega carta de reconsideración a las medidas adoptadas al Encargado de convivencia Escolar.	Rectoría/Apoderado/ Funcionario.	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
RESOLUCIÓN FINAL Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE o RIOHS; se enviará a través de carta certificada o correo electrónico.	Rectoría.	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Rectoría o quien designe.	Mientras esté vigente el protocolo.

CIERRE Cierre del protocolo, informe final. Entrevista con los involucrados para informar el cierre del protocolo. El Encargado de Convivencia Escolar con el visto bueno de la Rectoría, procederá a cerrar la carpeta.	Rectoría con asesoría del Encargado de Convivencia Escolar	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

NOTA: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio.

El funcionario podrá denunciar personalmente las situaciones de violencia que revistan características de delito ante la autoridad correspondiente.

c. Violencia de funcionario hacia apoderado.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia de funcionario a apoderado.

En lo relativo a lo que compete a las conductas del funcionario se resolverá basándose en el RIOHS; y en lo que compete al apoderado afectado se abordará de la siguiente forma:

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
DENUNCIA En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de **un funcionario hacia un apoderado,** podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho	Inmediato.
ACTIVACIÓN. Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato por parte de un docente, éste abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia. Se realizarán las diligencias en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar en caso que se trate de un funcionario auxiliar o administrativo.	Rectoría	Día 1.
CONTENCIÓN EMOCIONAL Conversación inicial con el o los apoderados afectados para contener emocionalmente y tomar registro de lo sucedido.	Rectoría	Día 1.

DENUNCIA PENAL Si el hecho reviste características de delito Rectoría realizará la **denuncia** correspondiente a las autoridades competentes.	Rectoría/ Abogado/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones: Entrevista con los involucrado: en esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe de cierre y la resolución.	Rectoría o quien delegue.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.(Plazo máximo).
RESOLUCIÓN Comunicación de resolución del protocolo a las partes involucradas, con medidas definidas según RIOHS.	Rectoría.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
RECONSIDERACIÓN Entrega al Encargado de Convivencia Escolar de la carta de reconsideración a las medidas adoptadas, para ser entregada al Rector.	Rectoría/ Encargado de Convivencia Escolar	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
RESOLUCIÓN FINAL. Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE o RIOHS; se enviará a través de carta certificada o correo electrónico.	Rectoría.	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
MONITOREO Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los involucrados.	Rectoría / Encargado de Convivencia Escolar	Mientras esté vigente el protocolo.

CIERRE. Cierre de protocolo, informe final.	Rectoría / Encargado de Convivencia Escolar.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

d. Violencia entre apoderados en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

De las acciones y etapas que componen el procedimiento, mediante el cual se recibirán y resolverán las denuncias o situaciones relacionadas con hechos de violencia entre apoderados, en el recinto del colegio o en actividades oficiales del colegio.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	TIEMPO DE EJECUCIÓN
DENUNCIA. En el caso del apoderado que sufra, presencie o tome conocimiento por cualquier medio de un hecho violencia de un apoderado hacia otro en el contexto de una actividad oficial del colegio, podrá denunciar voluntariamente el hecho directamente a Rectoría.	Quien tome conocimiento del hecho.	Inmediato
ACTIVACIÓN Recibida por Rectoría la denuncia de maltrato, ésta abrirá una carpeta de indagación, en la cual se dejará registro escrito de toda diligencia toda la situación ocurrida.	Rectoría o quien se designe.	Día 1
CONTENCIÓN EMOCIONAL Conversación inicial con los afectados para contener emocionalmente.	Funcionario o persona responsable a cargo de la actividad.	Día 1
DENUNCIA Se informará a los afectados que pueden hacer personalmente la denuncia si procede. Si el hecho reviste características de delito, la Rectoría realizará la **denuncia en caso que los afectados no la hayan realizado.** **En caso de emergencia, se solicitará la presencia de Carabineros en el lugar.**	Rectoría / Abogado / Encargado de Convivencia Escolar	Inmediato/ Dentro de las 24 horas desde que se toma conocimiento del hecho.
INDAGACIÓN **Proceso de indagación de los hechos denunciados**: durante este período se realizarán, entre otras, las siguientes acciones:	Rectoría o quien se designe.	10 días hábiles desde la fecha de apertura de protocolo.

Entrevista con los involucrados. En esta entrevista se procurará realizar una mediación y levantar compromisos mutuos. Si hay mediación, se levanta acta con acuerdos. Recepción de pruebas que quieran entregar quienes hayan conocido el hecho. (Profesores, estudiantes, funcionarios, entre otros). Solicitud de cualquier información o antecedentes que sean pertinente para resolver el hecho denunciado. Finaliza la etapa de indagación con el informe y la resolución.		(Plazo máximo)
<u>RESOLUCIÓN</u> Comunicación de resolución de protocolo a los partes involucradas, con medidas definidas según RIE.	Rectoría.	Día siguiente hábil a la fecha de cierre de indagación.
<u>RECONSIDERACIÓN</u> Reconsideración: revisión de las medidas. El apoderado que lo considere necesario, entrega al Encargado de Convivencia Escolar carta con solicitud de reconsideración a las medidas adoptadas.	Rectoría.	Dentro del plazo de 5 días hábiles desde la fecha de entrega de resolución.
<u>RESOLUCIÓN FINAL</u> Análisis de la solicitud de reconsideración, entrega de la resolución final según la evaluación de los instancias y medidas señaladas en el RIE o RIOHS; se enviará a través de carta certificada o correo electrónico.	Rectoría.	Dentro del plazo de 5 días hábiles siguientes a la recepción de la carta de reconsideración.
<u>MONITOREO</u> Monitoreo de la situación y efectividad de la aplicación de las medidas acordadas y comunicación a los padres y apoderados de estudiantes involucrados.	Rectoría.	Mientras esté vigente el protocolo.
<u>CIERRE</u> Cierre de protocolo, informe final.	Rectoría.	10 días. Sin perjuicio que el seguimiento pueda continuar.

Nota: dentro de las medidas que puede aplicar el colegio de acuerdo a lo establecido en el RIE, se considera la suspensión de la calidad de apoderado ante el colegio, situación en la que el apoderado deberá nombrar un suplente.

Asimismo, se podrá adoptar la medida de prohibición de ingreso del apoderado al colegio y, cuando corresponda, la denuncia ante la autoridad (Fiscalía, Carabineros de Chile).

ANEXO N° 7

PROTOCOLO DE RETENCIÓN Y APOYO A ESTUDIANTES MADRES Y PADRES ADOLESCENTES Y EMBARAZADAS

Objetivo:

Determinar el modo en que el Colegio Capellán Pascal activará las medidas de apoyo y acompañamiento pedagógico a la alumna embarazada, madre o padre adolescente con la finalidad de resguardar sus derechos a la educación y su continuidad escolar.

1. Criterios Generales para toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante en situación de embarazo o maternidad y todo estudiante en situación de paternidad adolescente, tendrán los mismos derechos que los demás estudiantes del colegio.

El Colegio otorgará apoyo y orientación a la estudiante embarazada o madre y/o al estudiante progenitor, por medio del acompañamiento pedagógico y curricular que se defina para cada situación, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.

2. Definición Embarazo Adolescente.

Se denomina embarazo en adolescentes al que ocurre en dicho periodo evolutivo de la madre, definida esta última por la Organización Mundial de la Salud (OMS), cómo el lapso de vida transcurrido entre los 10 y 19 años de edad.

3. Derechos de la estudiante embarazada, madre y padre adolescente.

Toda estudiante embarazada, madre y padre adolescente tendrán los siguientes derechos:

a. Ser tratados con respeto por todos los integrantes de la comunidad educativa. No serán discriminados arbitrariamente.
b. Continuar sus estudios en el Colegio con las mismas posibilidades que el resto de los estudiantes y de acuerdo a las condiciones definidas en la legislación vigente.
c. La estudiante embarazada podrá asistir a clases durante todo el embarazo y retomar sus estudios después del parto. La decisión de dejar de asistir las últimas semanas del embarazo o postergar la vuelta al colegio después del parto dependerá exclusivamente de las indicaciones médicas orientadas a velar por la salud de la estudiante y su hijo/a.
d. La estudiante embarazada, madre o padre adolescente tiene derecho a recibir las facilidades académicas, (Ej.: flexibilización en la calendarización de sus trabajos y evaluaciones, tutorías de apoyo, trabajo práctico en Educación Física) y administrativas que disponga el colegio, previo análisis de la situación, a fin de mantener su condición de estudiante regular. Para ello se evaluarán caso a caso los criterios para este apoyo y la promoción con el fin de asegurar que cumplan efectivamente con los contenidos mínimos de los programas de estudio.
e. Ser evaluada(o) de la misma forma que sus compañeros. La Coordinación Académica acordará con el estudiante un calendario flexible, que permita brindar el apoyo pedagógico necesario. Una vez finalizado el año escolar el estudiante será promovido(a) de acuerdo a su rendimiento académico.
f. La estudiante embarazada asistirá a clases de educación física, debiendo ser evaluada de forma diferenciada. La estudiante que es madre estará autorizada a no realizar las de Educación Física hasta que finalice un período de 6 semanas después del parto

(puerperio), asimismo en caso que lo disponga el médico tratante, podrá ausentarse por un período mayor.

g. Adaptar el uniforme a la condición de embarazo.
h. No se exigirá el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a los estudiantes en estado de embarazo, maternidad o paternidad adolescente por lo que podrán ser promovidos con una asistencia menor al 85% cuando sus ausencias sean justificadas por los médicos tratantes. A la vez, las inasistencias que tengan como causa directa situaciones derivadas del embarazo, parto, post parto, período de lactancia, control de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, se considerarán válidas cuando se presente un Certificado Médico, Carnet de Salud, Tarjeta de Control u otro documento que indique las razones médicas de la inasistencia.
i. En caso que la estudiante en situación de embarazo o maternidad tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, el Rector del Colegio tiene la facultad de resolver su promoción, en conformidad a la ley.
j. Participar en el Centro de Estudiantes y en todo tipo de actos, ceremonias y actividades complementarias, siempre que su estado se lo permita.
k. Durante el embarazo:
   - Permiso para concurrir a los controles del período prenatal y a las actividades que demande el cuidado del embarazo. La ausencia será controlada con el control del carnet de salud o certificado emitido por el médico tratante o matrona que deberá exhibir a su reintegro a clases.
   - Autorización para que la estudiante embarazada concurra al baño cuantas veces lo requiera, sin necesidad de solicitar permiso especial.
   - Permiso para utilizar, si así la estudiante lo solicita, alguna dependencia más resguardada durante los recreos, para evitar posibles accidentes.
l. Respecto del periodo de maternidad y paternidad:
   - El Colegio brindará el derecho a la madre adolescente a decidir el horario de alimentación del hijo, que debiera ser como máximo una hora, sin considerar los tiempos de traslado, evitando con esto que se perjudique su evaluación diaria. Este horario debe ser comunicado formalmente al colegio durante la primera semana de retorno de la estudiante.
   - Cuando el hijo menor de un año presente alguna enfermedad que requiera de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, a la madre y/o al padre adolescente, las facilidades pertinentes, considerando especialmente que esta es una causa frecuente de deserción escolar post parto. En caso de situación de salud del hijo mayor de un año, podrá ser evaluada la situación de acuerdo a la necesidad de apoyo que la estudiante requiera. Esta situación se verá entre la Coordinación Académica y la Rectoría.
   - Llevar a su hijo/a a los controles de niño sano; justificando su ausencia o retraso mediante la presentación del carnet de control o certificado del médico o matrona.

4. Deberes de la estudiante embarazada.

a. Informar personalmente o por medio de su apoderado su condición de embarazo al Colegio (Profesor jefe) presentando certificado médico, lo más pronto posible a fin de adoptar las medidas de apoyo necesarias.
b. La estudiante no podrá asistir a clases con su hijo/a, ya que el Colegio no cuenta con las condiciones para atender al lactante.
c. Toda salida del Colegio por parte de la estudiante deberá ser registrada en el Registro de salidas del colegio y libro de clases en la hoja de la estudiante, así como también su regreso a éste, debiendo, para ello, estar la autorización de su apoderado por escrito, con la excepción de problemas de salud, en donde se registrará la salida de la estudiante sin la necesidad de la firma previa de su apoderado.

d. Cada vez que la estudiante se ausente por situaciones derivadas de su maternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), presentando certificado médico o carnet de salud, podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener su vínculo con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
e. Si la estudiante no respeta los permisos ofrecidos para su atención médica y no regresa a sus clases una vez terminados sus exámenes médicos, se le considerará la inasistencia a clases.
f. De igual forma se procederá si la estudiante no regresa de su permiso maternal en la fecha estipulada por el médico tratante o no se presenta a clases después de su salida a amamantar, sin causa justificada.

