REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Preescolar • Básica • Media

COLEGIO
SAN FRANCISCO JAVIER

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Haz clic en el contenido de tu interés

Reglamento Preescolar

Reglamento Básica y Media

COLEGIO
SAN FRANCISCO JAVIER

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

PREESCOLAR

COLEGIO
SAN FRANCISCO JAVIER

TABLA DE CONTENIDOS | REGLAMENTO PREESCOLAR

Haz clic en el contenido de tu interés

3 I. PRESENTACIÓN

5 II. COMUNIDAD EDUCATIVA

6 III. ACTITUDES BÁSICAS DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

8 IV. DEBERES Y OBLIGACIONES ANTE LA LEY

9 V. COMUNICACIÓN ENTRE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

11 VI. DERECHOS Y DEBERES DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

18 VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

29 VIII. PARTICIPACIÓN DE QUIENES FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

35 IX. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

36 X. GESTIÓN PEDAGÓGICA EN PREESCOLAR

37 XI. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

41 XII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER

I. PRESENTACIÓN

A continuación presentamos el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio San Francisco Javier de Puerto Montt, para estudiantes de prebásica. Para los estudiantes de 1° a IV° medio existe su propio reglamento de convivencia, que está publicado en la web del colegio www.colsanjavier.cl.

Ver reglamento de Básica y Media

Este reglamento ha sido elaborado en concordancia con los principios y valores contenidos en su Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI). Su objetivo es a colaborar en cumplir el sueño de avanzar hacia una sociedad nueva, en la que sea posible vivir la fraternidad desde una Iglesia misionera. Aspiramos a que los niños, niñas y jóvenes que se educan en este colegio, han de ser personas conscientes, capaces de trascender, agentes de cambio y protagonistas de su circunstancia. Soñamos que encuentren a Dios en sus vidas y vivan una experiencia de discipulado comunitario en el seguimiento personal de Jesucristo, para que con Él descubran la felicidad que brota del servicio. Queremos que se inserten bien en la sociedad y se sientan protagonistas y responsables; que sean dialogantes y vivan motivados(as) a promover el evangelio, la justicia social, el amor a Dios, a toda su creación al prójimo, especialmente hacia las personas más pobres. Queremos que crezcan en humanidad y que lleguen a ser personas íntegras, consecuentes y libres para amar y servir.

Desde la perspectiva de la persona contenida en nuestro PEI, creemos que podemos contribuir al servicio de Chile, lo que nos impulsa a trabajar en una misión compartida.

Los principios contenidos en la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845) refuerzan nuestra visión de una sociedad nueva, justa, fraterna y más respetuosa de la dignidad de todas las personas y de la naturaleza, con estructuras que hagan posible las soluciones para superar la inequidad, la pobreza, la discriminación la exclusión y el deterioro de nuestro planeta. Que sea democrática y participativa. Que equilibre el desarrollo material con el crecimiento en el espíritu, en la que bienes y valores no se opongan. Una sociedad, por último, que fomente y respete a las familias como unidad básica fundada en el amor.

Una sana convivencia escolar es fundamental para alcanzar nuestro sueño, nuestra misión y visión. Para ello, es indispensable conocer y respetar este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

LA MISIÓN DEL PEI

Nuestra Misión es ser un colegio que, en alianza con las familias, desarrolle una educación integral de calidad, formando niños, niñas y jóvenes competentes, conscientes, compasivos, comprometidos y creativos, que tengan como centro el seguimiento de Jesucristo, según el modo de proceder de la espiritualidad ignaciana, formando hombres y mujeres para los demás y con los demás, que contribuyan a generar una sociedad más justa, solidaria y sustentable.

SELLOS DISTINTIVOS A PARTIR DE LA MISIÓN

- Formación integral
- Educación de calidad (el Magis Ignaciano)
- Excelencia humana: Formar niños, niñas y jóvenes conscientes, competentes, compasivos, creativos y comprometidos con su entorno natural, social y cultural.
- Seguimiento de Jesucristo.
- Hombres y mujeres para los demás, con los demás.

ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Al firmar el(la) apoderado(a) el contrato de prestación de servicios educacionales del Colegio, adhiere al Proyecto Educativo Institucional y a este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, comprometiéndose como familia a dar cumplimiento, respetando todos los principios ya enunciados, así como todos los procedimientos, indicaciones y protocolos que se exponen a continuación. Este reglamento se publicará en la página web www.colsanjavier.cl.

II. COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestra comunidad educativa:

Forma parte de la Iglesia y desea ser una comunidad cristiana viva. Con el esfuerzo de todos, se busca construir un grato ambiente comunitario en el que cada persona asuma su responsabilidad, coopere con otros(as) y solidarice con los(as) demás. La apertura, la confianza, el valor y respeto por las personas, el compromiso de servicio y amor a la Iglesia, se transforman en los ejes centrales de las relaciones que se dan entre los distintos integrantes. En este espíritu se espera que cada persona se esfuerce por ejercer una influencia positiva en el ambiente escolar, trabajando en armonía con los(as) demás, escuchando y valorando los puntos de vista ajenos, con apertura y disposición para encontrar soluciones, buscando superar los obstáculos y dificultades, respetando la función propia de cada integrante de la comunidad.

La autoridad en nuestra comunidad educativa:

La educación jesuita pretende ayudar a nuestros(as) estudiantes a desarrollar todas sus capacidades para que se inserten en forma responsable y cristiana en la sociedad. La relación personal con los(as) estudiantes implica hacerles comprender el sentido de la autoridad a través del diálogo, de manera que se les dé seguridad con un referente claro para avanzar en la vida. Nuestra pedagogía se ejerce en continuo discernimiento, buscando un equilibrio entre las exigencias de la convivencia y la comprensión de la relación entre la autoridad y el respeto de las libertades individuales. Es importante que los(as) estudiantes comprendan que es justo aceptar las exigencias de la formación de la convivencia humana en general, con el mismo respeto que ellos(as) esperan de los(as) demás.

La disciplina en nuestra comunidad educativa:

La educación entiende la disciplina como la formación de la voluntad, que requiere un compromiso de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa expresado en el diálogo, la confianza mutua y la corrección fraterna. En este sentido, enfatizamos la autodisciplina que se traduce en la adquisición consciente y responsable de actitudes y hábitos que favorecen el sano desarrollo personal y la convivencia.

Como Colegio, reconocemos que en un entorno de comunidad es posible que surjan conflictos. Es necesario explicitar que estamos preparados(as) para abordarlos de manera integral, considerando un trato justo a cada una de las partes. Entendemos que cada miembro de la comunidad educativa puede necesitar apoyo en momentos difíciles, es por ello que cada vez que ocurre alguna situación que requiera revisión, en el caso de los(as) estudiantes y sus apoderados(as), pueden solicitar una entrevista con el(la) profesor(a) jefe, quien a su vez derivará la situación al equipo que corresponda, que puede incluir profesionales en convivencia escolar, psicología, orientación, área académica, entre otros. El objetivo de este proceso es analizar de manera objetiva y formativa la situación, buscando alternativas que contribuyan a superar las tensiones y mejorar el ambiente escolar.

III. ACTITUDES BÁSICAS DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el Colegio San Francisco Javier entendemos la educación como un proceso intencionado permanente, consustancial a la vida de la persona, que permite no solo adquirir saberes, sino sobre todo desarrollar capacidades y habilidades. Para desarrollar bien esta educación humanista y cristiana, que es personal y comunitaria, se requiere que estudiantes, profesores(as), padres y madres de familia y demás funcionarios(as) del Colegio, estén de acuerdo en algunas actitudes básicas.

1. Actitud de los estudiantes y las estudiantes

Los(as) estudiantes de acuerdo a su etapa de desarrollo, son personas capaces de aprender a descubrir el mundo, resolver sus problemas y tomar decisiones, en un proceso constante de interrelación con su entorno natural, social y cultural y de formación de su voluntad y carácter. Conociendo con claridad lo que se espera de ellos y ellas, asumen una actitud activa en vista al logro de esas metas. Aprenderán a llevar su propio control personal de logros y, cada vez más conscientemente, organizarán sus actividades y su tiempo, reconociendo lo que han logrado y lo que le falta, aceptando sus habilidades y sus limitaciones. Adquirirán progresivamente una autoimagen realista, una visión positiva del mundo a través de todo su quehacer y una capacidad de expresar su interioridad y de trascender en su espiritualidad, respetándose a sí mismo, a su prójimo y al medio ambiente.

2. Actitud de los y las docentes

Los(as) profesores(as) laicos(as) o Jesuitas, son orientadores(as), facilitadores(as), animadores(as), guías cuidadosos del proceso de aprendizaje y respetuosos(as) de las diferencias y ritmos individuales. Saben que los niños, niñas y jóvenes esperan de ellos o ellas, una guía segura y un modelo consistente, capaz de motivar y exigir, de comprender, proteger y dirigir, y sobre todo, de responder adecuada y oportunamente a las distintas situaciones de la vida escolar, velando siempre por el buen trato y el respeto de todos los integrantes de la comunidad educativa y de éstos con su entorno natural, social y cultural. Su función va más allá de la mera transmisión de conocimientos, serán un ejemplo a seguir. Animarán a los(as) estudiantes hacia el logro de la autonomía, proponiéndole medios, instrumentos y experiencias educativas que permitan al niño, la niña o joven el desarrollo de su espiritualidad, y su encuentro con Dios, con los(as) demás y con el mundo. Conocedores(as) de la cultura juvenil e infantil, el profesor o profesora procurará desarrollar un clima que permita al estudiante encarar con alegría y esperanza su proceso de formación personal. Para esto, los(as) profesores(as) estarán en permanente perfeccionamiento y evaluación de sus competencias pedagógicas y humanas.