5. Prohibiciones especiales de protección al embarazo y la maternidad:

Está prohibido para toda estudiante embarazada o en período de lactancia el contacto con sustancias tóxicas o nocivas para su condición. Asimismo, deberán estar protegidas frente a situaciones de riesgo para lo cual se adoptarán las medidas administrativas y curriculares tendientes a su protección.

6. Derechos y deberes del alumno progenitor.

Al igual que la estudiante embarazada o madre, el Colegio promueve la retención del estudiante en condición de paternidad, así como la coparentalidad del estudiante.

a. Cada vez que el estudiante se ausente por situaciones derivadas de su paternidad (parto, post parto, control de niño sano y/o enfermedades del hijo menor de un año), deberá presentar certificado médico o carnet de salud y podrá acceder a una reprogramación de evaluaciones. Las salidas deberán quedar registradas en el Registro de salidas del colegio. El apoderado deberá concurrir al Colegio a entregar el certificado médico. Además, deberá solicitar entrevista con el Profesor Jefe o Coordinación Académica para la entrega de materiales de estudio y calendario de evaluaciones. El apoderado deberá mantener coordinación con el Colegio cumpliendo con su rol de apoderado.
b. El estudiante tiene derecho a ser promovido de curso con un porcentaje de asistencia menor a lo establecido, siempre que sus inasistencias hayan sido debidamente justificadas por los médicos tratantes, carnet de control de salud y que cumpla con los requisitos de promoción establecidos en el Reglamento de Evaluación y Promoción. La Rectoría estudiará los antecedentes y podrá promover de curso al estudiante según el mérito de los mismos.
c. Cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite de su cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante, el Colegio dará, al padre adolescente, las facilidades pertinentes. En caso de enfermedad del hijo mayor de un año se evaluará por el colegio, los apoyos necesarios.

7. Derechos y deberes de los apoderados de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes.

Es a las madres, padres y apoderados a quien corresponde el cuidado y control de los estudiantes en situación de embarazo, no pudiendo delegar estas responsabilidades en el Colegio.

En consecuencia, son deberes de la madre, padre o apoderado de un adolescente en situación de embarazo, maternidad o paternidad, los siguientes:

a. Informar al Colegio que la o el estudiante se encuentra en esta condición. El Profesor jefe, les informará sobre los derechos y obligaciones, tanto del o de la estudiante, como de la familia y del Colegio.

b. Firmar un acuerdo de apoyo y acompañamiento al adolescente en situación de embarazo, que señale su consentimiento para que asista a los controles, exámenes médicos y otras instancias que demanden atención de salud, cuidado del embarazo y del hijo/a nacido, que implique su ausencia parcial o total durante la jornada de clases.
c. Ser responsable del acompañamiento de su hija(o) en la situación de embarazo, maternidad o paternidad adolescente en que se encuentra y por lo tanto ser un fiel colaborador del Colegio y los profesores, para asegurar la continuidad de sus estudios.
d. Asistir a las entrevistas citadas por el profesor jefe, equipo de apoyo u otro directivo del colegio.
e. Concurrir al Colegio a retirar materiales de estudio, si la/el estudiante debe ausentarse por más de un día.
f. Justificar oportunamente las inasistencias de su hija/o.

8. Protocolo de actuación.

a. El apoderado deberá informar al Colegio, a través del Profesor Jefe la condición de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante tan pronto sea posible.
b. b. El profesor jefe informará al apoderado, sobre los derechos y obligaciones, tanto de la estudiante embarazada, madre como del padre adolescente; y junto a la Coordinación Académica, se elaborará un Plan de Apoyo en coordinación con la familia.
c. Se informará al profesor jefe y profesores de asignatura que tengan directa relación con el o la estudiante para implementar acciones de apoyo durante el embarazo y maternidad o paternidad, entre las que deberán estar:

- Calendario de evaluación flexible resguardando el derecho a la educación de los estudiantes brindándoles el apoyo pedagógico. Este calendario deberá considerar un mínimo de evaluaciones en cada asignatura.
- Autorización para que durante los recreos pueda utilizar dependencias especiales para evitar posibles accidentes.
- No hacer exigible el 85% de asistencia a clases durante el año escolar a las estudiantes en estado de embarazo o maternidad siempre que las inasistencias sean justificadas presentando los certificados médicos, tarjeta de salud de niño sano y enfermedades del hijo menor de un año, según corresponda.
- Otorgar el permiso de salida del Colegio para que la adolescente asista a sus controles médicos y, durante la maternidad, pueda alimentar a su hijo, el que debería ser como máximo una hora, sin considerar el tiempo de traslado. El horario debe ser comunicado formalmente al colegio cuando la estudiante se reincorpore a clases.
- Otorgar permiso, tanto a la madre como al padre adolescente, para ausentarse del colegio cuando el hijo menor de un año, presente alguna enfermedad que necesite el cuidado específico, según conste en un certificado emitido por el médico tratante.
- Establecer los criterios de promoción que aseguren al estudiante el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos establecidos en los Programas de Estudio.
- En el caso que la estudiante tenga una asistencia a clases menor a un 50% durante el año escolar, la Rectoría podrá resolver su promoción. Lo anterior en conformidad con las normas establecidas en la normativa vigente.

9. Difusión del Protocolo.

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

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

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

ANEXO N° 8
A - PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIVELES PARVULARIO, ENSEÑANZA BÁSICA Y MEDIA.

Objetivos:

- Establecer las estrategias, medidas de prevención y el abordaje de episodios de desregulación emocional en estudiantes de educación parvularia, básica y media.
- Orientar a los funcionarios del colegio sobre el manejo de los episodios de desregulación emocional.
- Apoyar a aquellos estudiantes que requieran un plan de acompañamiento profesional para superar los episodios de desregulación conductual.

Alcance del protocolo.

Este protocolo se aplicará, según corresponda, toda vez que un estudiante del colegio presente una situación de desregulación emocional que requiera de la intervención de un funcionario del colegio.

1. Definiciones.

En el contexto del presente Protocolo se usarán las siguientes definiciones y conceptos.

a. Emoción: Reacción psicofisiológica que se produce en la persona frente a ciertos estímulos provocados por un objeto, una persona, un lugar, un suceso o un recuerdo importante.

b. Regulación emocional: Es la capacidad para gestionar las emociones de forma apropiada (Bisquerra, 2018). Esto significa aceptar que los sentimientos y emociones a menudo deben ser gestionados lo cual incluye: la identificación y reconocimiento de emociones, el desarrollo de vocabulario emocional que permita pedir ayuda necesaria, desarrollo de estrategias que permitan la regulación de las emociones y la inhibición de conductas impulsivas y/o de riesgo.

Cuando el proceso conduce hacia la falta de gobierno de las emociones es que se está en presencia de la desregulación emocional.

c. Desregulación emocional escolar: En el ámbito escolar, es toda aquella situación en la que un estudiante presenta desregulación emocional que le interfiere o impide realizar sus actividades escolares con normalidad. Se puede manifestar a través de diversas conductas, que pueden ir desde un llanto intenso difícil de contener, hasta conductas de agresión hacia sí mismo y/u otros. En general son situaciones temporales que, a través de un buen abordaje, se logran superar.

d. Contención emocional es un procedimiento que tiene como objetivo acompañar a un alumno en la gestión de sus emociones cuando se encuentra en la fase inicial de un episodio de desregulación emocional. Dependiendo de la edad, puede ser realizada por la educadora o asistente en educación de párvulos, docente, asistente de la educación, o adulto significativo que se encuentre con el estudiante.

e. **Contención ambiental:** Es un conjunto de acciones realizadas por profesionales capacitados, tales como: psicólogo, educadores diferenciales, enfermeros, psicopedagogos entre otros, para mediar y proteger a una persona que se encuentra desregulada emocionalmente. Las acciones contemplan espacios adecuados, buena disposición de los adultos, control de estímulos visuales, auditivos y/o desplazamientos, lo que busca promover confianza y aminorar la desregulación emocional. La contención ambiental requiere de la activación del Protocolo de actuación frente a episodios de desregulación emocional.

2. Estrategias de prevención de episodios de desregulación emocional.

El colegio cuenta con un equipo de apoyo conformado por psicólogos, psicopedagogos, y educadores diferenciales cuya gestión tiene, entre otros, el objetivo de apoyar el desarrollo socioemocional de los estudiantes.

Algunas estrategias que favorecen la prevención de episodios de desregulación emocional son:

a. Programa de Aprendizaje Socioemocional para cursos de Pre kínder a IV° Medio.
b. Currículo de la asignatura de orientación.
c. Trabajo con las familias a través de talleres en reuniones de apoderados, charlas temáticas, entrevistas de apoderados para abordar situaciones de manera preventiva y acordar planes de acción conjuntos.
d. Capacitación docente y de los asistentes de la educación en relación a la activación de los protocolos de actuación institucionales.
e. Trabajo coordinado para abordar situaciones en el aula que promuevan una buena convivencia y buena regulación de los estudiantes.

3. Protocolo de actuación en caso de episodios de desregulación emocional o conductual.

a. Nivel educación Parvularia y Ciclo Básico.

Los estudiantes de este nivel pueden presentar reacciones descontroladas y no planificadas de rabia y frustración que se expresan a través de llantos, gritos, tirarse al suelo, pegar, morder, y golpear/se. Es lo que se conoce como “rabietas o pataletas”, las cuales suelen ser reacciones comunes para la edad. Lo que determina una señal de alerta es el frecuente descontrol temperamental, emocional, y la intensidad.

En el nivel parvulario pueden aparecer situaciones de desregulación emocional y/o conductual durante la etapa de adaptación al contexto educativo, la cual puede variar en duración dependiendo de cada niño.

Es Importante señalar que se debe distinguir el origen de la falta de autocontrol: intensidad de estímulos que provocan dificultad en el control de impulsos, problemas de habilidades parentales (falta de límites) entre otras. De esta manera se podrán definir las acciones de apoyo más adecuadas.

Se utilizará el siguiente esquema de trabajo:

a.1 Estrategias anticipatorias.

Se sugiere anticipar posibles situaciones que la educadora reconozca como activadoras o gatillantes de episodios de estrés o irritación en el estudiante, como el cambio de rutinas para estudiantes muy sensibles (por ejemplo: estudiante TEA), se recomienda anticiparse de manera de bajar la ansiedad o la angustia. En el caso de peleas o gritos entre compañeros, se sugiere detenerlas lo antes posible para evitar violencia.

Responsable: educadora y/o docente a cargo y/o asistente.

a.2 Procedimiento de contención.

Contención emocional y/o conductual inicial durante el episodio de descontrol: Práctica de contención emocional y/o conductual cuyo foco es el mensaje de apoyo hacia el estudiante en el sentido de ayudarle a manejar esta situación estresante. Se recomienda usar el contacto afectivo prudente, si el estudiante lo permite.

Pasos:

- Generar un momento de calma al ponerse a la altura visual del estudiante (incluso situarse por debajo del campo visual). Esto entrega un mensaje de ayuda y no de autoridad. Es también una forma de decir: "estoy situado desde tu mundo". Es importante tener en consideración una posible respuesta agresiva, por lo que es necesario tomar una pequeña distancia inicial para evitar un posible golpe, acercándose progresivamente en la medida que el alumno se sienta más en confianza.
- Dar un mensaje simple y claro, por ejemplo: "yo estoy aquí para ayudarte, y vamos a ver qué ocurrió y cómo lo resolvemos".
- Ayudar a verbalizar lo que siente, por ejemplo: "¿Qué sientes? ¿Dónde lo sientes?; veo que estás enojado, ¿Por qué?". Parafrasear lo que siente es una estrategia útil para que el estudiante vaya aprendiendo a diferenciar y distinguir sus emociones, ya que eso le ayuda a calmarse.
- Acompañar al estudiante hasta que se vaya calmando.

Responsable: Educadora y/o Docente a cargo.

Plazo: Inmediato.

a.3 Retiro del estudiante de la sala.

Si las acciones iniciales de contención no están siendo efectivas o el estudiante se siente en un contexto estresante o peligroso, se debe dar aviso a Psicólogo(a) del Ciclo y en su ausencia a un profesional del equipo de apoyo, quien lo acompañará, en primera instancia fuera de la sala de clases y estará con el estudiante hasta que se pueda regular y estar en condiciones de retomar sus actividades.

Si el estudiante no es capaz de retomar las actividades por el compromiso que le ha provocado el episodio, dentro de los siguientes 45 minutos (un bloque de clases) se informará a la Coordinación de Ciclo quien contactará al apoderado para su retiro.