3. Actitud de los funcionarios y las funcionarias no docentes

Es un grupo heterogéneo de personas que trabajan en nuestro colegio y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa. El(la) funcionario(a) no docente, laico(a) o Jesuita, es un apoyo fundamental para la comunidad escolar. Ejercen una influencia positiva en el ambiente escolar y se sienten parte de una comunidad educativa cohesionada que tiene como misión formar personas integrales y respetuosas de sí mismos, y de su entorno espiritual, socio cultural y natural.

4. Actitud de los padres, madres, apoderados y apoderadas

Los padres, madres y apoderados(as) son parte de la comunidad educativa y se comprometen a conocer y adherir a la normativa interna participando en las instancias de formación promovidas por el colegio en el marco del Proyecto Educativo. Se comprometen a acompañar y amar a sus hijos(as) como son, respetando sus capacidades y ritmos, conociendo sus talentos, exigiéndoles lo mejor de sí, ayudándoles a descubrirse a sí mismos propendiendo al desarrollo de su autonomía y responsabilidad y mostrándose ante ellos a través del ejemplo. Buscarán interesarse por el mundo infantil o juvenil de ellos y ellas. Los acompañarán en su crecimiento en la fe y los invitarán a vivir en familia los valores y actitudes fundamentales compartidas con el Colegio. Se preocuparán de su propia formación como adultos(as) y padres o madres de familia, participando activamente en la vida de la comunidad educativa a través de instancias pastorales formativas y recreacionales, en busca de una cohesión entre la formación entregada en el colegio y el hogar.

5. Actitud del equipo directivo del Colegio

El equipo directivo del Colegio ejerce liderazgo, forma, acompaña y evalúa a los equipos de trabajo, da el espacio a los integrantes de la comunidad educativa, cohesiona y motiva a la participación en el Proyecto Educativo, y cumple el objetivo de monitorear la mejora continua del Proyecto Educativo Institucional a través de su constante revisión y evaluación.
Lidera las situaciones emergentes, dando respuestas oportunas y eficaces para así cumplir la misión de educar hombres y mujeres para y con los demás, de acuerdo con los objetivos de la formación ignaciana: la persona consciente, competente y comprometida desde el amor al prójimo y a la creación.

6. Actitud del equipo de formación de ciclo

Este equipo tiene la labor de liderar a los(as) docentes y de apoyar el proceso educativo de los(as) estudiantes. Así como también, participar en la aplicación de los diferentes protocolos de actuación existentes en el reglamento interno de convivencia escolar. Velar siempre por el buen trato y el respeto de todos los integrantes de la comunidad educativa y de éstos con su entorno natural, social y cultural. Ejerce una influencia positiva en el ambiente escolar y se siente parte de una comunidad educativa cohesionada que tiene como misión formar personas integrales.

IV. DEBERES Y OBLIGACIONES ANTE LA LEY

Nuestra institución educacional, es garante de los derechos de los(as) estudiantes, por lo que debe ponerlos a resguardo, considerando principalmente, los siguientes aspectos:

Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica y moral, como así también promover su dignidad.

Protección: velar por el desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada estudiante, en ambientes libres de violencia, que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Velar por la entrega de una educación integral de calidad, promoviendo deberes y derechos vinculados a la formación de valores relacionados con el respeto de la dignidad de la persona humana y el respeto a toda forma de vida.

RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE, LEY 20.084.

Se le recuerda a la comunidad escolar que los(as) estudiantes que tengan 14 años o más, están afectos a la responsabilidad penal. Esto debe entenderse como la posibilidad de ser juzgado en un tribunal penal.

DEBER LEGAL DE DENUNCIAR DEL COLEGIO

El Código Procesal Penal en su artículo 175 en su letra e) señala expresamente que los(as) directores(as), inspectores(as) y profesores(as) de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar, en un plazo de 24 horas, los delitos que afecten a los(as) estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento. Lo anterior **se entenderá incluido y forma parte de todos aquellos protocolos que no lo contemplen en forma específica.** Por esta razón, se anexa a este documento los protocolos de actuación en caso de vulneración de derechos, consumo o tráfico de drogas o alcohol, protección de la integridad sexual, entre otros.

La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista, no obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.

El Colegio, por mandato legal, tiene la obligación de denunciar cualquier delito que afecte a un(a) estudiante, por ejemplo si ha sido víctima de un delito de amenazas, abuso u otros, o si ha cometido un delito como vender drogas, lesionar a otra persona, amenazar a otra persona en su integridad u otros. En estos casos, el Colegio deberá denunciar el hecho ante las autoridades correspondientes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, velando siempre por que el padre, la madre y /o tutor legal responsable sean informados.

En los casos en que existan niños(as) o adolescentes que sean afectados en sus derechos, el Colegio tiene el deber de denunciar vulneración de derechos en los Tribunales de Familia, por ejemplo cuando son víctimas de violencia intrafamiliar, están en situación de abandono, no reciben el tratamiento de salud que requieren, se ve perturbado su derecho a la educación, etcétera. En el apartado de los protocolos se regulan las acciones a seguir por el colegio en cada caso.

V. COMUNICACIÓN ENTRE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad escolar debe velar por una sana comunicación entre sus integrantes, para ello es fundamental el respeto de los conductos regulares, los cuales se exponen a continuación, estableciendo un orden para recibir solicitudes, sugerencias, consultas, felicitaciones y reclamos.

Comunicación de los(as) educadores(as) a los(as) apoderados(as):

Los(as) educadores(as), se comunicarán con el(la) apoderado(a) a través de correo electrónico institucional, llamada telefónica o video llamada. El(la) apoderado(a) siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación. En el caso de un contacto no presencial, el(la) educador(a) del Colegio enviará un correo electrónico al apoderado(a), a la dirección electrónica existente en la base de datos oficial, con el acta de la reunión, indicando los acuerdos y compromisos, el(la) apoderado(a) debe responder acusando recibo de la información.

Comunicación de los(as) educadores(as) a los(as) estudiantes:

Los(as) educadores(as), se comunicarán con el(la) estudiante de manera verbal, a través de scholtrack, correo electrónico institucional, del aula virtual(tablón) o a través de video llamada. El Colegio cuenta con sistema académico, en donde se registran los acontecimientos de su año escolar, los reconocimientos positivos, la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, siempre velando por el respeto de su intimidad e integridad. En el caso de un contacto no presencial, el(la) educador(a) del Colegio enviará un correo electrónico al apoderado(a) con el resumen de la información entregada, indicando los acuerdos y compromisos, el(la) apoderado(a) y en algunos casos el(la estudiante) debe responder acusando recibo de la información.

Comunicación del apoderado(a) a los(as) educadores(as):

La comunicación debe La comunicación debe dirigirse, en primer lugar, al correo institucional de su profesor(a) jefe, en caso que este no sea el profesor(a) jefe, con copia a este, informando a otro(a) que pueda ayudar a resolver, es decir, jefe de sector, encargado(a) de convivencia escolar del ciclo, encargado(a) de convivencia del Colegio, psicólogo(a), orientador(a), pastoralista, psicopedagogo(a) o educador(a) diferencial u otro funcionario. En caso de no obtener respuesta el(la) apoderado(a) puede solicitar entrevista para exponer su situación al director(a) de ciclo correspondiente.

Comunicación relacionada con una evaluación:

Deberá abordarse de acuerdo a lo señalado en el reglamento de evaluación y promoción escolar.

Comunicación de primeros auxilios del colegio al apoderado(a):

En caso que el(la) estudiante visite primeros auxilios, se enviará una ficha de atención, comunicando las razones de la visita y los procedimientos realizados. En caso de que se visualice enfermedad o riesgos de salud, el(la) encargada(o) de primeros auxilios, contactará por teléfono al apoderado(a) para comunicarle la situación, y podrá solicitar el retiro del estudiante en caso de que esté afectada su salud.

En el apartado de Protocolos de actuación, existe el **PROTOCOLO DE SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES, PRIMEROS AUXILIOS,** en el cual se especifica el funcionamiento de primeros auxilios.

Ir al protocolo

Uso del correo institucional por educadores(as) del Colegio:

Este es un medio de comunicación formal del Colegio y será respondido por los(as) docentes u otro(a) educador(a) respectivo(a), en cuanto éste se encuentre disponible, lo que en el caso de los(as) docentes, podría ser incluso, después del horario en que se retiren los(as) estudiantes, dentro del horario laboral.

NOTA:

De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los(as) participantes. En caso de que alguien se negare a firmar, se estampará, por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar. En caso de utilizar acta digital o en en el caso de un contacto no presencial, el(la) educador(a) del Colegio enviará un correo electrónico al apoderado(a) con el resumen de la información entregada, indicando los acuerdos y compromisos, el(la) apoderado(a) debe responder acusando recibo de la información. En caso de que alguna de las partes no acuse recibo de la información, ésta se considerará entregada siempre y cuando el correo electrónico al cual se envió la información sea el que se registra en la base de datos oficial del Colegio.

Toda información oficial quedará contenida en la página web del colegio, se entiende que este medio de comunicación también corresponde a un instrumento informativo institucional.

Conducto regular:

En el caso de que la finalidad de la comunicación sea temas relativos al proceso formativo asociados a situaciones de convivencia que afecten a los(as) estudiantes, se debe seguir la siguiente progresión:

1. Solicitar información directamente al educador(a) relacionado con la consulta, quien debe dar respuesta de manera oportuna. Es necesario copiar al profesor(a) jefe para que esté al tanto de la situación.
2. En caso de no haber resuelto la situación en la etapa anterior, solicitar entrevista al profesor(a) jefe del estudiante.
3. En caso de no haber resuelto la situación en la etapa anterior, se debe solicitar entrevista al encargado(a) de convivencia del ciclo.
4. En caso de no haber resuelto la situación en la etapa anterior, se debe solicitar entrevista al director(a) de ciclo.
5. Cómo última instancia se podrá solicitar una entrevista al Director(a) del colegio, siempre y cuando se haya respetado lo antes descrito.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se reconocen derechos a todos(as) quienes integren la comunidad escolar, y se hace una mención especial a

1 Derecho a la dignidad humana

Es el derecho a ser tratado(a) como persona, en resguardo de sus derechos fundamentales, por ejemplo a resguardar la intimidad, comunicando la situación que le afecta solo a las personas que deben intervenir. Siendo cuidadosos(as) en la forma de levantar las investigaciones, así como en la forma de entregar información a la comunidad escolar.

2 Derecho de asociación y participación

Es el derecho que tienen quienes integren la comunidad escolar a reunirse y formar grupos de colaboración. Por ejemplo centro de padres, centro de estudiantes, sindicatos.

3 Derecho a hacer descargos

Es el derecho que se consagra en este reglamento para solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria.

4 Derecho al debido proceso y legalidad

Es el derecho a contar con un reglamento de convivencia claro, que establezca procedimientos para que la comunidad esté en conocimiento de cómo actuar frente a situaciones diversas tales como: abuso sexual, maltrato, agresiones físicas o psicológicas, consumo de drogas, faltas de respeto entre otras.

5 Derecho a no ser discriminados arbitrariamente

Es el derecho de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad a ser tratados(as) con respeto, sin importar su condición física, social, étnica, religiosa, etcétera.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, nuestros(as) estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en lo académico, cultural, artístico y deportivo y valórico, asumida desde el contexto histórico, religioso, político, social, cultural y ambiental.
2. A no ser discriminados(as).
3. Estudiar en un ambiente acogedor y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos físicos y psicológicos.
4. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno de convivencia del establecimiento.
5. A ser informados(as) de las pautas evaluativas; a ser evaluados(as) y promovidos(as) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en concordancia con el reglamento para tal efecto.
6. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio y a asociarse entre ellos(as).
7. Disfrutar del descanso y la recreación en los momentos correspondientes.
8. Disfrutar de la naturaleza en contextos educativos, a través de actividades formativas.
9. Elegir o ser elegido(a) para las distintas formas de representación estudiantil de acuerdo con los estatutos aprobados y que rigen al Centro de Alumnos(as).
10. Participar de una entrevista personal con su profesor(a) jefe al menos una vez por semestre.
11. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de presentar diversidad de aprendizajes.
12. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) estudiantes tienen el deber de:

1. Mantener el debido respeto por las normas que se deducen de la vivencia de valores, tales como: verdad, respeto, responsabilidad, solidaridad, honradez, disciplina y superación personal.
2. Vivir los valores cristianos dentro y fuera del Colegio. El comportamiento público de todo(a) estudiante, debe ser acorde con los valores cristianos que aquí se promueven. Para aquellos(as) que son de otro credo, se pide que asuman nuestros valores permanentes, respetando su confesión o pensamiento.
3. Asistir a clases y a otras actividades formativas citadas por el colegio; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, ya sea en clases presenciales como en espacios virtuales.
4. Mantener un trato amable y actitud de respeto, no discriminatorio con todas las personas que componen nuestra comunidad educativa.
5. Respetar y colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje permitiendo el desarrollo individual y de los(as) demás estudiantes en las actividades escolares.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

7. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
8. Cuidar la infraestructura educacional y los espacios con que cuenta el colegio, tales como: los espacios físicos, laboratorios, biblioteca, observatorio, salas multiuso, gimnasio, áreas verdes, espacios comunes, material en general, etc. Todos los medios materiales están al servicio del bien común, pues el Colegio San Francisco Javier es patrimonio de todos(as). El material deteriorado deberá ser repuesto por el(la) o los(as) responsables de quien o quienes produzcan un daño.
9. Salir de la sala durante recreos para permitir una adecuada ventilación y promover la recreación, el juego colectivo y esparcimiento entre pares, respetando las normas que se establezcan a principios de año.
10. Mantener las salas limpias y ordenadas, para favorecer el ambiente para el aprendizaje.
11. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.
12. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos previstos para ello.
13. Usar de manera responsable los recursos pedagógicos, así como también, el agua y la energía.
14. Manejar de manera responsable los residuos generados diariamente y en base a las indicaciones entregadas por el establecimiento.

2. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los padres, madres y apoderados(as) tienen derecho a:

1. Ser escuchados(as) y participar del proceso educativo, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
2. Que su hijo(a) reciba una educación integral a través de un currículum que considere las dimensiones cognitiva, socio – afectiva, espiritual - religiosa y de educación para la sustentabilidad conforme al Proyecto Educativo Institucional.
3. Ser oportuna y claramente informados(as) por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, de desarrollo personal y social de su hijo(a) en el Colegio, a través de informes de notas y de desarrollo integral, mediante el acceso a plataformas electrónicas y entrevistas pactadas con el(la) profesor(a) jefe u otros(as) profesionales.
4. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales y/o valóricas que afecten al estudiante o que sean necesarias para motivar la buena convivencia escolar.
5. Ser informados(as) del funcionamiento del establecimiento y a participar de las actividades de carácter comunitario o formativo organizadas y citadas oportunamente por la dirección del Colegio, por profesionales responsables del proceso formativo del estudiante, o por estamentos o áreas debidamente acreditadas en el Colegio.
6. Ser atendidos(as), en caso de solicitarlo, por los educadores(as) del Colegio según horario establecido y de acuerdo a la competencia en el tema a tratar, respetando los conductos regulares.
7. Apelar a instancias superiores, en forma progresiva, cuando no se encuentre satisfacción en el trato recibido o en la orientación o solución de problemas.

8. Ser tratados(as) con respeto y consideración por parte de todas las personas que integran la Comunidad Educativa.
9. Ser elegidos(as) para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias estatutarias requeridas para cada caso.
10. Conocer el acontecer del Colegio a través de una Cuenta Pública anual.
11. Participar de entrevista personal con el(la) profesor(a) jefe de su estudiante, al menos una vez por semestre.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los padres, madres y apoderados(as) tienen el deber de:

1. Educar a su hijo(a) e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los(as) integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser los(as) principales responsables del proceso educativo de sus hijos(as). Al matricular a su pupilo(a), se comprometen a asumir y participar en las actividades que la institución organiza en el marco del proceso formativo, así como también, se adhieren al proyecto educativo del Colegio.
3. Participar activamente y con respeto en el quehacer diario del Colegio. Asistir en las fechas y horas indicadas a: reuniones de curso, jornadas formativas, actividades de pastoral, citaciones a entrevista personal y otras, ya sea de manera presencial o virtual.
4. Cumplir con todos los compromisos establecidos en el “Contrato de prestación de servicios educacionales” firmado en el momento de matrícula.
5. Colaborar en la conformación de una Comunidad Educativa. Promover con su ejemplo, el respeto por los demás valores ignacianos tales como respeto, justicia, sentido de solidaridad, sustentabilidad, entre otros.
6. Utilizar los canales de comunicación formales que el colegio establece: Correo Institucional y/o página web.
7. Tratar de manera respetuosa a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa, evitando comentarios inadecuados a nivel público.
8. Mantener reserva de los números telefónicos que los educadores, que por motivo de un especial acompañamiento, puedan compartir con ellos(as).
9. Conocer y cumplir lo manifestado en los documentos que norman las acciones y relaciones entre los(as) integrantes de la comunidad educativa: Proyecto Educativo, Proyecto Pedagógico, Reglamento Interno de Convivencia escolar, Política de atención a la diversidad de aprendizajes, entre otros.
10. Mantener informado al profesor(a) jefe de los apoyos externos que recibe su hijo(a), como también de situaciones particulares o familiares que puedan interferir en sus aprendizajes o en su día a día en el colegio.
11. Informar al profesor(a) jefe en caso de viaje de los padres o representantes, que signifique que el estudiante estará al cuidado de un tercero, de manera de que, en caso de emergencia, el colegio tenga los datos de la persona que se encuentra temporalmente a cargo del estudiante.

12. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.
13. Cuidar y respetar los espacios comunes, especialmente los vinculados al tránsito, estacionamientos y paraderos de locomoción colectiva, aportando de esta forma a la convivencia vial.
14. Cumplir con los horarios establecidos, tanto al ingreso de la jornada escolar, como al finalizar esta.
15. Respetar el conducto regular al momento de comunicar una inquietud o disconformidad.
16. Respetar las normas de buen uso del whatsapp del curso, evitando exponer situaciones personales que afecten a sus hijos o a otros estudiantes.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) PROFESORES(AS)

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) docentes del colegio tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos o psicológicos por parte de los(as) demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. Ser informados(as) y recibir un trato justo frente a posibles denuncias que lo(la) involucren.

Como integrantes de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) docentes del colegio tienen deber de:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los(as) estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser animadores(as) y guías del proceso de los(as) estudiantes, como modelos de vida que estimule a los(as) estudiantes a seguir creciendo como personas de bien, en el camino del evangelio.
4. Realizar las entrevistas personales necesarias, tanto presenciales como virtuales, a estudiantes y apoderados(as), para garantizar el oportuno abordaje de situaciones de conflicto, dejando registro escrito de cada una de ellas.
5. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) asistentes de la educación del colegio tienen el derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los(as) demás integrantes de la comunidad escolar.
2. Participar de las instancias del Colegio, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Como miembros de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los asistentes de la educación tienen deber de:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el equipo directivo tiene derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el equipo directivo tiene el deber de:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover, guiar, motivar en los(as) docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Como integrante de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el Sostenedor tiene derecho a:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Como integrante de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el Sostenedor tiene el deber de:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

1. USO DEL UNIFORME

El Colegio San Francisco Javier opta por un uniforme que busca favorecer el orden y la presentación personal de los(as) estudiantes, así como la identificación con el Colegio, teniendo un valor formativo que representa el respeto por la institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y debidamente marcado con su nombre.

El uniforme reglamentario será:

Play Group a 3° básico:

- Pantalón de buzo azul, sin franjas ni colores.
- Polera amarilla deportiva (manga corta o manga larga).
- Polerón amarillo y/o poleron azul con letras amarillas CSFJ (con capucha y canguro).
- Polar azul con letras SJ en amarillo.
- Delantal de preescolar con el mismo modelo.
- Zapatillas (sin ruedas y/o luces).

La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los(as) estudiantes deben asistir al Colegio debidamente aseados(as). Deben presentarse con el pelo limpio, tomado y ordenado, que no tape sus ojos, con el objetivo de que este no sea un distractor al momento de participar de la clase u otra actividad citada por el Colegio. Deben presentar uñas limpias y cortas. Por seguridad, no se permitirá el uso de accesorios, ni de adornos tales como collares, piercings, cadenas o extensores de oreja, sólo se permitirá el uso de un aro pequeño y discreto por oreja (no mayor de 5mm).

Además, no se permite el uso de esmalte ni uñas acrílicas, esto porque en caso de emergencia o de riesgo vital, se debe actuar conforme a los protocolos de salud, la saturación de oxígeno es un valor que influye en la toma de decisión sobre la forma de actuar, y es posible que esos resultados puedan alterarse debido al tipo de esmalte, el grosor, el color, entre otros.

3. ROPA DE CAMBIO

Los(as) estudiantes deberán dejar en la sala de clases un bolso con una muda completa de cambio. Esta puede ser ropa que no sea uniforme y deberá considerar: zapatos, calcetines, ropa interior, polera, polerón, pantalón. Existe protocolo de muda. Debido a la contingencia sanitaria, durante el año 2021, este artículo quedará sin efecto. Si ocurre alguna situación en que el(la) estudiante deba cambiarse de ropa, el(la) apoderado deberá asistir al colegio a cambiar a su hijo(a) o a retirarlo(a) de clases anticipadamente.

4. BAÑOS

Están ubicados adyacente a las salas de clases, son de uso exclusivo de los(as) estudiantes de preescolar.
Cuentan con artefactos a la altura de los niños(as) para favorecer su autonomía y seguridad.

5. PUNTUALIDAD

La puntualidad es una actitud que se relaciona con los valores de respeto, responsabilidad y orden, lo que permite el funcionamiento fluido de las actividades propias del establecimiento. Se considera un deber el asistir puntualmente a todas las clases presenciales, virtuales o cualquier otra actividad citada por el colegio. La impuntualidad perjudica a los(as) propios(as) estudiantes y a los(as) demás, puesto que altera el proceso formativo. Por esto, se plantea la puntualidad como parte de nuestra formación.

Horario de ingreso:

El horario de ingreso a la sala de clases es a las 8:00 horas.	A las 7:55 horas suena el timbre que advierte la obligación de dirigirse a sus salas de clases y/o actividades escolares. Se considera atrasado(a) a los(as) estudiantes que no ingresan a la sala de clases a las 8:00 horas.

En el caso de que alguna contingencia lo amerite, se establecerán horarios diferentes a los expuestos anteriormente, los cuales se comunicarán oportunamente a través de los canales oficiales. En este caso, de la misma forma que los horarios regulares, se requiere puntualidad.

6. FALTAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ATRASOS

Los(as) estudiantes que cumplan con una presentación personal adecuada y que sean puntuales serán reconocidos positivamente. El(la) encargado(a) de convivencia de cada ciclo, será el responsable de mantener una comunicación directa con el(la) profesor(a) jefe de cada curso, con el fin de asegurar el reconocimiento positivo.

Ningún(a) estudiante será sancionado(a) con suspensión o pérdida de clases por faltas a su presentación personal o al presentar atrasos, esto de acuerdo a las exigencias de la ley de inclusión.

Estas falta en el nivel preescolar, corresponden a responsabilidad y preocupación de los madres, padres y/o apoderados por el bienestar de sus hijos, por lo cual, si se observa despreocupación, son consideradas leves, y serán registradas en registro virtual de los(as) estudiantes, por el primer profesor(a) que tome conocimiento de la situación.

7. ASISTENCIA

1. Los(as) estudiantes deben asistir puntual y regularmente a clases, así como también a cualquier otra actividad programada dentro del calendario académico anual. El porcentaje mínimo de asistencia para aprobar un curso es de 85%.
2. Justificación de la inasistencia: al reintegrarse a sus actividades después de una inasistencia, deberá ser presentado al profesor(a) jefe a través de correo electrónico al profesor(a) jefe.
3. En caso de enfermedad o ausencia de 3 o más días, deberá presentar certificado médico, el cual debe entregarse en el momento de la reincorporación, y debe ser extendido por un profesional que no puede ser el padre o la madre de el o la estudiante.
4. Si la inasistencia de un(a) estudiante a clases coincide con una evaluación (prueba escrita, trabajo, disertación u otro) se aplicará el protocolo existente para estos efectos.
5. El profesor(a) de asignatura consignará en el registro virtual la inasistencia a la evaluación programada e informará por escrito al profesor(a) jefe y al encargado(a) de convivencia del ciclo. Ante la reiterada inasistencia a evaluaciones programadas (más de dos ocasiones en el semestre), el(la) apoderado(a) será citado por dirección de ciclo para analizar la situación y solicitar su compromiso ante esta falta.
6. En caso de viaje familiar, el apoderado(a) deberá avisar con al menos 15 días de anticipación al profesor(a) jefe y a la dirección de ciclo a través de correo electrónico. Se debe tener en consideración, que la inasistencia se hará efectiva en los registros del Colegio. Cada familia se responsabilizará por actualizar los aprendizajes (conseguir cuadernos y apuntes, recalendarizar evaluaciones, etc.) para favorecer una adecuada reincorporación del estudiante al contexto escolar. En caso que el(la) apoderado(a) no informe de esta situación oportunamente, una vez detectada la ausencia prolongada, el(la) profesor(a) jefe realizará las gestiones pertinentes para contactar al apoderado(a), una vez confirmado que la ausencia se debe a un viaje sin avisar, se informará que esta situación corresponde a una falta del apoderado(a). Se comunicará al director(a) de ciclo.
7. En caso que el(la) estudiante se ausente por representar al Colegio en actividades extracurriculares, los(as) profesores(as) seguirán lo dispuesto en el reglamento de actividades deportivas.

6. SALIDAS DE ESTUDIANTES DE CLASES

Durante la jornada escolar:

1. El retiro anticipado de un(a) estudiante se realizará sólo en casos justificados, lo que será informado por su apoderado(a) vía correo electrónico o llamada telefónica, esta última, visada por el(la) encargado(a) de convivencia, respaldado con el respectivo mail.
2. Los(as) apoderados(as), de manera personal, deberán hacer el retiro de los(as) estudiantes y firmar el libro de registro de salida.
3. En caso de estudiantes de preescolar necesiten retirarse antes de la jornada o debido a una urgencia, con adulto distinto al apoderado(a), debe quedar registro en correo electrónico y/o registro especial para estos efectos.
4. Los(as) estudiantes podrán ser retirados(as) sólo por personas mayores de edad.
5. Los(as) hermanos(as) de cursos superiores no están autorizados(as) a retirar a sus hermanos(as) de cursos inferiores.
6. Estas salidas durante la jornada siempre serán coordinadas con el(la) encargado de convivencia del ciclo y debe registrarse en el libro de salidas de portería.