Responsable: Psicólogo(a) y Coordinador(a) de Ciclo.

Plazo: Inmediato.

a.4 Contención al resto del curso.

Si el episodio fue presenciado por el resto de los estudiantes del curso, la educadora deberá realizar acciones de apoyo, contención, regulación emocional y /o conductual del grupo para prevenir situaciones de crisis en otros estudiantes.

Responsable: Educadora o Docente a cargo.

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio.

a.5 Activación del Protocolo de Accidente Escolar.

Si del episodio hay personas lesionadas, se debe activar Protocolo de Accidente Escolar.

Responsable: Coordinación de Ciclo y/o Inspector(a) de Ciclo.

Plazo: Inmediato.

Si el estudiante o funcionario debe salir del colegio, se deja constancia en el Registro de Salida.

a.6 Información a las familias.

La Educadora del curso deberá informar a la familia, el mismo día, por mail, y teléfono si procede, acerca del episodio de desregulación y las acciones realizadas. Se los citará, para dentro de 5 días a fin de elaborar un plan de trabajo conjunto cuyo objetivo es fortalecer el autocontrol del párvulo.

Responsable: Educadora y/o Profesor Jefe, Psicoorientación, Coordinación de Ciclo.

Plazo: Dentro de la jornada en que se verifica el episodio. Durante las primeras horas, en caso de requerirse el retiro del estudiante.

a.7 Diálogo formativo post episodio (mismo día o al día siguiente).

Objetivo: entregar herramientas al párvulo o estudiante para el manejo emocional y/o conductual en situaciones estresantes, de un modo respetuoso para él y otros. Se asocian a la enseñanza de valores tales como la paciencia, el buen trato, la reparación, el reconocimiento de las consecuencias de los propios actos, la autorregulación y estrategias de calma.

Luego del episodio de desregulación emocional, se debe conversar con el párvulo o estudiante cuando esté calmado, realizando los siguientes pasos en caso que éste haya sido llevado a un lugar seguro:

- Recordar el episodio estresante de un modo simple y concreto, permitiendo que verbalice lo que pasó, cómo se sintió y lo que se hizo para resolver la situación, todo de un modo sencillo, concreto y descriptivo, escuchando y acogiendo el relato y la vivencia del estudiante.
- Exponer los efectos de su reacción, sin culpabilizar, pero sí con objetividad en cuanto a los resultados. “Le pegaste a Juanita y le dolió mucho”; ¿qué podemos hacer para que se sienta bien?
- Llegar a un acuerdo de cambio y a una reparación si procede como solución alternativa para el futuro: se llega a un compromiso sobre qué se puede hacer si vuelve a pasar algo similar, o cómo anticipar el evento, “si un compañero se come tu colación, no le pegas, me avisas, ¿de acuerdo?”. Es importante comprender que, en niños pequeños, las soluciones serán muy simples y concretas.
- Finalmente, dar un refuerzo positivo, reconociendo el esfuerzo que está haciendo el Párvulo.

Responsable: Educadora y/o Profesor Jefe.

Plazo: Mismo día o día siguiente al episodio. Si el estudiante permanece algunos días sin asistir al colegio, tan pronto retome su asistencia.

a.8 Registro:

De todo lo realizado, tanto en el proceso de contención como en relación a los acuerdos con los apoderados, se dejará registro escrito en hoja de vida y en la entrevista correspondiente.

a.9 Seguimiento:

La educadora realizará, dentro de las semanas siguientes al episodio, el seguimiento del plan de acción y las estrategias en sala.

Si estas acciones no dan el resultado esperado, se podrá solicitar la derivación externa para la solicitud de un diagnóstico u orientaciones de abordaje de las situaciones de desregulación.

Para este efecto la educadora deberá llenar la pauta de derivación y entregársela a la Coordinación de Ciclo.

Educadora o profesor jefe citará al apoderado para informarle esta situación.

Responsable: educadora de párvulos o profesor jefe.

Plazo: hasta 1 mes desde la activación del Protocolo.

a.10 Cierre del Protocolo:

Transcurrido el plazo señalado en la letra i y habiendo un cambio positivo en la autorregulación del estudiante, sin nuevos episodios relevantes, la Coordinación de Ciclo cerrará el Protocolo.

Se citará a los padres para informarles del cierre.

Responsable: Coordinación de Ciclo.

a.11 Monitoreo post Protocolo.

La educadora de párvulos del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a la Coordinación de Ciclo y equipos de apoyo involucrados.

Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo; según necesidad.

a.12 Situaciones especiales de desregulación emocional en el nivel parvulario:

Episodios frecuentes:

- En caso de que los episodios de desregulación emocional y /o conductual sean repetitivos (más de un episodio semanal) o de alto impacto respecto de un estudiante sin diagnóstico previo y que afecten el normal desarrollo de las actividades y su participación, será necesario que las educadoras contacten y citen a los padres y/o apoderados para informar la situación y entregar herramientas para prevenir, intervenir y reforzar el autocontrol desde el hogar, siguiendo las orientaciones de lo que se hace en el colegio.

- En caso de tratarse de un estudiante que esté en tratamiento, se solicitará al apoderado el certificado de evaluación del especialista y/o el equipo de apoyo del colegio establecerá contacto con el equipo tratante previa autorización del apoderado a fin de conocer las causas o motivos de salud que pueden estar gatillando estos episodios, acordar un plan de trabajo

conjunto, según las necesidades específicas del estudiante y mantener la comunicación frecuente sobre los avances del tratamiento.

- En el caso de que el estudiante, una vez realizados todos los procesos descritos en los puntos anteriores, no presente avances significativos y continúe impactando negativamente en su proceso escolar y en el del resto del curso, la Rectoría podrá, en coordinación con los apoderados, disponer medidas excepcionales, tales como:

  - Ajuste de jornada.
  - Retiro temporal del párvulo del colegio.

b. Episodios de desregulación emocional y/o conductual en Ciclo Intermedio y Media.

La desregulación emocional y/o conductual se manifiesta de diferentes maneras. Frente a una situación estresante, algunos estudiantes reaccionan de manera instantánea, fuerte, impulsiva y sin que exista un escalamiento hacia la desregulación. Sin embargo, se ha planteado que la desregulación emocional y /o conductual generalmente ocurre en etapas o fases que pueden tener distinta duración y requieren de distintas intervenciones (OAR, 2005). Estas etapas son: escalamiento, desregulación emocional y recuperación.

Para abordar las situaciones de desregulación emocional en estos ciclos se adoptarán las siguientes acciones:

b.1 Contención inicial en clases.

Previo a la desregulación emocional y/o conductual el estudiante puede presentar cambios específicos de comportamiento que pueden parecer insignificantes, tales como morderse las uñas, tensar los músculos, u otro modo de mostrar incomodidad. Durante esta etapa es indispensable que un adulto intervenga inmediatamente, conteniendo emocionalmente, sin convertirse en parte del conflicto.

b.2 Intervenciones efectivas durante esta etapa incluyen:

- Situarse físicamente a nivel del estudiante.
- Utilizar lenguaje simple y claro.
- Preguntarle: ¿te pasa algo?, ¿te puedo ayudar?, ¿ha pasado algo con algún compañero?, ¿podemos solucionar el problema?
- Ofrecerle una actividad alternativa que desvíe su atención.
- Retirarlo del aula. (Podrá coordinarse con la Asistente del Curso y/o Psicólogo(a) del Ciclo para continuar la actividad lectiva en la sala de Psicoorientación).
- Controlar la proximidad de otras personas.

Todas estas estrategias pueden ser efectivas en prevenir el episodio de desregulación, y pueden ayudar a que el estudiante recupere el control con una mínima ayuda de un adulto. Si se logra la calma y el estudiante permanece en el aula, el objetivo está logrado.

Responsable: Profesor en Sala, y/o Inspector o Encargado de Convivencia Escolar en caso de retiro del aula.

Activación: Tan pronto se presenten los primeros síntomas o actitudes en el estudiante.

b.3 Desregulación.

Tanto si el episodio de desregulación emocional y /o conductual se presenta de modo inesperado, como si la conducta presentada en la fase de contención inicial no se desactiva con la contención emocional en el aula, es posible que el estudiante pierda las inhibiciones y actúe impulsiva, emocional y a veces explosivamente. Estas conductas pueden ser expresadas, por ejemplo, gritando, mordiendo, pegando, pateando, destruyendo cosas o haciéndose daño.

Si esto sucede, se debe asegurar su integridad física y la de sus compañeros con el fin de evitar lesiones por pateaduras, golpes de sillas, mesas, etc. e informar a la Coordinación de Ciclo para que se active el Protocolo.

c. Protocolo frente a un episodio de desregulación emocional en ciclo intermedio y medio.

c.1 Reporte de la situación de desregulación.

El adulto que se encuentre a cargo del estudiante que presente un episodio de desregulación emocional, o el adulto que lo presencie, deberá comunicar la situación a la Coordinación de Ciclo correspondiente, responsable de la activación del protocolo. Éste, dependiendo el caso, realizará la contención personalmente, en apoyo al profesor en clase, o recurrirá a un adulto significativo para el estudiante para que brinde apoyo, en caso que se necesite, en la sala de clases. Si las acciones de contención no surten efecto o es evidente que se necesita retirarlo de la sala de clases, se procederá a la contención en un lugar seguro.

Responsable: Profesor en Clase, Coordinación de Ciclo y/o Inspectoría de Ciclo.

Plazo: de inmediato.

c.2 Contención fuera de la sala de clases.

En caso que se necesite, se deberá retirar al estudiante de la sala de clases, por Inspectoría, Coordinación de Ciclo o psicólogo del Ciclo, manteniendo siempre el resguardo de la seguridad e integridad del estudiante. Se debe mantener una actitud de calma y trato cercano durante el tiempo que persista la desregulación emocional. La prioridad es su seguridad, la de los compañeros y los adultos, así como la protección de la infraestructura del colegio. Lo importante es ayudar a que el estudiante recupere el control.

Se llevará al estudiante preferentemente a la Sala de Psicoorientación, donde se realizarán algunas de las siguientes intervenciones a fin de lograr que se calme.

- Utilizar métodos de persuasión y convencimiento con el fin de lograr tranquilidad y aceptación de la ayuda que se le ofrece.
- Ofrecer apoyo verbal para disminuir la ansiedad, hostilidad y agresividad. Para ello será conveniente:
  - Escuchar atentamente, dejando que se exprese antes de responderle.
  - Expresar apoyo y comprensión.
  - No juzgar, ni hacer sentir culpable.
  - Utilizar un tono de voz calmado.
  - No desestimar sus sentimientos.

Responsable: Psicoorientación, preferentemente.

Plazo: Inmediato.

c.3 En caso de episodios de violencia.

Si el estudiante se auto agrede, presenta una conducta violenta, o pone en peligro a cualquier miembro del colegio y/o su infraestructura, se seguirá la siguiente secuencia:

- Evacuar a los estudiantes que se encuentren en la sala o cercanos al lugar del episodio.
- Mantener al estudiante lejos de cualquier objeto que ponga en riesgo su integridad física.
- Un adulto debe mantenerse cerca, evitando el contacto físico.
- Evaluar activación de Protocolo de violencia escolar (Anexo N° 6) o Protocolo frente a un intento de suicidio y, en caso de lesiones (Anexo N° 8-B), el Protocolo de Accidente Escolar (Anexo N° 4).

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar /Profesional del equipo de apoyo.

c.4 Una vez superado el episodio de desregulación emocional, cuando el estudiante está calmado y dispuesto a escuchar o hablar, se evaluará su permanencia en el colegio y, en caso de necesidad, se llamará al apoderado para que lo retire.

Si se procede al retiro se debe dejar constancia en el Registro de Salida del Colegio.

La Coordinación de Ciclo, dispondrá la activación de un plan para evitar nuevos episodios.

En caso que el estudiante se quede en el colegio, Inspectoría o Psicólogo lo acompañará a reincorporarse a las actividades de su curso, siendo flexible en los tiempos.

Responsable: Coordinación de Ciclo.

c.5 Estudiante retorna a la sala de clases (mismo día una vez superado el episodio de desregulación).

Si el episodio de desregulación emocional fue presenciado por sus compañeros de curso, se recomienda que al momento en que regrese al aula, se realice una breve actividad grupal que permita el restablecimiento general de la rutina. Se recomiendan ejercicios de respiración, relajación muscular, movimientos corporales siguiendo una música suave, etc.

c.6 Información al Apoderado. Coordinación de Ciclo, Psicoorientación o el profesor jefe contactará telefónicamente al apoderado a quien se citará para entregar los antecedentes de la situación, hacer retiro del estudiante y/o dar a conocer las medidas disciplinarias y/o medidas pedagógicas, disciplinarias y/o de apoyo.