7. No se autorizará el retiro de estudiantes durante los últimos 30 minutos de la jornada escolar, considerando que en este momento portería y encargados(as) de convivencia están preparando la salida masiva de estudiantes(as).
8. En caso de actos o presentaciones en donde participen hermanos(as) de algún estudiante, el(la) apoderado(a) deberá enviar comunicación o correo solicitando el permiso correspondiente para que su otro(a) hijo(a) pueda asistir a presenciar la participación de su hermano(a) en caso de que su curso no participe de tal instancia.

JORNADA ESCOLAR

NIVEL	DÍA	HORARIO DE INICIO	HORARIO DE SALIDA
Playgroup Prekinder Kínder	Lunes - viernes	08:00	13:00

Debido a la contingencia sanitaria, estos horarios quedarán suspendidos para el 2021. El horario que corresponda, se informará oportunamente a través de los canales oficiales.

Luego de estos horarios las salas permanecerán cerradas, debido a la contingencia sanitaria, es necesario realizar sanitizado de todos los espacios dispuestos para realizar clases, una vez finalizada la limpieza, no es posible el ingreso de ninguna persona, por lo tanto, los(as) estudiantes que olviden materiales u objetos personales, deberán recuperarlos el día hábil siguiente. Ningún(a) educador(a) está autorizado(a) para entregar llaves o abrir salas.

Estos horarios son de conocimiento de toda la comunidad, es por eso que al término de la jornada escolar, cada familia debe coordinar con sus hijos(as) lugar y hora de encuentro para ser retirados(as).
Además, se espera que los(as) estudiantes sean retirados(as) por sus apoderados(as) lo más próximo a la hora de finalización de sus actividades, esto teniendo en cuenta que ellos(as) necesitan tiempo de esparcimiento y descanso en sus casas, con su familia.

En este sentido, la permanencia de éstos fuera de la jornada regular está sujeta a la participación en actividades académicas planificadas y con supervisión de adultos. Con el fin de evitar riesgos y/o accidentes de los(as) estudiantes por no contar con supervisión de adultos, se solicita a los padres, madres y apoderados(as), que retiren puntualmente a sus hijos(as) de las actividades en el Colegio dado que no se puede asegurar la presencia de adultos responsables posterior al horario regular de cierre del mismo.

El colegio no tiene facultades legales para impedir que el padre o madre retire a su estudiante del colegio, salvo que un tribunal ordene al colegio alguna limitación al respecto, por lo tanto el cumplimiento de resoluciones judiciales sobre régimen comunicacional son de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado(a). Cuando estos conflictos perturban la integridad de los(as) estudiantes el colegio procederá a activar el protocolo de vulneración de derechos.

9. DEL INGRESO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS AL COLEGIO

Por seguridad, no está permitida la circulación de padres, madres y/o apoderados(as) por el colegio, esto incluye: salas de clases, pasillos, gimnasios, camarines, baños exclusivos de estudiantes, canchas, patios y cualquier otro espacio del colegio en donde transitan normalmente los(as) estudiantes.

Los padres, madres y/o apoderados(as) que son citados(as) a entrevistas deben esperar en portería luego de informar su llegada.

Después de la jornada escolar no se permite el ingreso de padres, madres y/o apoderados(as) a las salas de clases para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados por los(as) estudiantes, una vez terminada la jornada escolar, las salas permanecerán cerradas.

Si el(la) estudiante se encuentra imposibilitado(a) de asistir a clases, se debe coordinar el retiro de material con el(la) profesor(a) jefe.

En el caso de alguna actividad programada que requiera la asistencia de apoderados, ésta se informará a los(as) apoderados(as), encargados(as) de convivencia y a portería oportunamente.

10. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN

El Colegio imparte educación desde el nivel de Playgroup hasta IV° medio.

11. CALENDARIO ESCOLAR

Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades. El Colegio cuenta con un calendario publicado en la página web www.colsanjavier.cl.

Suspensión de actividades: En caso de suspensión de actividades por motivos de fuerza mayor se informará a padres, madres y/o apoderados(as) a través de alguno de estos medios: correo electrónico, teléfono, página web.

12. CONFORMACIÓN DE CURSOS

El Colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles, favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo ciclo para recabar la información necesaria, de acuerdo al protocolo, se presenta las opciones a la dirección del colegio, quien resuelve el cambio de curso de un(a) estudiante, de algunos(a) o de toda una generación.

En el caso de solicitud de cambio de curso de un(a) estudiante, existe un proceso que debe realizarse. El(la) apoderado(a) del estudiante, debe solicitar reunión con el(la) profesor jefe y director(a) de ciclo para exponer su situación. Una vez recabados los antecedentes, se procederá a entregar una respuesta formal con la decisión final, la cual siempre se tomará buscando favorecer la buena convivencia escolar y formación integral de todos(as) los(as) estudiantes.

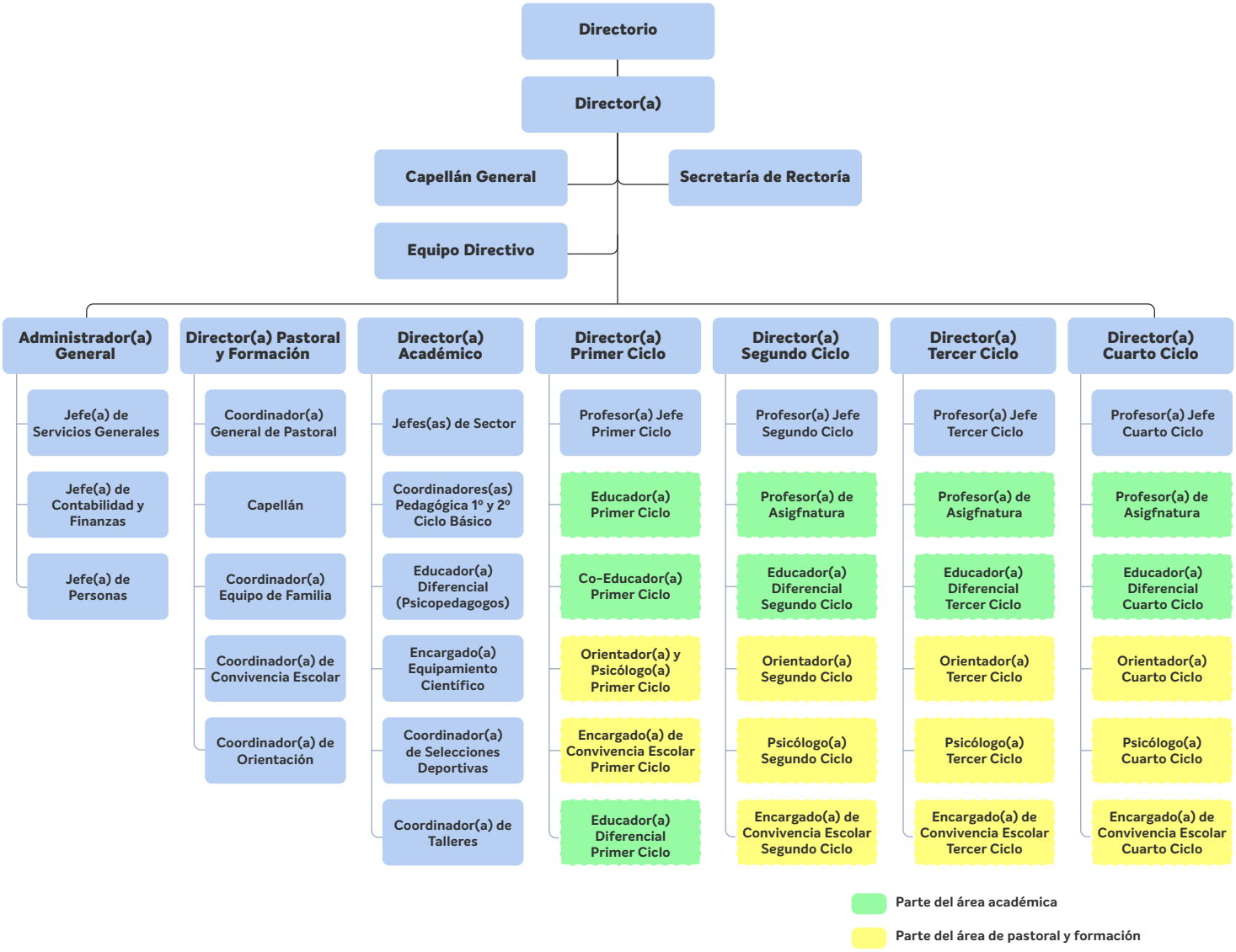
13. RECREOS

Es el espacio de tiempo en que los(as) estudiantes se recrean compartiendo en sana convivencia en el patio del colegio o en el espacio que se disponga para estos efectos, de acuerdo a los protocolos de seguridad. Durante el recreo los(as) estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases salvo cuando se autorice por los(as) funcionarios(as) a cargo por razones fundadas, por ejemplo frío, lluvia, entre otros.

14. SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO

Son aquellas actividades pedagógicas organizadas por el establecimiento educacional, complementarias al proceso de enseñanza, las cuales permiten el desarrollo integral de los(as) estudiantes. Se realizan fuera del colegio y deben cumplir con los requisitos establecidos en el protocolo dispuesto para ello.

15. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



16. BECAS Y PAGOS

El Colegio tiene un instructivo de postulación a becas que está publicado en la página web. También tiene un documento sobre políticas de recaudación, publicado en la misma web institucional.

17. REGISTRO DE MATRÍCULA

El establecimiento educacional matrícula para todos los niveles que se imparten, registrando en forma correlativa, cronológica y continuada, individualizando a cada niño(a) además de solicitar información personal, tales como nombre, Rut, domicilio, nombre de sus padres, domicilios de estos, correo electrónico de padres, teléfono de contacto. Es responsabilidad del apoderado(a) mantener os registros de contacto actualizados.

18. REGISTRO DE ASISTENCIA

El establecimiento registrará la asistencia diaria de los niños y niñas de preescolar, que señale los presentes, ausentes y aquellos(as) que han ingresado atrasados o han sido retirados anticipadamente. En caso de clases virtuales, también se llevará un registro de las conexiones de cada estudiante.

19. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El Colegio tiene publicado en su página web www.colsanjavier.cl su reglamento de promoción y evaluación.

20. USO DE INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES DEL COLEGIO

Los(as) estudiantes deberán cuidar la infraestructura y los materiales que entrega el colegio. En caso de deterioro, deberán reponer los daños, siendo el(la) responsable el(la) apoderado(a). Se analizará la falta y se aplicará al estudiante una medida disciplinaria y formativa.

El uso de los espacios físicos del colegio son públicos y reflejan los valores y/o temas de interés de la comunidad, sólo se podrán instalar carteles, afiches, intervenciones de arte, lienzos o similares con la debida autorización del directivo correspondiente (ciclos, pastoral o académico según el caso). El incumplimiento de esta indicación será considerada una falta grave e implica la remoción de los carteles, afiches, intervenciones de arte u otros similares que se hayan instalado.

El ingreso a pasillos, salas, baños, camarines y otros espacios destinados a estudiantes de otros niveles o sexo o lugares específicos para educadores(as), se considerará una falta muy grave ya que podría atentar contra la integridad, privacidad e intimidad de todas las personas.

21. CUIDADO DE SALAS ESPECIALES

Son aquellas salas que tienen materiales especiales para desarrollar de mejor manera determinadas asignaturas, entre ellas están: laboratorios, biblioteca, sala de música, gimnasio, entre otras.
Para ingresar a la sala especial se requiere autorización del profesor(a) respectivo(a). Los(as) estudiantes deben cuidar el material de la sala especial, y acatar todas las instrucciones de seguridad y cuidado. En caso de deterioro, su apoderado(a) deberá responder por los gastos de la reparación, siendo considerado una falta grave en caso que el daño sea intencional o que se haya producido a raíz de no respetar las normas de funcionamiento, recibirá las medidas respectivas, de acuerdo a este reglamento interno de convivencia escolar.

Algunas salas especiales que merecen un cuidado especial son:

a.- Biblioteca:
Los(as) estudiantes deben respetar las normas de biblioteca que consisten en mantener silencio, cuidar el material, no comer ni beber líquidos, caminar despacio. Los libros que se soliciten en préstamo deberán ser devueltos puntualmente. En la eventualidad de que el(la) estudiante esté atrasado(a) en la devolución, no podrá solicitar un nuevo préstamo de libro. En caso de que durante un semestre presente más de tres atrasos a partir de tercero básico se considera una falta leve, y tendrá como sanción que no podrá retirar libros en el plazo de 30 días, siendo sometido(a) a una suspensión de préstamos. Si el(la) estudiante pierde o estropea un libro recibido en préstamo, deberá devolver el mismo libro nuevo o en similares condiciones en las que estaba.

b.- Camarines:
A continuación se exponen las siguientes medidas de resguardo destinadas a prevenir cualquier acción que pueda afectar a los(as) estudiantes. Los(as) profesores(as) de Educación Física deberán:

1. Autorizar el uso de los camarines, dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.
2. Cerrar las puertas de los camarines, estas permanecerán cerradas con llave y sólo serán abiertas para el momento de cambio de ropa y ducha.
3. Permanecer afuera del camarín para atender cualquier situación emergente.
4. Designar a un estudiante encargado(a) de verificar que al término de la ducha, no haya objetos y/o pertenencias olvidadas en su interior.
5. Pasar asistencia al término de la ducha, de esta manera se verificará que todos los(as) estudiantes hayan cumplido con las normas de higiene que la actividad física requiere.
6. Resguardar que dentro de los baños y camarines del colegio, se mantenga la mayor privacidad posible. No se permitirán actos de indisciplina en estos recintos como en cualquier otro espacio del colegio, ya sean gritos, burlas, comentarios inadecuados, fotos, videos, etc.
7. Ingresar a camarines solo en casos de emergencia, para resolver situaciones relacionadas con convivencia y seguridad de los estudiantes.

c.- Salas o espacios destinadas(os) a actividades especiales (Combes, nobel, manitos, salas de proyecto, salas de música, sala multiuso, laboratorios, observatorio, capillas, auditorio, sala de motricidad, locutorios de biblioteca, locutorios de portería, locutorios de entrevistas, sala de máquinas, salas de profesores, oficinas, piscina, área de servicio, entre otros). Los(as) estudiantes podrán ingresar solamente con la autorización del educador(a) responsable del lugar, quien debe acompañar y permanecer durante toda actividad que se realice en estos lugares.

d.- Sala de computación

La sala de computación es un espacio educativo, esto es, una sala de clases, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes que deben ser planificados por los educadores. Por lo tanto, se deben cumplir además, todas las indicaciones que el RICE establece en términos de derechos y deberes de los estudiantes y educador, poniendo especial atención en:

- Sentarse siempre en el lugar designado por el profesor/a (orden de lista o por grupos).
- Ver video y escuchar música podrá ser autorizado por el docente para fines educativos de la clase.
- No se puede consumir alimentos ni bebestibles.
- No está permitido entrar a páginas que no correspondan a la actividad dada por el profesor.
- Prohibido instalar programas o juegos.

22. PRIMEROS AUXILIOS

El(la) auxiliar o encargado(a) de primeros auxilios registrará la visita de los(as) estudiantes, entregado un "pase" de atención, además de registrar en la plataforma de registro académico. En caso de que la salud de un niño, niña o adolescente necesite de cuidados, la persona encargada de Primeros Auxilios contactará a su apoderado(a) para efectos de solicitar el retiro. Además informará al encargado(a) de convivencia del ciclo que cierto estudiante se encuentra en la sala de primeros auxilios. En caso de ausencia del encargado(a) de primeros auxilios, será el(la) encargado(a) de convivencia de cada ciclo quien cumpla el rol de contactar al apoderado(a) y solicitar el retiro.

23. LIMPIEZA, HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, en especial para la educación parvularia, para así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

24. OBJETOS DE VALOR

Se deja expresamente establecido que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al Colegio por estudiantes, apoderados(as) o educadores(as). En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos, juguetes, dinero, etc. El Colegio no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido. Ante una situación de este tipo, el(la) afectado(a) o su apoderado(a) en caso que corresponda, puede realizar denuncia ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, el Colegio colaborará con lo que solicite la autoridad.

Sobre el mismo punto, el uso de celular, computadores, relojes con internet, tablets y cualquier otro dispositivo tecnológico, no está permitido para estudiantes de preescolar.

25. RECONOCIMIENTO POSITIVO A LOS(AS) ESTUDIANTES

Se destacarán a los(as) estudiantes que presenten conductas y actos positivos que resaltan los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Los criterios considerados son:

- Participación comprometida y eficiente en las actividades del curso o del colegio.
- Colaboración especial en determinadas asignaturas, como por ejemplo el apoyo a los(as) compañeros(as) de curso con dificultades en áreas determinadas.
- Comportamiento ejemplar frente a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar.
- Cuidada presentación personal y puntualidad.
- Cooperación destacada en las actividades del colegio.

TIPOS DE RECONOCIMIENTO

Felicitación Oral
Cuando se reconoce verbalmente a un(a) estudiante o curso, un comportamiento esperado o actitud positiva.

Felicitación Escrita
Diploma o reconocimiento a través correo electrónico cuando el(la) estudiante o curso manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo, con registro en el sistema académico.

Carta de Felicitaciones
Carta que entrega El(la) director(a) de ciclo, junto al profesor(a) jefe, al estudiante o al curso por su destacada participación en actividades del Colegio, por la excelencia con que realiza el trabajo escolar o por la acumulación de varias anotaciones positivas.

26. REGULACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

- **Planificación y gestión curricular:** La planificación se basa en los objetivos de aprendizaje de las bases curriculares de acuerdo a los distintos niveles pedagógicos. Además se consideran elementos de la Pedagogía ignaciana .
- Evaluación del aprendizaje: El proceso pedagógico se evalúa permanentemente y se entrega un reporte a la familia, al finalizar cada semestre.
- **Supervisión pedagógica:** Existe un trabajo coordinado entre el trabajo de las educadoras, las coordinadoras pedagógicas y con los jefes de departamentos quienes permanentemente entran a hacer observaciones al aula para cautelar los buenos procesos pedagógicos.
- **Perfeccionamiento de docentes y asistentes:** Nuestra Institución gestiona capacitaciones a nivel personal o grupal para los educadores(as). Éstas apuntan al desarrollo personal y profesional como medio para conseguir mejores aprendizaje en los estudiantes.
- **Consejo de profesores(as):** Es una instancia de reflexión, consulta y evaluación de los procesos educativos. En esta instancia se resuelven situaciones de nivel, para favorecer aprendizajes integrales y no se abordan situaciones particulares de los/las estudiantes.