Psicoorientación dejará registro de atención a través de correo electrónico al profesor jefe y en la hoja de vida del estudiante.

Plazo: Dentro del mismo día o 24 horas del episodio.

Responsable: Psicoorientación.

c.7 Seguimiento, derivación y plan de acompañamiento.

- **El seguimiento** estará a cargo del profesor jefe quien realizará inicialmente la derivación interna del estudiante y la activación de un plan de acompañamiento psicoeducativo.
- **De la derivación**: Se sugiere revisar los antecedentes médicos con los que cuenta el colegio en relación a la salud mental del estudiante. Esta revisión debe ser realizada por el psicólogo del Ciclo, a fin de determinar si existe la necesidad de realizar derivación al especialista correspondiente.

  Si el estudiante tiene antecedentes médicos, diagnóstico psiquiátrico o psicológico e indicación farmacológica o terapéutica, y ha suspendido su tratamiento, se recomienda solicitar al apoderado que, al momento de reincorporar al estudiante al colegio, cuente con el monitoreo necesario de parte del equipo de apoyo, propiciando su estabilidad emocional.

- **Plan de Acompañamiento**. Una estrategia complementaria a la atención externa de Salud Mental, es la elaboración de un plan psicoeducativo de apoyo al estudiante cuyo objetivo sea brindar el apoyo académico, conductual y emocional para el logro del autocontrol personal.

  El plan debe ser elaborado en conjunto con Coordinación de Ciclo, Coordinación Académica, Profesor Jefe y la familia.
  Plazo: Dentro de los 5 días hábiles siguientes al episodio.
  Responsable. Coordinación de Ciclo.

- **Información a la comunidad**. Dependiendo del impacto del suceso en la comunidad escolar se sugiere informar a los docentes, asistentes de la educación, estudiantes y/o padres y apoderados del curso al cual pertenece el estudiante, respecto a lo acontecido y medidas adoptadas. En la medida de lo posible, se debe resguardar la identidad del estudiante.

  En caso de que el estudiante cuente con un diagnóstico clínico (por ejemplo, trastorno psicológico o del neurodesarrollo), se recomienda realizar una breve charla a quien sea necesario, respecto de éste, y cómo se asocia al episodio de desregulación ocurrido con la finalidad de evitar prejuicios en la comunidad educativa y generar empatía.

  Para lo anterior, se recomienda solicitar autorización de la familia del estudiante y utilizar el espacio que brindan los Consejos de Profesores, Reuniones de Apoderados, etc.

- **Informe de cierre**. Una vez finalizado el protocolo de desregulación emocional y una vez que se ha activado el Plan de Acompañamiento, el Encargado de Convivencia Escolar, o quien este designe, emitirá un informe sobre las acciones realizadas y se entregará a Rectoría. Para lo anterior, es relevante que se mantenga registro de todos los pasos seguidos desde que se reporta un caso de desregulación emocional, o se toma conocimiento de éste, y las medidas adoptadas.

  Se citará a los padres para informarles del cierre.
  Plazo: 1 mes desde que ocurre el episodio.
  Responsable: Psicoorientación.

- **Monitoreo post Protocolo**. El profesor jefe del estudiante monitoreará su progreso e informará, si fuese necesario, los cambios a Psicoorientación.

  Plazo: 1-2 meses desde el cierre del Protocolo.

- **Registro**. De las actuaciones que se realicen en el presente Protocolo se dejará registro escrito en la carpeta del estudiante y en la hoja de vida.

  En las entrevistas que se lleven a cabo con las familias se deberá registrar día, motivo de la citación, acuerdos, y firma de los participantes.

ANEXO N° 8
B - PROTOCOLO DE SALUD MENTAL

AUTOLESIONES, IDEACIÓN SUICIDA, INTENTO, CONSUMACIÓN Y POSTVENCIÓN EN CASO DE SUICIDIO ESCOLAR.

Objetivo: Implementar las estrategias de prevención y el protocolo de actuación en caso de situaciones de riesgo y consumación de conductas de autolesión, ideación, suicidio y postvención de algún miembro de la comunidad escolar.

1. **Marco legal**
   La Superintendencia de Educación, a través de la Circular N°482, de fecha 20 de junio de 2018, que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales de Enseñanza Básica y Media con Reconocimiento Oficial del Estado, establece la necesidad de regular esta materia, tratada en el punto 5.9.6. que aborda las estrategias de prevención, y protocolo de actuación frente a situaciones de maltrato o acoso escolar o violencia entre los miembros de una comunidad educativa, señalando lo siguiente: "..." igualmente deberá considerar la ejecución de acciones que fomenten la salud mental y de prevención de conductas suicidas y otras auto-lesivas, vinculadas a la promoción del desarrollo de habilidades protectoras, como el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima, de manera de disminuir los factores de riesgo, como la depresión. De la misma forma, debe definir procedimientos para la derivación de casos de riesgo, a la red de salud, así como también para el adecuado manejo ante situaciones de intento suicida o suicidio de algún miembro de la comunidad educativa" (SUPEREDUC, Circular N° 482,2018, pp. 30").

2. **Definiciones.**
   Para todos los efectos del presente Protocolo se usarán los siguientes términos o conceptos.

   a. **Ideas de muerte (ideación pasiva):** aquellos pensamientos recurrentes en una persona que no quiere vivir.
   b. **Autolesión:** acto intencional y directo de daño sobre el propio cuerpo sin una clara intención de acabar con la vida.
   c. **Ideación Suicida (ideación activa):** Pensamientos de autodestrucción, con o sin una planificación suicida.
   d. **Planificación Suicida:** plan concreto por el cual la persona proyecta su suicidio.
   e. **Intento de suicidio:** conductas o actos de alto riesgo, que intencionalmente realiza la personal para dañarse pudiendo llegar a consumar el suicidio.
   f. **Suicidio:** acto deliberado de quitarse la vida.
   g. **Postvención:** Proceso de acompañamiento en el duelo a familiares, amistades y personas cercanas al suicida que busca facilitar la elaboración saludable del duelo y la prevención de situaciones de imitación de la conducta suicida.

3. **Factores específicos de riesgo suicida en etapa escolar.**

   El suicidio, en cualquiera de sus manifestaciones es una realidad multifactorial dentro de la que podemos identificar 3 grandes grupos de influencias: ambientales, familiares e individuales, lo que nos permite detectar a aquellos estudiantes cuya situación personal pudiera estar relacionada con la aparición o presencia de conducta suicida.

a. Ambientales:

- Bajo apoyo social.
- Difusión de ideación suicida y métodos suicidas a través de las redes sociales y la web.
- Discriminación (LGBTI, pueblos indígenas, migrantes, etc.).
- Alta exigencia académica.
- Altos niveles de inestabilidad social (vulnerabilidad social, escasos recursos para el pasatiempo, deportes, cultura).
- Desorganización y/o conflictos comunitarios.
- Barreras para acceder a la atención de salud y estigma asociado a la búsqueda de ayuda.

b. Familiares:

- Trastornos mentales en la familia.
- Antecedentes familiares de suicidio.
- Desventajas socio-económicas.
- Eventos estresantes en la familia.
- Disfuncionalidad familiar.
- Consumo problemático de drogas, alcohol y sustancias.
- Escasas competencias parentales.

c. Individuales:

- Trastornos de salud mental (trastornos del ánimo, esquizofrenia, abuso de alcohol y otras drogas).
- Intento/s suicida/s previo/s.
- Acontecimientos vitales estresantes (quiebres, duelos, fracasos emocionales o académicos).
- Suicidio de un par o referente significativo.
- Desesperanza, estilo cognitivo pesimista.
- Maltrato físico y/o abuso sexual.
- Víctima de bullying.
- Conductas auto lesivas.
- Ideación suicida persistente.
- Discapacidad y/o problemas de salud crónicos.
- Dificultades y retrasos en el desarrollo.
- Dificultades y/o estrés escolar. (factor de alto impacto en la adolescencia; a partir de los 12 años.

De manera especial, es importante prestar atención a algunos **factores de riesgo críticos que se pueden presentar en la realidad escolar del estudiante:**

- Acoso escolar.
- Intentos de suicidio previos.
- Conductas autolesivas.
- Problemas de salud mental (se incluye consumo de drogas y/o alcohol).
- Problemas de rendimiento o de convivencia escolar.
- Necesidades educativas especiales.

4. Factores protectores en el ámbito escolar.

Para contrarrestar los factores de riesgo, en el colegio hay otros que actúan como protectores o favorecedores de la salud mental de los estudiantes.

a. Ambientales

- Cultura institucional de participación y pertenencia.
- Integración social, por ejemplo, participación en deportes, clubes y otras actividades deportivas, culturales, religiosas.
- Buenas relaciones con profesores y otros adultos
- Contar con sistemas de apoyo
- Percepción de un buen clima escolar.

b. Familiares:

- Funcionamiento familiar (alta cohesión y bajo nivel de conflictos).
- Apoyo de la familia.
- Redes de apoyo (vecinos, clubes, participación en comunidades confesionales).

c. Individuales:

- Carácter resiliente y habilidades para la solución de problemas y estrategias de afrontamiento.
- Proyecto de vida o vida con sentido.
- Autoestima positiva y sentido de autoeficacia.
- Capacidad de buscar ayuda cuando surgen dificultades.
- Autocontrol emocional.

5. Estrategias preventivas

El Colegio, consciente de la necesidad de llegar antes a través de acciones preventivas del riesgo suicida y de promoción del bienestar de sus estudiantes, activará las siguientes estrategias. Para su decisión e implementación se utilizará el modelo de los 6 componentes preventivos y de acción frente al suicidio escolar.

Componente 1: Atmósfera educativa protectora.

Se vivencia este componente en la realidad del colegio a través de los siguientes ámbitos.

a. Desde la normativa interna escolar.

El colegio cuenta con un Plan General de Convivencia Escolar actualizado y construido a partir de las necesidades de la convivencia escolar, alineado a los objetivos, principios y valores declarados en el PEI. Junto con ello existe un RIE con un claro foco formativo que considera estrategias y medidas preventivas de la violencia escolar y aquellas que resguardan la seguridad de los estudiantes y un protocolo específico para abordar situaciones de maltrato, acoso y violencia escolar.

b. Desde la existencia de instancias de participación escolar.

El colegio cuenta con instancias de participación tanto para los estudiantes, funcionarios como para sus familias, a través del Centro de Alumnos y delegados de curso y, Centro General de Padres y Apoderados. También existen instancias formativas, llamadas Hitos, cuyo objetivo principal es la construcción de una atmósfera educativa saludable que potencie las relaciones interpersonales, la resolución pacífica de conflictos, el trabajo colaborativo y

la sensibilización de las necesidades ajenas. Además, el colegio cuenta con instancias de participación familiar, tales como actividades culturales y deportivas y charlas formativas para estudiantes y apoderados del colegio.

Componente 2: Prevención de problemas y trastornos de salud mental.

a. Ejecución de programas de prevención de problemas de salud mental tales como consumo de drogas, alcohol, uso de redes sociales, etc. (a través de SENDA, GOOGLE y otros programas escolares ministeriales y propios).
b. Bienestar psicosocial de profesores y asistentes de la educación. Se aborda a través de la participación e intervención del equipo de convivencia escolar, Rectoría y equipo multidisciplinario en la atmósfera educativa y en casos más críticos que requieran apoyo.
c. Otros.

Componente 3: Educación y sensibilización sobre suicidio.

La educación y sensibilización sobre el suicidio y las conductas auto lesivas se abordarán principalmente a través de la información sobre:

a. Factores de riesgo y de protección asociados al suicidio.
b. Señales de alerta.
c. Mitos y estereotipos sobre el suicidio.
d. Herramientas para hacer frente a retos de la vida cotidiana.
e. Incentivar la búsqueda de ayuda.
f. Información sobre dónde pedir ayuda dentro del colegio y fuera de éste, lugares de atención y cómo acceder a ellos.
g. Socialización de pasos a seguir de acuerdo a los protocolos de desregulación emocional y suicidio.
h. Se abordará a través de actividades de capacitación docente, formación para Padres y actividades en hora de orientación con los estudiantes a cargo del Jefe de Formación o en quienes delegue.

Componente 4: Detección de estudiantes en riesgo.

La detección de estudiantes en riesgo es una responsabilidad de toda la comunidad. Las acciones preventivas en esta materia están a cargo del equipo del Equipo de Convivencia Escolar las que se traducen en las siguientes acciones, entre otras:

a. La aplicación de instrumentos de pesquisa y la detección de señales de alerta observadas en estudiantes que requieran un apoyo especial (Trastorno del aprendizaje, espectro autista u otro).
b. Formación a los profesores y asistentes de la educación en la detección temprana de señales de alerta y primeros auxilios psicológicos en caso de recibir información relativa a autoagresión, ideación o intento de suicidio de algún miembro de la comunidad escolar.
c. Capacitación permanente del Equipo de Convivencia Escolar en relación a los pasos a seguir para la derivación a la red pública de salud.