27. PROCESO DE POSTULACIÓN

Para regular y entregar los lineamientos que determinan el procedimiento de postulación y admisión de los y las estudiantes al colegio, así como la determinación de los cupos para cada nivel educativo, considerando las reservas para aquellos estudiantes que pudieran repetir de curso, se han desarrollado los siguientes protocolos:

I. Protocolo general de postulación y admisión

Ver

II. Protocolo de admisión diferenciado

Ver

VIII. PARTICIPACIÓN DE QUIENES FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio respeta el derecho de asociación de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar tal como lo exige la Ley de Inclusión, contemplado en el artículo 15 de la LGE. También promueve la participación de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa, en especial la formación de Centros de estudiantes, Centros de padres y Comité de Buena Convivencia Escolar, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza del colegio.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados(as), los(as) profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de profesores(as) y directivos del colegio deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de discriminación, violencia y acoso escolar. El Colegio cuenta con una planificación de acciones preventivas tendientes a fortalecer la convivencia escolar y la seguridad de su comunidad educativa, lo cual se conoce como Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El objetivo y fin último de esta normativa, será siempre velar por la protección, bienestar y seguridad, física, psíquica y social de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa. De acuerdo al Ministerio de Educación, "*la Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes*".

ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO

Es designado(a) por el(la) Director(a) del Colegio para el año escolar dando a conocer su nombre a través de murales del colegio, circulares y de la página web. Su rol principal está orientado a la promoción de una sana convivencia escolar y la prevención de cualquier acción que atente contra ella.

Las funciones del encargado(a) de convivencia escolar del Colegio son:

- Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar.
- Elaborar y ejecutar el plan de gestión de convivencia escolar.
- Difundir el estado de avance del plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándose en instancias formales como el Comité de Convivencia Escolar de la comunidad educativa.
- Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
- Las demás atribuciones que le otorgue por escrito el(la) Director(a) del Colegio.

Para el año escolar en curso, la persona que desempeña este cargo es: Daniela Cárcamo C.

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Colegio cuenta con este comité que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Está compuesto por un directivo, representante de los(as) profesores(as), estudiantes, apoderados(as) y encargados(as) de convivencia de los distintos ciclos, integrantes de los equipos de formación, además de el(la) encargado(a) de convivencia escolar del Colegio, quien será el(la) responsable de coordinar e implementar las acciones de este Comité, el que de acuerdo a su plan de convivencia escolar se reunirá una vez al mes. Este plan de trabajo y el contenido de las reuniones realizadas, quedan debidamente registradas y a disposición de las instancias correspondientes.

Esta instancia, proveerá información y lineamientos para la actualización constante de estas políticas y estrategias, con el objetivo de ir abordando de manera eficiente y efectiva, las problemáticas y desafíos específicos que van surgiendo en el ámbito de la convivencia escolar. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Sesiona al menos cuatro veces al año.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con un plan de gestión de la convivencia escolar anual, que es desarrollado por el(la) encargado(a) de convivencia, y que contiene las medidas de prevención así como talleres y acciones de mejora que contemplen capacitaciones para los educadores(as) del colegio, apoderados(as) y estudiantes.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. **Con padres, madres y apoderados(as):** Talleres preventivos para padres, madres y apoderados(as) en temáticas específicas.
2. **Con estudiantes:** Talleres preventivos para estudiantes (sobre el buen trato y buena convivencia, resolución de conflictos, actitudes y conductas de autocuidado). Elaboración de planes de nivel, en base a los desafíos específicos de cada curso y a los aprendizajes integrales esperados en cada etapa del desarrollo. Programa de orientación de playgroup a IV° medio en el que se abordan las dinámicas de convivencia.
3. **Con profesores(as) y funcionarios(as):** capacitación para educadores(as) sobre temáticas esenciales para una sana convivencia.
4. **Equipos formación de ciclo:** cada ciclo cuenta con un equipo dispuesto para revisar situaciones de convivencia, está integrado por: dirección de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar del colegio, encargado(a) de convivencia del ciclo, pastoralista, los(as) profesionales de equipo de orientación, psicología y profesionales de atención a la diversidad de aprendizajes, y el(la) profesor(a) jefe involucrado(a). Este equipo cumple su labor frente a la activación de protocolos existentes en este documento y es convocado por dirección de ciclo y/o encargado(a) de convivencia escolar del colegio.

CONSEJO DE PROFESORES(AS)

Es una entidad compuesta por las direcciones de ciclo, psicólogo(a), orientador(a), psicopedagogo(a) o educador(a) diferencial, profesor(a) jefe y de asignatura, encargado(a) de convivencia que participa en la formación integral de cada nivel. Es consultado en temas académicos y de convivencia escolar en relación a los estudiantes.

CENTRO DE ESTUDIANTES

Es un espacio de participación para los(as) estudiantes del Colegio a partir de 3° básico, que es apoyado por un asesor designado por el director(a) de II° ciclo en el caso de MINICASJ y por el(la) director(a) de III° o IV° ciclo en el caso del CASJ, de acuerdo a lo establecido en los estatutos aprobados por los(as) estudiantes.

El Colegio facilita un espacio para que puedan reunirse, además de realizar reuniones periódicas con la directiva.

CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

Es la instancia de participación de padres, madres y apoderados(as), que tiene por finalidad apoyar el cumplimiento del PEI del Colegio, trabajar por la constante mejora de la convivencia escolar, y apoyar a sus estudiantes en su proceso educativo.

EL VALOR DEL RESPETO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

a. Respeto recíproco: Todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa deben ser respetuosos mutuamente. El incumplimiento de este punto quedará sujeto a las medidas especificadas más adelante.

b. Del clima de aprendizaje: Los(as) estudiantes deben colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje, respetando el trabajo de los(as) demás. Por lo anterior está prohibido mantener actitudes disruptivas y el uso de elementos distractores durante las actividades pedagógicas (Juguetes, juegos de video, teléfonos celulares, Smartwatch, etc.). Lo anterior es considerado una falta grave en nuestro reglamento interno de convivencia escolar, y será responsabilidad del profesor(a) a cargo de la clase, quien debe registrar la anotación correspondiente en el sistema académico. El proyecto educativo del Colegio promueve la generación de espacios de aprendizaje donde exista un modo saludable de interacción. Es por esto que, además de contar con criterios que reglamenten las faltas y sanciones, existen una serie de acciones preventivas, cuyo objetivo principal, es fortalecer estos aprendizajes.

Buen trato

El buen trato responde a la necesidad de los niños y niñas, de cuidado, protección, educación, respeto y vinculación, en su condición de sujetos de derecho, la que debe ser garantizada, promovida y respetada por los adultos a su cargo. Por ello, se debe atender oportunamente, tanto la vulneración de sus derechos, como la promoción igualitaria de los mismos.

Medidas disciplinarias en el nivel de educación parvularia

Entendiendo la etapa del desarrollo de los(as) niños(as) de preescolar, no corresponde aplicar medidas disciplinarias, sino que en su lugar se implementarán medidas formativas y reparatorias para el(la) estudiante con el objetivo de apoyar el aprendizaje en su proceso de formación integral. No obstante, serán los padres, madres y apoderados(as) los responsables de velar por el cumplimiento de lo expresado en este manual.

- **Situaciones de convivencia como parte del desarrollo:**

La educación preescolar se entiende como primera instancia de contacto con pares. Por lo tanto, es esperable que se presenten formas poco asertivas de resolver conflictos, como parte del vivir en sociedad.

Para avanzar en la sana convivencia entre niños y niñas se espera que sus rasgos temperamentales, proceso de autorregulación y la incorporación de las normas sociales se adecuen al contexto escolar.

- **Las faltas a las normas de convivencia en el nivel parvulario:**
  1. Se consideran faltas de los(as) estudiantes de párvulos a las normas de convivencia:
     A partir del nivel PG:
     - Agredir físicamente a otro(a) integrante de la comunidad educativa.
     - Colocar en riesgo su integridad física o la de algún compañero(a).
     - Dañar pertenencias de cualquier integrante de la comunidad educativa.
     - Agredir verbalmente a otros(as).
     - Vulnerar símbolos religiosos, patrios o del colegio.
     - Ensuciar o dañar mobiliario o bienes del colegio.
     - Tomar materiales ajenos, asumiendo que son suyos.
     - Interrumpir de forma reiterada una clase o incurrir en conductas que impidan a otros el ejercer su derecho a estudiar y aprender.
     - Salir de la sala o apartarse del grupo sin autorización durante la jornada escolar.
  2. Se consideran faltas a la buena convivencia de parte de los padres, madres y apoderados(as):
     - No enviar el material solicitado.
     - No cumplir con el apoyo en las tareas o trabajos de los niños.
     - Todas aquellas faltas señaladas en el Reglamento Interno y Convivencia Escolar (RICE) general del colegio.
     - Llamar la atención de algún modo a un niño(a) distinto a su hijo(a), en este caso se deberá activar Protocolo de Maltrato de Adulto - Estudiante.
     - Consignar reiterados atrasos.
     - No firmar registro de entrevista o no acusar recibo al correo electrónico enviado con el acta de la reunión.
     - Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra la dignidad de integrantes de la comunidad educativa.
     - Crear o publicar material, fotos, comentarios tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa o en contra del prestigio del Colegio.
     - Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
     - La utilización de lenguaje verbal o escrito que denote violencia o menoscabo hacia cualquier miembro de la comunidad
     - No cumplimiento de manera reiterada de algunos de los deberes de los(as) padres, madres y apoderados(as).
     - Cualquier omisión o acción contraria a lo establecido como norma en los protocolos de seguridad por COVID-19.