Componente 5: Protocolos de actuación frente a un intento o suicidio y acciones de Postvención.

Se establece en este protocolo las acciones para:

a. Reducir o prevenir el riesgo de réplica del intento o del suicidio consumado por parte de otros miembros de la comunidad educativa.
b. Facilitar una expresión saludable del dolor emocional causado en el caso de pérdida.
c. Realizar las acciones de apoyo espiritual y socioemocional a los alumnos y sus familias.

d. Activar las acciones del estudiante con el grupo curso para preparar el retorno a clases luego de la ideación, intento suicida o del duelo.

e. Acciones de apoyo:
   - Tutorías a cargo del profesor jefe u otro profesional idóneo designado por el Jefe de Formación.
   - Asistencia especializada del equipo de apoyo del colegio.
   - Capacitación a los profesores y asistentes de la educación en la detección de indicadores de riesgo suicida y conductas auto lesivas, mitos y realidades del suicidio y, en la necesidad de informar cuando se requiera alguna intervención o derivación.
   - Capacitación y/o intervención a los equipos de contención y abordaje del episodio suicida.
   - Capacitación y/o intervención al equipo de convivencia escolar sobre las funciones en situación de crisis.

Componente 6: Coordinación y acceso a la red de salud

En el caso de urgencia, es importante guiar a los padres, apoderados y/o apoderados al Centro de Urgencias Psiquiátricas más cercano, donde por protocolo tiene que atenderlos el mismo día.

Una vez que se realiza el ingreso a la Urgencia, es el especialista a cargo quien tiene que continuar con las directrices correspondientes.

Protocolos de actuación

A. Protocolo de actuación frente a conducta autolesiva, ideación o intento suicida.

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN 1. **Recepción de la información.** Quien reciba la información deberá: ● Realizar las primeras acciones de contención emocional del estudiante, procurando transmitir apoyo y comprensión. ● Pedir apoyo especializado (psicólogo o Encargado de convivencia escolar). ● Agradecer la confianza y mantener el apoyo emocional mientras sea necesario hasta que llegue el encargado. NOTA: el estudiante no puede quedar solo; en la medida que se pueda realizar este relevo, la persona que recibe la primera información, puede traspasar esta función. 2. Si se recibe información de un estudiante que presente señales de ideación suicida que no está en el colegio (algún compañero informa, se recibe un mensaje a través de las redes sociales, por ejemplo), se debe informar a Psicoorientación, quien notificará de igual modo a los apoderados para que adopten las medidas de protección que sean necesarias. 3. Toda la información de las acciones realizadas deberá quedar por escrito. Psicoorientación deberá abrir una carpeta de atención al estudiante en que se consignará dicha información. 4. En el caso de producirse conductas autolesivas en el recinto escolar, se deben aplicar los mismos criterios que el protocolo de accidentes escolares, siendo atendido por enfermería para brindar los primeros auxilios. 5. Si el estudiante presenta riesgo inminente de un atentado suicida en el colegio, Encargado de Enfermería deberá contactar al Servicio de Urgencia más cercano de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de Accidente Escolar. Igual procedimiento se activará en el caso de autolesiones que requieran una atención de salud. 6. En caso que se requiera retiro del estudiante del colegio, se registrará en el Registro de Salidas del colegio.	Quien recibe la información; psicólogo y Encargado de Convivencia Escolar. Encargado de Enfermería.	Tan pronto se reciba la información.
ACCIONES DE CONTENCIÓN El Psicólogo, una vez en el lugar donde se encuentra el estudiante, deberá relevar a la persona que lo ha	Psicólogo o Encargado de	En el mismo momento

contenido inicialmente para continuar con el apoyo especializado. Deberá: • procurar llevarlo a un lugar seguro. • indagar, sin provocar ansiedad o agobio en el estudiante, si ha informado previamente sus acciones autolesivas o su intención a otros, si recibe atención especializada o si hay algún otro asunto del que quiera hablar. • Informar al estudiante que, dado la situación de riesgo para su vida es necesario informar a otras personas y que no es posible mantener la confidencialidad de sus acciones o intención, pero si el estudiante ha manifestado otros temas que no son propios de la ideación, si se respetará el derecho a la confidencialidad respecto de aquella información sensible, no vital que no quiera compartir con sus apoderados. El estudiante permanecerá acompañado, en un lugar protegido hasta la llegada de su apoderado.	Convivencia Escolar	
<u>INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES</u> Una vez activada la asistencia por el psicólogo, se tomará contacto con el apoderado, quien los citará presencialmente al colegio para informarles el hecho y las acciones que va a realizar el colegio.	Psicólogo.	Inmediato.

<u>DERIVACIÓN</u> 1. Derivación a profesional externo. En la entrevista con los Apoderados, el psicólogo les preguntará sobre la existencia de una evaluación de salud mental previa o en caso contrario, solicitará una evaluación de urgencia por un especialista de manera de contar con la información precisa sobre la gravedad de la situación y el tratamiento que se le debe administrar al estudiante y las acciones de seguimiento y apoyo que debe adoptar el colegio. El Psicólogo deberá recibir la información del especialista externo para que se coordine en cuanto a las acciones a realizar en el colegio. 2. Si se trata de un estudiante que ha intentado previamente suicidarse o con ideación recurrente, se les solicitará a los apoderados que lo mantengan por un tiempo en casa con el apoyo académico correspondiente a fin de preparar su reintegración contando con las indicaciones del especialista (certificado médico especialista en salud mental). 3. Si los apoderados no cumplen con la derivación pudiendo hacerlo y hay indicios de negligencia en el abordaje de la situación (no se le suministran los medicamentos, falta de cuidado en casa etc), se informará al Encargado de Convivencia y será	Psicólogo.	Día 1.

considerado como una vulneración de derechos del niño, niña o adolescente, por lo que activará el protocolo de vulneración correspondiente. 4. A todo evento, el Encargado de Convivencia Escolar o el Psicólogo que atienda al alumno, deberá evaluar la gravedad de la situación (magnitud del daño, intencionalidad del estudiante etc.), a fin de activar las acciones de apoyo necesarias en el colegio, a la espera del informe de derivación o de complementación a las orientaciones del especialista externo.		
APOYO ACADÉMICO Y CONTINUIDAD **Apoyo académico** El Coordinador Académico definirá, en coordinación con el profesor jefe, el plan de acompañamiento pedagógico al estudiante en caso que se ausente del colegio y para su retorno, procurando una rebaja en la carga académica y la facilitación del material escolar que considere las adecuaciones curriculares necesarias por asignatura. El objetivo es que mantenga la actividad escolar en la medida que el especialista tratante lo considere aconsejable.	Coordinación Académica	Desde que se active su ausencia escolar y durante su retorno
APOYO AL GRUPO CURSO **Apoyo al grupo curso.** Acciones: ● Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; ● Trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar. ● Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase ● Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.	Jefe de Formación, Encargado de Convivencia, Psicólogo y Profesor Jefe	1° semana.
PLAN DE SEGUIMIENTO A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo Psicoorientación quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar.	Profesor jefe y Psicología	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.

B. Suicidio consumado en el colegio.

Con la finalidad de activar un plan de acción para abordar la situación del suicidio consumado, la Rectoría designará un equipo de crisis con las siguientes tareas:

1. Asistencia de salud

   La asistencia de salud estará a cargo del Encargado de Enfermería quien deberá:

- Tomar signos vitales al eventual estudiante fallecido.
- Realizar las maniobras de reanimación al estudiante moribundo.

2. Aviso a redes asistenciales.

   A cargo del Encargado de Convivencia Escolar, quien deberá:

   - Tomar contacto con Cesfam o centro asistencial, para el envío de una ambulancia.
   - Llamar de manera inmediata y urgente a la Policía de Investigaciones, explicando la situación ocurrida.

3. Aislamiento y protección del lugar.

   A cargo de Inspectoría y Coordinación de Ciclo, quienes deberán:

   - Retirar a los estudiantes que estén en el lugar.
   - Resguardar el lugar minimizando la visibilidad y presencia de otros miembros de la comunidad escolar.
   - No debe acercarse ninguna otra persona al estudiante, ni al lugar donde ocurrieron los hechos, ya que todo será materia de una investigación criminal para lo que se debe resguardar este entorno.
   - A la llegada de la PDI debe dejar toda la situación en sus manos y proceder según sus instrucciones.

Protocolo suicidio consumado en el colegio

ETAPAS Y ACCIONES	RESPONSABLE	PLAZO
ACTIVACIÓN Activación de las acciones del equipo de crisis. Atención de salud, aviso a redes asistenciales y protección y resguardo del lugar). Información al Rector.	Encargado de Convivencia Escolar / Coordinación de Ciclo/Inspectoría / Encargado de Enfermería.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
ACCIONES DE CONTENCIÓN Y ORGANIZACIÓN Acciones de contención al resto de la comunidad. El episodio de suicidio consumado o intento frustrado puede provocar gran impacto en el resto de la comunidad. En razón de ello se deben activar acciones de contención inmediata, las que estarán a cargo del Jefe de Formación y del equipo de Convivencia Escolar. Retirar a los estudiantes del entorno más cercano evitando así que presencien alguna situación que pueda provocar angustia o temor. Llevarlos tan pronto sea posible a sus salas de clases, en las que se realizarán acciones que permitan dar tranquilidad y contención. Suspensión de las actividades escolares para el resto de la jornada e Información a los apoderados, vía mail o, excepcionalmente whatsapp para el retiro de los estudiantes. Si en la comunidad escolar hay hermanos o apoderados, se les brindará contención emocional inmediata a cargo del psicólogo.	Rector/Encargado de Convivencia Escolar/ Coordinación de Ciclo/Inspectoría / Encargado de Enfermería / Psicólogo.	Tan pronto se tome conocimiento del hecho.
INFORMACIÓN Y PRIMERAS ATENCIONES Una vez activado el protocolo y las acciones de postvención inmediatas, el Rector, acompañado por el Jefe de Formación, tomará contacto telefónico con el apoderado, solicitando su presencia en el colegio. Los recibe para informarles el hecho y las acciones que se han realizado. Junto con ello determinará la forma en que se va a comunicar el hecho al resto de la comunidad. La información sobre la causa de la muerte no debe ser revelada a la comunidad hasta que la familia haya sido consultada sobre la	Rector.	Inmediato.

información oficial. Si aún no existe claridad de lo sucedido, el Rector debe informar que la situación está siendo evaluada y que será comunicada tan pronto como haya más información. Si la muerte ha sido declarada como un suicidio, pero la familia no quiere divulgarlo, el Jefe de Formación les hará ver que dada la información que probablemente ya circula entre los estudiantes sobre lo ocurrido, se dispondrán acciones para abordar el tema con los estudiantes, específicamente sobre el suicidio y sus causas y la necesidad de ayudar a sus compañeros para evitar conductas de autoagresión por imitación. Igualmente, se debe ofrecer a la familia ayuda de parte del colegio para la superación del duelo.		
<u>ACCIONES DE CONTENCIÓN A LA COMUNIDAD.</u> Contención a los docentes y asistentes de la educación. Tan pronto como sea posible, organizar una reunión con los docentes y asistentes de la educación para: ● Comunicar los hechos con claridad y los pasos a seguir. ● Atención y apoyo psicológico que estará a disposición de ellos.	Jefe de Formación y Equipo de Convivencia Escolar	Tan pronto sea posible.
<u>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</u> A corto plazo, se deben resolver los temas administrativos pendientes entre el colegio y la familia de manera de evitar contactos innecesarios. Se deberá proceder a la entrega de sus materiales y pertenencias presentes en el colegio, detener las notificaciones por correo electrónico de reuniones y/o informativos, por nombrar algunos.	Rectoría.	Dentro del primer mes desde la ocurrencia de los hechos.
<u>POSTVENCIÓN</u> (grupo curso; trabajo sobre el suicidio y el duelo) Acciones: ● Indagar cuánto de lo sucedido saben los estudiantes; ● trabajo con el curso sobre el tema (suicidio, factores de riesgo y protectores, instancias de apoyo escolar). ● Información a las familias de lo que se ha trabajado en la clase ● Revisión de antecedentes individuales que aumenten el factor de riesgo de alguno de los estudiantes del curso.	Jefe de Formación y Equipo de Convivencia Escolar.	1° semana.

• Ofrecer a los estudiantes la oportunidad para expresar sus emociones y entregarles información sobre estrategias saludables para manejarlas. • Informar a los estudiantes sobre cómo conseguir ayuda y apoyo, tanto en el colegio como fuera de éste.		
PLAN DE SEGUIMIENTO **Seguimiento** A cargo del profesor jefe quien se mantendrá en contacto con los apoderados para hacer seguimiento de las acciones de apoyo emocional y académicas. El seguimiento de las acciones de salud mental estará a cargo del psicólogo quien se contactará con el equipo tratante externo para conocer el estado de avance y sugerencias para el trabajo escolar. Es importante indagar en paralelo acerca de aquellos estudiantes (especialmente los más amigos o aquellos con los que el estudiante tenía algún conflicto), que presenten señales de alerta para activar un plan de apoyo preventivo.	Profesor jefe y psicólogo.	Plan de seguimiento profesor jefe. Semanal. Plan de seguimiento psicólogo; mensual.
INFORMACIÓN A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN Si el hecho del suicidio trasciende la comunidad y tiene cobertura mediática el Rector preparará un comunicado oficial sobre el hecho y designará un portavoz encargado de su difusión. Se debe advertir a todo el equipo escolar que sólo el portavoz está autorizado para hablar con los medios. Aconsejar a los y las estudiantes que eviten entrevistas con los medios de comunicación.	Rectoría.	Dentro de los días siguientes al suceso.
FUNERAL Y CONMEMORACIÓN Según sean los deseos de la familia, se puede ayudar a difundir la información sobre el funeral a la comunidad escolar y si es su deseo, ayudar en la organización del funeral. El colegio autorizará la asistencia de los estudiantes a los ritos que ocurran en horario escolar (velorio, funeral), los que estará a cargo de sus respectivos profesores jefe. Podrán ir acompañados por sus apoderados. El colegio realizará acciones de conmemoración, a través de la Coordinación de Pastoral en la fecha del fallecimiento del estudiante. Evitar memoriales, animitas o actividades que muestren al estudiante como una figura heroica o como un modelo a seguir. Propiciar en el grupo curso acciones	Rectoría, Equipo de Convivencia Escolar y Coordinación de Pastoral.	Dentro de los días siguientes al suceso.

de apoyo a través de redes sociales aprovechando la colaboración de algunos estudiantes que ejercen liderazgo en los medios a fin de monitorear la influencia de los mensajes circulantes entre los estudiantes y favorecer instancias de seguridad, apoyo y se pueda identificar y responder oportunamente a quienes pudieran estar en riesgo. Es importante entregar a los estudiantes recomendaciones generales sobre el uso de las redes sociales en estas situaciones, específicamente sobre qué información es recomendable publicar y cuales es preferible evitar. Informar, a través de la página del colegio, sobre las redes de apoyo con que cuenta el colegio.		
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN El Encargado de Convivencia Escolar estará a cargo de la implementación del protocolo, el seguimiento y evaluación de las acciones realizadas. Deberá evacuar un informe de cierre en el que se indicarán las acciones, valoración de su eficacia y observaciones de cambio de manera de adaptar el procedimiento.	Encargado de Convivencia Escolar	Dentro de los días siguientes al suceso.

ANEXO N° 9

PROTOCOLO DE RECONOCIMIENTO ESCOLAR DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO

Objetivo:

Establecer el procedimiento a través del cual el colegio gestionará la solicitud de reconocimiento escolar de la identidad de género de sus estudiantes.

Alcance:

El presente protocolo se aplicará respecto de todo estudiante que lo solicite.

1. **Marco Normativo:**

   El presente documento contiene el Protocolo de Reconocimiento Escolar de la Identidad de Género del Colegio Capellán Pascal, el que se ha redactado considerando los principios y valores de su Proyecto Educativo Institucional y lo establecido en ley N° 21.120 que reconoce y da protección al derecho a la identidad de género de toda persona y, la Circular N° 812 de la Superintendencia de Educación que garantiza el derecho a la identidad de género de niñas, niños y adolescentes en el ámbito educacional y que sustituye al Ordinario N° 768 de 2017.

2. **Definiciones:**

   Para todos los efectos del presente protocolo se adoptarán las definiciones oficiales utilizadas por el Ministerio de Educación.

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

   b. Identidad de género: convicción personal e interna de ser hombre o mujer, tal como la persona se percibe a sí misma, la cual puede corresponder o no con el sexo y nombre verificados en el acta de inscripción de nacimiento.

   c. Expresión de género: manifestación externa del género de la persona, la cual puede incluir modos de hablar o vestir, modificaciones corporales, o formas de comportamiento e interacción social, entre otros aspectos.

   d. Trans: Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con su sexo verificado en el acta de inscripción del nacimiento.

3. **Principios que orientan a la comunidad en el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes:**

   De acuerdo a lo establecido en la Constitución, Tratados Internacionales, las leyes de la República, las orientaciones ministeriales, nuestro Proyecto Educativo Institucional y sus principios, declaramos que el ejercicio del derecho a la identidad de género de nuestros estudiantes se regirá, especialmente por los siguientes principios:

   a. Dignidad del ser humano; declaramos el respeto a la dignidad de cada uno de los miembros de esta comunidad que se traduce entre otras, en la promoción del respeto a la integridad física, psicológica y moral de cada uno de ellos, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios ni maltrato psicológico. Junto con ello declaramos el compromiso de establecer estrategias a fin de prevenir cualquier conducta de violencia, acoso o maltrato escolar.

b. Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente. Este principio, consagrado en la Convención de Derechos del Niño, artículo 3° párrafo 1°, señala: "todo niño o niña tiene" el derecho a que se considere y tenga en cuenta de manera primordial su interés superior en todas las medidas y decisiones que le afecten, tanto en la esfera pública como en la privada. El ejercicio de este derecho en el ámbito escolar y referido a la identidad de género, considera la adopción por parte de la autoridad escolar, de las medidas necesarias para garantizar que su reconocimiento y respeto, se realicen siempre considerando dicho interés.
c. No discriminación arbitraria; en el ámbito educativo este principio se traduce en la prohibición de establecer prácticas discriminatorias, en el trato dado a cualquiera de sus miembros y la obligación de resguardar este principio a través de las normas de su proyecto educativo y del RIE, tanto desde la promoción del trato respetuoso como en la adopción de medidas en caso que se atente contra él.
d. Principio de integración e inclusión: este principio se traduce en la promoción del colegio como un lugar de encuentro y la instalación de espacios de convivencia y aprendizaje que favorezcan la participación de todos sus miembros sin distinción.
e. Principios relativos al derecho a la identidad de género: En particular y referidos específicamente a la identidad de género, el colegio considera los siguientes principios:
   - El principio de no patologización por cuanto se reconoce y protege el derecho de toda persona trans a no ser tratada como enferma.
   - Principio de la confidencialidad, por cuanto se reconoce que toda persona tiene derecho a que se resguarde el carácter reservado de los antecedentes considerados como datos sensibles, de acuerdo a los términos de la Ley N° 19.628 sobre protección de la vida privada.
   - Principio de la dignidad en el trato, por cuanto toda persona tiene derecho a recibir un trato amable y respetuoso en todo momento y circunstancia.
   - Principio de la autonomía progresiva: cada estudiante podrá ejercer sus derechos por sí mismo, de acuerdo a la evolución de sus facultades, su edad y madurez, guiados por la orientación de sus tutores legales.

4. Garantías asociadas al derecho al reconocimiento de la identidad de género en el ámbito escolar.

Las garantías están establecidas en la Circular N° 812, a las que adscribe el presente Protocolo.

5. Procedimiento para el reconocimiento escolar de la identidad de género de nuestros estudiantes.

El procedimiento se compone de los siguientes pasos:

a. Solicitud de entrevista:

El padre, madre, tutor/a legal y/o apoderado de aquellos estudiantes trans, así como el mismo estudiante mayor de 14 años de edad, podrán solicitar al colegio una entrevista para iniciar el proceso de reconocimiento escolar de su identidad de género, junto a las medidas de apoyo y adecuaciones necesarias de acuerdo a la etapa de transición en que se encuentre.

La entrevista será solicitada a Rectoría de manera formal.

En dicha solicitud se deberá indicar si el estudiante ha iniciado el procedimiento judicial de rectificación registral de la inscripción relativa al sexo y nombre solicitada por persona menor de edad, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 21.120.

Una vez recibida la solicitud de entrevista, el Rector tendrá un plazo de cinco días hábiles para concretar la entrevista.

b. Entrevista:

A la entrevista deberán asistir el padre, madre y/o tutor legal y el estudiante (si es menor de 14 años, caso contrario el estudiante podrá asistir sin compañía de su tutor legal). Junto con la solicitud de reconocimiento de la identidad de género podrán presentarse antecedentes de respaldo emitidos por los profesionales de la salud que han acompañado al niño, niña o adolescente trans en su proceso de reconocimiento de identidad de género, esto con el objetivo de permitir al colegio conocer con mayor precisión la etapa en que se encuentra el estudiante, las características de esta y sus requerimientos especiales.

Si a la entrevista se presentase solo uno de los padres, el Rector le informará que, respetando lo indicado por el ordinario Nº 027 de la Superintendencia de Educación, es su deber informar a ambos sobre la solicitud que compete a su hijo/a. Para ello tomará contacto con el padre o madre que se encuentre ausente a fin de informar sobre la solicitud. Mientras se recibe la respuesta del apoderado, se activarán las medidas iniciales de acompañamiento.

En caso que la respuesta del apoderado ausente sea favorable al procedimiento, se continuará con éste; en caso contrario se solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación.

c. Registro de la entrevista.

Una vez finalizada la entrevista con el Rector, se levantará un acta simple que contendrá:

1. La solicitud formal de la activación del presente Protocolo.
2. Información sobre la etapa en que se encuentra el estudiante, certificados de especialistas, si los hubiere y requerimientos específicos.
3. Acuerdos alcanzados.
4. Información al padre/madre ausente si procede.
5. Medidas iniciales a adoptar.
6. Plazos de implementación y seguimiento.

NOTA:

Posterior a esta entrevista, los documentos serán entregados al Encargado de Convivencia Escolar para su custodia y el seguimiento de las acciones.

d. Comisión de Apoyo.

Con el objeto de dar pronta y adecuada respuesta a la solicitud y abordar la coordinación de las acciones, el Rector delegará en el Encargado de Convivencia Escolar el cumplimiento de los pasos siguientes del protocolo.

El Encargado de Convivencia Escolar, en coordinación con el área de apoyo psicológico y el profesor jefe del estudiante analizarán, dentro del plazo de 10 días hábiles posteriores a la entrevista, las circunstancias y antecedentes que acompañan la solicitud para sugerir al Rector, las medidas de apoyo al estudiante.

e. Medidas básicas de apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia:

e.1 Medidas iniciales:

Tan pronto se haya firmado el acuerdo en la entrevista con el Rector, se procederá a poner a disposición del estudiante las medidas iniciales de acompañamiento que son:

- Derivación interna.

- Otras (uniforme, presentación personal, por ejemplo).

e.2 Medidas de continuidad.

Una vez que el Rector haya recibido por parte del Equipo de Apoyo las sugerencias de medidas y procedimiento a seguir, citará al padre, madre y/o tutor legal a una nueva reunión donde se les informará de éstas y se tomarán los acuerdos y pasos a seguir respecto de las que haya consenso entre las partes. A esta entrevista asistirá también el estudiante, el profesor jefe y el Encargado de Convivencia Escolar.

Los acuerdos en relación a las medidas de apoyo deberán contar con la aprobación del estudiante y constar en un acta firmada por los asistentes a la reunión.

Dentro de las medidas a activar están las siguientes:

- Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia. (Desde el inicio del protocolo hasta que se estime pertinente su mantención). Desde la reunión inicial de solicitud, se encomendará al Profesor Jefe para que se mantenga en contacto permanente con el estudiante y su familia, especialmente para coordinar y facilitar el proceso de acompañamiento y evaluar la implementación de las medidas y la necesidad de ajustes en caso que se requieran. Si estas medidas ya se han adoptado, se decidirá su continuidad.
  - Orientación a la comunidad. Se promoverán espacios de reflexión, orientación, capacitación, acompañamiento y apoyo a los miembros de la comunidad educativa con foco en el Ciclo y Curso al cual pertenece el estudiante trans., con el objeto de garantizar la promoción y resguardo de los derechos de las niñas, niños y estudiantes trans. Esta labor estará a cargo del Encargado de Convivencia Escolar o en quien este delegue.
  - Uso del nombre social en los espacios educativos. El estudiante trans mantendrá su nombre legal en tanto no se produzca el cambio de la partida de nacimiento en los términos establecidos en la Ley N°21.120, que regula esta materia. Sin embargo, la Rectoría podrá instruir a todos los adultos responsables de impartir clases en el curso al que pertenece el estudiante, para que usen el nombre social correspondiente. Esta medida deberá ser solicitada, en la reunión de coordinación, por el padre, madre, apoderado, tutor legal o el o la estudiante (en caso de ser mayor de 14 años). En los casos que corresponda, se impartirá la instrucción a los demás funcionarios y alumnos del establecimiento, procurando siempre mantener el derecho a la privacidad, dignidad, integridad física, moral y psicológica del niño, niña o estudiante.
  - Uso del nombre social. El nombre legal del estudiante trans seguirá figurando en los documentos oficiales del Colegio, tales como el libro de clases, certificado anual de notas, licencia de educación básica y media, entre otros, en tanto no se realice el cambio de identidad en los términos establecidos en la normativa vigente. Asimismo, se podrá utilizar el nombre social informado por el padre, madre, apoderado o tutor en cualquier otro tipo de documentación afín, tales como comunicaciones al apoderado, informes de especialistas de la institución, diplomas, listados públicos, etc.

  - Presentación personal. El estudiante solicitante tendrá el derecho de utilizar el uniforme, ropa deportiva y/o accesorios oficiales del colegio, que considere más adecuado a su identidad de género, todo ello de acuerdo a las normas de uso y presentación establecidas en el Reglamento Interno Escolar.

  - Uso de baños y camarines. El colegio dará las facilidades a los/las estudiantes trans para el uso de baños y duchas de acuerdo con las necesidades propias del proceso que estén viviendo, respetando su identidad de género. El Colegio, en conjunto con

la familia, deberá acordar las adecuaciones razonables procurando respetar su interés superior, su privacidad e integridad física, psicológica y moral y las disponibilidades del colegio.

- Consentimiento del estudiante trans. Una vez acordadas las medidas y acciones de acompañamiento, se deberá informar al estudiante de cada una de ellas a fin de que preste el consentimiento a las medidas y acciones que serán las aplicables.

  No se implementará ninguna medida, aun cuando sea solicitada por el padre, madre y/o tutor legal en tanto ésta no cuente con el consentimiento del estudiante.

- Información a la Comunidad. Toda medida de apoyo deberá siempre velar por el resguardo de la integridad física, psicológica y moral del estudiante trans. Tomando en consideración la etapa de reconocimiento e identificación que vive el estudiante trans, toda la comunidad educativa, deberá velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea el estudiante trans quien decida cuándo y con quién comparte su identidad de género.

- Solicitud de apoyo externo. El colegio podrá solicitar a la familia la derivación del estudiante a un equipo de apoyo profesional especialista externo con la finalidad de contar con la información pertinente para el acompañamiento escolar. Dicho equipo deberá mantener contacto frecuente con el equipo de apoyo del colegio.

6. Develación de identidad de género en el colegio.

En caso que el/la estudiante, manifieste en el colegio que su identidad de género difiere del sexo biológico, quien reciba esta información deberá recibir el relato inicial, contener al estudiante y explicarle que, para poder ayudarlo adecuadamente, debe informar de inmediato al Encargado de Convivencia Escolar para que ponga en conocimiento de ello a la Rectoría y se puedan activar las medidas de apoyo. El Rector, se comunicará con el padre, madre, apoderado y/o tutor legal, con el objeto de tener una reunión para establecer los lineamientos a seguir para el acompañamiento de este/a estudiante.

No obstante, ello, la sola develación no implica necesariamente la activación del presente protocolo, pero sí, las medidas iniciales de acompañamiento.

7. Cumplimiento de obligaciones

Tanto los directivos, docentes, como los asistentes de la educación y otras personas que conforman la comunidad escolar están obligados a respetar todos los derechos que resguardan a los estudiantes trans.

8. Aplicación Reglamento Interno Escolar:

Al estudiante se le aplicará el mismo Reglamento Interno Escolar que al resto de la comunidad por lo que debe conocerlo y cumplir con las exigencias que establece.

9. Resolución de diferencias

En caso de existir diferencias entre el colegio, la familia y/o el estudiante, respecto de las medidas de apoyo para el proceso de reconocimiento de la identidad de género, el colegio solicitará la mediación de la Superintendencia de Educación. La misma acción se llevará a cabo en el caso de que sea el estudiante menor de 14 años quien realice la solicitud de iniciar el reconocimiento de su identidad de género sin el apoyo de su(s) padre(s) y/o apoderado(s).

10. Plazo de duración del presente Protocolo.

Las medidas de acompañamiento al estudiante estarán vigentes mientras su proceso de transición así lo requiera. No obstante, las medidas serán evaluadas transcurridos 2 meses desde su implementación para verificar su eficacia o proponer medidas alternativas.

Con todo, el protocolo deberá cerrarse, con un informe de resultados del Encargado de Convivencia Escolar, en una entrevista con el padre, madre y/o apoderado, al finalizar el semestre en que se haya implementado.

Podrán activarse medidas post protocolo si es necesario para el cumplimiento del interés superior del estudiante.

De todo ello deberá quedar registro en el libro de clases del alumno y en la carpeta que contenga los documentos de este protocolo.

11. Difusión.

Este documento será socializado a través de reuniones de profesores, administrativos, de apoderados y estará a disposición de toda la Comunidad en la página web del colegio.

Responsable: Encargado de Convivencia Escolar.

ANEXO N° 10

PROTOCOLO PARA DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO

El Colegio Capellán Pascal promueve la formación de la persona en todas sus dimensiones, por lo que considera la práctica del deporte un factor fundamental en el desarrollo de sus alumnos.

Con el propósito de apoyar y favorecer la práctica del deporte por parte de nuestros estudiantes, así como también asegurar el cumplimiento de las actividades académicas propias de la vida escolar, se dispone el siguiente Protocolo:

1. Condiciones requeridas

a. Se considerará como deportista de alto rendimiento al estudiante que acredite adecuadamente, y mediante certificado extendido por Federaciones o Comité Olímpico, su participación en entrenamientos y campeonatos, en el que se definan con claridad los períodos en los cuales se requiera hacer uso de flexibilidad horaria y de evaluaciones.
b. La acreditación será realizada en entrevista con la Coordinación Académica respectiva, instancia en la que además se firmará el compromiso que establece los deberes a cumplir por parte del estudiante y su familia.
c. El apoderado deberá dirigir una carta al Rector del colegio, formalizando la solicitud de este proceso.
d. La resolución será informada al apoderado y a las jefaturas correspondientes.
e. El presente protocolo no aplica para la participación de alumnos en escuelas deportivas que coincidan con el horario escolar ni a alumnos del Ciclo Básico (Prekínder a 4° Básico).

f. El Colegio podrá denegar la solicitud en esta materia, si estima que los antecedentes presentados son insuficientes o le asiste la convicción de que se pueda perjudicar el derecho a la educación del alumno/a.

2. Tratamiento individual

Dado que las diferentes disciplinas deportivas presentan exigencias diferentes y requerimientos acordes a sus características, será responsabilidad de la Coordinación Académica correspondiente el buscar e implementar las acciones adecuadas para cada caso, en conjunto con profesores de asignatura y profesor jefe y en acuerdo con el apoderado. El compromiso adquirido con el colegio tendrá vigencia semestral, sujeto al cumplimiento del mismo y al avance escolar del alumno.

3. Facilidades para deportistas de alto rendimiento

a. Flexibilidad en la asistencia obligatoria para permitir la participación en las competencias o los entrenamientos requeridos.
b. Sustitución de instancias de evaluación.
c. Elaboración de un calendario de evaluaciones individual que debe cumplirse de acuerdo a los plazos y tiempos establecidos por la Coordinación Académica correspondiente.
d. El estudiante deportista debe cumplir con el mínimo de evaluaciones requeridas para cada asignatura por semestre.

4. Obligaciones del Estudiante Deportista

a. Es responsabilidad del estudiante deportista y del apoderado comunicar con anticipación todas las ausencias por actividades deportivas programadas al Profesor Jefe y Coordinación Académica correspondiente.
b. El estudiante contará con acceso permanente al Classroom de las asignaturas. En ellos encontrará todo el material actualizado de clases, trabajos y/o tareas. De ser necesario,

será responsabilidad del alumno solicitar a los profesores de asignatura el material de clases correspondiente al período de ausencia.

c. El estudiante debe coordinar con el profesor de asignatura una solución para cumplir con las instancias evaluativas programadas a las cuales no pueda asistir por razón de entrenamiento, competencias u otras obligaciones que deriven de su condición de deportista de alto rendimiento.
d. El estudiante deberá cumplir con el calendario de evaluaciones acordado en conjunto con el profesor de asignatura y la Coordinación Académica correspondiente.

COMPROMISO SEMESTRAL DE DEPORTISTAS DE ALTO RENDIMIENTO

Nombre Estudiante …….....…….
Curso……..

Nombre Apoderado …….....……
Fecha…….....…

Declaro conocer el Protocolo para Deportistas de Alto Rendimiento y me comprometo a cumplir con las obligaciones emanadas de él y a respetar y cumplir responsablemente con calendario individualizado de evaluaciones que asegure el adecuado cumplimiento del año escolar.

Firma Alumno/alumna Firma Apoderado

Coordinador Académico

ANEXO N° 11

PROTOCOLO USO CASILLEROS DE ALUMNOS

Objetivo:

Establecer las normas y directrices para el uso adecuado de los casilleros por parte de los alumnos de nuestro colegio.

1. Asignación de Casilleros:

    a. Los casilleros serán asignados a los alumnos al comienzo del año escolar o al momento de su ingreso al colegio, por su profesor jefe
    b. Los alumnos deberán utilizar el casillero asignado y no podrán cambiarlo sin autorización previa de su profesor jefe.

2. Uso Responsable:

    a. Los casilleros son propiedad del colegio y se proporcionan para guardar libros, materiales escolares y pertenencias personales de forma segura.
    b. Los alumnos son responsables de mantener limpio y en buen estado su casillero.
    c. No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en los casilleros, que no sea aprobada por el profesor jefe.
    d. No se permite el almacenamiento de objetos prohibidos, ilegales o peligrosos en los casilleros.
    e. No se permite guardar alimentos dentro del casillero.
    f. No se permite el compartir casilleros entre alumnos.
    g. Cada alumno es responsable de su propio casillero y de su contenido.
    h. Cada alumno elaborará una tarjeta apropiada para identificar su casillero, de acuerdo a las instrucciones dadas por el profesor jefe.

3. Acceso a los Casilleros:

    a. Los alumnos tienen acceso a sus casilleros antes y después de las horas de clases y durante los recreos.
    b. El acceso a los casilleros durante el horario de clases está restringido, excepto en casos de emergencia o con autorización de un profesor.

4. Seguridad y Privacidad:

    a. Los alumnos deben mantener la combinación o llave de su casillero en estricta privacidad. No se debe compartir con otros alumnos ni dejarla visible.
    b. Es de exclusiva responsabilidad de los alumnos preocuparse de la seguridad de su casillero, no deben olvidar cerrarlo con candado durante las horas de clase y a la salida de la jornada.
    c. No se romperán candados en caso que el alumno olvide su llave, debiendo asumir la falta de responsabilidad. La pérdida, extravío u olvido de la llave no serán excusas válidas en el

ámbito de responsabilidad escolar, como por ejemplo, frente a la rendición de una evaluación y/o la entrega de un trabajo.

d. No se podrán guardar computadoras portátiles u objetos de valor dentro de los casilleros. El colegio no se hará responsable por las pérdidas.
e. El colegio (profesores jefes) realizarán inspecciones de los casilleros con el objeto de asegurar que no se hayan alimentos u otros.

5. Mantenimiento y Reporte de Problemas:

   a. Los alumnos deben reportar cualquier problema o daño en su casillero a su profesor jefe de inmediato.
   b. El colegio se encargará del mantenimiento y reparación de los casilleros.
   c. En caso de que un alumno cause deterioro de un casillero, será responsabilidad del apoderado cancelar su reparación o reposición según sea el caso.

6. Finalización del Uso:

   a. Al finalizar el año escolar o al dejar el colegio, el alumno deberá limpiar su casillero y entregarlo en las condiciones en las que lo recibió.
   b. Al finalizar el año escolar el colegio abrirá los casilleros que queden con llave y/o elementos en su interior procediendo a eliminarlos.

7. Firma de Aceptación y recepción del casillero

   Al recibir un casillero, el alumno debe firmar un compromiso de aceptación de este protocolo y cumplimiento del mismo.

FIRMA DE ACEPTACIÓN

Yo, ……. alumno(a) del …….. declaro que he leído y acepto el Protocolo de Uso de Casilleros para alumnos, comprometiéndome a cumplirlo en su totalidad.

……..…. .....……..…….

Alumno Profesor Jefe

…… ……..…...……..

Inspector/a Coordinadora de Ciclo

ANEXO N° 12

POLÍTICA SOBRE USO DE CELULAR

El Colegio Capellán Pascal busca ser un lugar de encuentro, en el que a los miembros de la comunidad educativa se les garantice un espacio para compartir sanamente y generar vínculos significativos. Consideramos que el uso del celular puede ser de gran ayuda en el proceso pedagógico, pues facilita el acceso a información y favorece nuevas dinámicas de trabajo, pero vemos también como puede transformarse en un agente de distracción que interfiere grandemente con el desarrollo normal de las actividades académicas, además de obstaculizar el proceso de vinculación significativa entre personas que buscamos propiciar.

1. **El uso del celular desde PreKínder hasta 8° Básico.**

   Nuestro colegio busca favorecer el desarrollo de habilidades sociales en nuestros niños, niñas y jóvenes, de manera especial en los Ciclos Iniciales de formación, por ello es que **no está permitido el uso del celular, relojes inteligentes, tablets y otros similares; durante la jornada escolar y en actividades propias de la vida académica.**

   La transgresión de esta norma generará que el teléfono deba ser retirado por el profesor de asignatura o por quien detecte la falta y **entregado a Inspector Docente de Ciclo**, para ser devuelto al final de la jornada.

   Luego de la acumulación de transgresiones, la falta pasará a ser grave y el teléfono deberá ser retirado por el apoderado en Inspectoría Docente de Ciclo, firmando una “constancia de retiro”, en horario de funcionamiento del colegio.

2. **El uso del celular desde I Medio hasta IV Medio.**

   El teléfono celular es una herramienta valiosa para coordinarse entre las familias y, considerando que en este ciclo jóvenes gozan de mayor autonomía, se permitirá el uso del mismo **solo en los recreos**.

   La misma normativa se aplicará para el uso de audífonos, los cuales deberán permanecer guardados durante las actividades académicas.

   La transgresión de esta norma generará que el teléfono deba ser retirado por el profesor de asignatura o por quien detecte la falta y **entregado a Inspector Docente de Ciclo**, para ser devuelto al final de la jornada.

   Luego de la acumulación de transgresiones, la falta pasará a ser grave y el teléfono deberá ser retirado por el apoderado en Inspectoría Docente de Ciclo, firmando una “constancia de retiro”, en horario de funcionamiento del colegio.

ANEXO N° 13

POLÍTICA DE REDISTRIBUCIÓN DE CURSOS

1. Fundamentación

El Colegio Capellán Pascal busca brindar a sus estudiantes una educación de calidad, a través del cultivo de una atmósfera educativa adecuada, la construcción de vínculos interpersonales significativos, y la implementación de Hitos Formativos que intencionen el desarrollo de las virtudes del respeto, la honestidad y la responsabilidad, fundamentando su quehacer pedagógico en el amor a Dios, la Patria y la Familia.

En el contexto educativo actual que se enmarca en un mundo globalizado, generando un entorno más interconectado e interdependiente, las fronteras se han difuminado. Esto ha hecho visible la diversidad cultural y, con ello, una mayor necesidad de comprender diferentes perspectivas y realidades.

Lo anterior, en la realidad educativa, ha abierto oportunidades de innovación en el proceso de enseñanza aprendizaje, permitiendo a los estudiantes acceder a contenidos de diferentes partes del mundo y, a su vez, desafiándolos a desarrollar habilidades que les permitan responder al siglo XXI, entre las que adquiere especial relevancia la capacidad de trabajar colaborativamente desde el respeto a la originalidad de cada persona.

Así, la presencia de lo digital en la educación ha sido un factor transformador en el ámbito de la convivencia escolar.

En respuesta a esta realidad y, dadas las características particulares de nuestro colegio, específicamente en lo que dice relación con la rotativa constante de estudiantes y sus familias, es que la redistribución de cursos en niveles definidos, constituye una valiosa estrategia pedagógica que favorece la construcción de relaciones interpersonales saludables y potencia un ambiente de sana convivencia en los distintos cursos y niveles. Además, permite:

- Desarrollar la habilidad de adaptación al cambio.
- Potenciar la vivencia del respeto.
- Fortalecer las habilidades sociales.
- Fomentar el sentido de pertenencia al interior de la generación.

2. Instancia de redistribución.

- El paso de Kínder a 1° Básico (Capítulo XI)
- El paso de 4° a 5° Básico.
- El paso de 8° Básico a I° Medio.

3. Criterios para la redistribución.

- Habilidades sociales de los estudiantes.
- Equilibrio académico.
- Estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Género (equilibrio entre cantidad de hombres y de mujeres)
- Situación(es) de convivencia escolar.
- Preferencias de los estudiantes, según nivel.

4. Comisión encargada de la redistribución.

- Encargado de Convivencia Escolar.
- Coordinador Académico del Ciclo saliente y entrante.
- Coordinador de Ciclo entrante y saliente.
- Profesor(a) jefe saliente.
- Psicoorientación.
- Inspector del Ciclo saliente.
- Psicopedagogía.

5. Descripción general del proceso de redistribución.

El equipo responsable de la implementación de esta estrategia, realiza tabulación y análisis de instrumentos como sociogramas y encuestas de preferencias, entre otros. Junto con ello, va monitoreando en colaboración con el equipo docente, las necesidades de los estudiantes. De esta manera se va acompañando y preparando a los alumnos para el cambio de curso. Finalizando el proceso con una propuesta a la Rectoría, quien resuelve la composición de los nuevos cursos.

La Rectoría está compuesta por:
- Rector.
- Vicerrectora.
- Jefe de Formación.

6. Situaciones especiales.

Más allá de lo establecido en esta política, cuando el proceso escolar se ve afectado en otros niveles por motivos de convivencia u otros, el colegio podrá resolver una nueva redistribución de cursos en otros niveles, siguiendo siempre el proceso descrito en los puntos anteriores.

ANEXO N° 14

REGLAMENTO DE VIAJE DE ESTUDIOS

El Viaje de Estudios es un importante Hito Formativo que se realiza en II° año de Enseñanza Media **exclusivamente en territorio nacional**.

Objetivos

a. Fortalecer las relaciones de amistad, respeto, convivencia, aceptación, solidaridad y compañerismo entre los integrantes del curso y compañeros de colegio.
b. Fortalecer la autonomía y responsabilidad individual y grupal, estando lejos de sus hogares, reforzando los principios y valores entregados en el hogar y en el colegio.

1. Sobre los profesores a cargo

a. Durante el viaje, los profesores acompañantes, representan a la Dirección del Colegio y están facultados para evaluar y resolver cualquier situación imprevista.
b. Toda situación imprevista debe ser inmediatamente informada a la Dirección del Colegio quien informará a los padres. Si la situación imprevista corresponde a una falta del niño y/o niña junto con informar a los padres se les comunicará la decisión del Colegio respeto de lo ocurrido.

2. Sobre la actitud de los alumnos y alumnas/a durante el viaje.

a. El alumno/a deberá asumir con respeto y obediencia las tareas e itinerarios que están establecidos como parte del viaje y aquellas modificaciones que por razones de fuerza mayor se pudieran tomar.
b. El alumno/a deberá manifestar un alto espíritu de cooperación y comprensión frente a las diferentes situaciones que se presenten durante el viaje, manteniendo una buena actitud.

3. Serán consideradas faltas

a. Comprar, consumir, guardar y/o distribuir entre sus compañeros cualquier tipo de bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de drogas.
b. Escaparse del hotel o de lugares donde se esté alojando o donde se realice una visita o una actividad propia del viaje.
c. Ocasionar desórdenes en los hoteles, museos o lugares visitados.
d. Ocasionar destrozos o deterioro de la propiedad privada los que deberán ser repuestos por el causante y/o sus padres.
e. Ser parte de actitudes violentas que pongan en riesgo la integridad física propia o ajena.
f. Mantener actitudes o realizar acciones que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
g. Salir por cualquier necesidad sin dar aviso a sus profesores.

Las transgresiones mencionadas serán consideradas como faltas “muy graves” por lo que el consejo de profesores que asisten al Viaje de Estudios puede tomar las siguientes acciones:

- Generar compromisos con los estudiantes.
- Aplicar sanciones disciplinarias contenidas en el Reglamento Interno Escolar.
- Enviar de regreso al/los jóvenes que hayan cometido la falta, debiendo la familia asumir los costos que ello implique.

Las acciones disciplinarias deberán ser informadas a Rectoría y al Inspector Docente de Ciclo. Dependiendo de la medida tomada se procederá según Reglamento Interno Escolar.

4. **En caso de enviar de regreso a niños y niñas que hayan cometido faltas se seguirá el siguiente procedimiento:**

    a. El jefe de delegación convocará a Consejo de Profesores de Viaje de Estudios para evaluar la situación y decidir las acciones a tomar.
    b. El jefe de delegación notificará a Rectoría y pedirá aprobación para las acciones a tomar.
    c. Rectoría, Profesor Jefe y/o Jefe de Delegación informará la sanción a los apoderados de el/los niños y niñas involucrados.
    d. Rectoría citará a los apoderados de el/los niños y niñas involucrados.
    e. El jefe de delegación coordinará con la agencia de viajes la compra de pasajes.
    f. Será un profesor de la delegación quien retornará con el/los niños y niñas involucrados.
    g. El profesor que regresa con los niños y niñas notificará al Jefe de delegación una vez que los niños y niñas hayan sido entregados a sus familias.

5. **Sobre los alumnos y alumnas que siguen algún tratamiento médico.**

En el caso del padecimiento de alguna enfermedad y/o cumplimiento de un tratamiento médico farmacológico:

a. El apoderado debe informar al profesor jefe correspondiente para velar por el correcto cumplimiento del mismo y adjuntar certificado médico actualizado que asegure expresamente que la condición del alumno es apropiada para participar del Viaje de estudios.
b. **El alumno es el principal responsable de tomar las precauciones exigidas por su situación médica.**

Frente a una situación de extrema, provocada por la condición médica del alumno, el profesor jefe podrá enviarlo de regreso, velando siempre por el bienestar del mismo. **La familia deberá asumir los costos que esto involucre.**

Toda situación no prevista en el Reglamento de Viaje de Estudios será resuelta por la Dirección del Colegio.

La siguiente colilla debe ser entregada firmada antes del Viaje de Estudios, en caso contrario el alumno no podrá participar del mismo.

(COLILLA QUE SE ENVÍA A LOS APODERADOS ANTES DEL VIAJE DE ESTUDIOS)

Yo, ……..…….....…. Rut: ……...……,
Apoderado del alumno/a …….....……
Rut: …….....….....… Curso: .....
Acepto y me comprometo a cumplir en su totalidad lo estipulado en el Reglamento para Viajes de Estudio antes expuesto.

_____
Firma Apoderado o Tutor

Fecha: …… de noviembre de ……

ANEXO N° 15

COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS APODERADOS

Los canales oficiales de comunicación entre el Colegio Capellán Pascal y los apoderados son:

1. Agenda Escolar.
2. Sistema digital de registro.
3. Correos institucionales.

1. De la Agenda Escolar

Constituye el primer canal de comunicación oficial entre el hogar y el Colegio, desde Pre Kínder hasta 4° Básico. En tal sentido, es indispensable y **obligatorio** traerla diariamente, así como también, que el apoderado mantenga una supervisión constante, firmando las informaciones y comunicaciones que llegan a través de ella.

Todas las amonestaciones escritas, faltas graves y muy graves, serán notificadas vía Agenda Escolar y registradas en el Libro Digital.

En el Ciclo Medio, las amonestaciones escritas, faltas graves y muy graves, serán registradas en el Libro Digital, dándose por informadas a los apoderados.

2. Del sistema de Libro Digital Colegium

Conforme a lo establecido en el Reglamento Interno Escolar, es responsabilidad de los padres y apoderados el acompañamiento del proceso académico y conductual de sus hijos/pupilos.

El Colegio empleará, de manera oportuna y diligente, todos los canales de información oficiales, especialmente en situaciones de carácter grave, a la vez que reconocerá como “informado” lo publicado en el sistema de Libro Digital.

3. De los correos institucionales

Los docentes del colegio disponen de un correo electrónico institucional (@capellanpascal.cl), siendo ésta una vía de comunicación y coordinación oficial entre apoderados y el colegio.

Los alumnos del colegio disponen de un correo electrónico institucional (@alumnos.capellanpascal.cl), siendo ésta una vía de comunicación y coordinación oficial con el colegio.

Las redes sociales y aplicaciones de mensajería instantánea (WhatsApp, Facebook, Instagram, etc.) no constituyen medios de comunicación oficiales con el colegio.