- **Medidas formativas:**
  1. Los(as) estudiantes de párvulos no serán sancionados(as) disciplinariamente, sin embargo a partir del nivel PG, serán citados a conversar con la profesora y/o psicólogo(a), encargada de convivencia, pudiendo solicitar la presencia de su apoderado, en una instancia de diálogo reflexivo, el cual se refiere a una conversación e interacción educativa entre los(as) estudiantes y algún integrante de la comunidad educativa pertinente a cada

caso. Este diálogo puede ser individual o grupal y se realizará a consecuencia de una situación que amerite un análisis y tendrá por objetivo reforzar o estimular conductas positivas o bien que los(as) estudiantes tomen conciencia de una falta cometida, adquieran un compromiso de cambio y/o una actitud reparatoria. Para llevar a cabo esta instancia no es necesario informar a los(as) apoderados(as) antes de la conversación, sin embargo, se debe entregar reporte por escrito de la situación ocurrida, de los acuerdos y conclusiones.

Esta citación siempre será dentro de su jornada escolar, y tiene por objetivo apoyar la comprensión de la falta cometida, e incorporar el entendimiento de la conducta correcta.

2. Seguimiento y/o acompañamiento: Se considera seguimiento o acompañamiento, toda comunicación consensuada con estudiantes y apoderados(as) a raíz de situaciones de convivencia y/o situaciones personales que requieren de un apoyo directo. Todo seguimiento o acompañamiento de un(a) estudiante, debe ser comunicado y autorizado formalmente a los(as) apoderados(as).

   Los apoderados que cometan faltas serán citados para conversar sobre la falta. Tener presente que cometer faltas de manera regular da cuenta del desapego al PEI del colegio y es un incumplimiento del contrato de matrícula, por tanto el Colegio podrá aplicar medidas entre las cuales se podría presentar la activación de algún protocolo específico para cada situación, el(la) rector(a) evaluará la situación particular y se podrá aplicar medidas tales como conversación de mediación, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, participar en instancia de mediación en Superintendencia de Educación, solicitud de cambio de apoderado, prohibición de ingresar al Colegio, entre otras.

- Debido Proceso:

Se garantiza a los adultos en este nivel, su derecho a un debido proceso en la aplicación de medidas disciplinarias que cumple con los siguientes principios:

» Derecho a ser escuchado.
» Derecho a presentar antecedentes que fundamenten su versión de los hechos.
» Derecho a presentar descargos frente a medidas asignadas por el colegio en un plazo de 5 días hábiles.
» Derecho a apelar sobre las medidas aplicadas en un plazo de 5 días hábiles. Lo harán por escrito, dirigiéndose al director(a) del establecimiento. La apelación deberá ingresarse en la secretaría de dirección dentro de los plazos establecidos anteriormente. La Rectora del establecimiento resolverá la situación final de quien o quienes hayan apelado de la sanción, comunicando por escrito su decisión en un plazo no mayor a diez días hábiles contados desde la recepción de la apelación.

- Situaciones especiales:

En caso de que un(a) estudiante de preescolar presente conductas impulsivas, que conlleven agresiones físicas y/o verbales, descontrol emocional u otros, con cualquier integrante de la comunidad educativa, el(la) encargado(a) de convivencia de ciclo se comunicará con el(la) apoderado(a) para que asista al colegio a contener a su hijo(a). Esta medida tiene por objetivo proteger la integridad del estudiante.

En caso de que la conducta se repita, será la Dirección de Ciclo y profesor(a) jefe quienes deban citar al apoderado(a) y comunicar las acciones a seguir. Se podrá solicitar la asistencia a clases en jornada parcial, ingreso más tarde o retiro anticipado, entre otras, buscando dar protección a la integridad del estudiante.

- Resolución pacífica de conflictos:

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

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

- Conciliación escolar:

Es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre integrantes de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. El equipo formativo del ciclo designará a la persona facultada para realizar la sesión de conciliación escolar.

IX. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar es de conocimiento de toda la comunidad educativa, su cumplimiento favorece la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos propios de las relaciones humanas.

Los(as) apoderados(as) toman conocimiento y aceptan este Reglamento de convivencia escolar al momento de suscribir el contrato de prestaciones de servicios educativos con el colegio.

Los(as) estudiantes serán informados de este documento durante la reflexión inicial de cada año.

Todos los estamentos del Colegio serán invitados a participar de la revisión anual del actual documento, las instancias de conversación sobre este tema, serán informadas a través de los medios oficiales de comunicación y en acuerdo con el Comité de Buena Convivencia y el Equipo Directivo del Colegio.

Durante la primera semana de marzo, se enviará un formulario de google, en el cual los(as) padres, madres y apoderados(as) deberán ingresar las respuestas solicitadas, esto respaldará y reemplazará la firma de este documento.

X. GESTIÓN PEDAGÓGICA EN PREESCOLAR

Regulaciones técnico- pedagógicas

- Planificación y gestión curricular: La planificación se basa en los objetivos de aprendizaje de las bases curriculares de la educación parvularia, de acuerdo a los distintos niveles pedagógicos. Además se consideran elementos de la Pedagogía Ignaciana.

- Evaluación del aprendizaje: El proceso pedagógico se evalúa permanentemente y se entrega un reporte a la familia, al finalizar cada semestre. En preescolar se utiliza una escala de apreciación de acuerdo al nivel de logro obtenido por el estudiante, el cual se divide en adecuado, elemental e insuficiente.

- Supervisión pedagógica: Existe un trabajo coordinado entre el trabajo de las educadoras en aula y la coordinadora pedagógica, quién permanentemente entra a hacer observaciones al aula para cautelar los buenos procesos pedagógicos.

- Perfeccionamiento de docentes y asistentes: Nuestra Institución gestiona capacitaciones a nivel personal o grupal tanto para educadoras como para asistentes en aula. Éstas apuntan al desarrollo personal y profesional como medio para conseguir mejores aprendizaje en los estudiantes.

- Consejo de profesores(as): Es una instancia de reflexión, consulta y evaluación de los procesos educativos. En esta instancia se resuelven situaciones de nivel, para favorecer aprendizajes integrales y no se abordan situaciones particulares de los/las estudiantes.

XI. SEGURIDAD, HIGIENE Y SALUD

1. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), publicado en la web del colegio.

2. TRANSPORTE ESCOLAR

El colegio facilita un espacio para que puedan estacionar los transportistas y realizar sus labores con seguridad para los(as) niños.

Se les recuerda a los apoderados que el servicio de transporte que escojan para sus hijos(as) deben cumplir con requisitos legales, tales como:

1. Inscripción en el registro nacional de transportistas escolares.
2. El bus debe ser amarillo y portar un letrero triangular sobre el techo con la palabra “escolares”.
3. Se debe informar la capacidad máxima de pasajeros en el interior del vehículo.
4. Los asientos deben ubicarse hacia el frente con un respaldo de unos 35 centímetros.
5. Los transportes del año 2007 en adelante deben tener un cinturón de seguridad por asiento.
6. El tiempo de viaje desde y hacia el colegio no debe ser superior a una hora.
7. Si van más de 5 párvulos, el conductor debe ir acompañado de un adulto.
8. Que los párvulos no pueden ir en asientos delanteros.
9. El(la) conductor(a) debe exhibir su tarjeta de identificación, la que debe contener sus datos personales y de la licencia que tiene.
10. El(la) conductor(a) debe exhibir su hoja de vida como conductor(a), que entrega el registro civil.
11. Debe exhibir también el certificado de antecedentes y el certificado de estar habilitado para trabajar con niños y niñas, este certificado puede obtenerlo el(la) apoderado(a) directamente en la página del registro civil.
12. Suscribir un contrato por escrito el(la) apoderado(a), padre y/o madre con el servicio de transporte escolar para sus hijos.

3. MEDIDAS PREVENTIVAS DE HIGIENE Y SALUD

Medidas preventivas de higiene

1. Las educadoras trabajando con estudiantes de preescolar, mantendrán siempre un buen lavado de manos, procurando que los(as) niños(as) laven sus manos antes de comer alimentos y después de ir al baño.

Medidas preventivas de salud

1. El colegio realizará campañas de autocuidado.
2. Los diferentes lugares del colegio, se mantendrán limpios permanentemente, con buena ventilación y orden de sus espacios.
3. En caso de enfermedad contagiosa de un(a) estudiante, su apoderado(a) debe informar con la mayor diligencia posible, para efectos de comunicar al resto del nivel para que tomen medidas preventivas.
4. Se sugiere que cuando un(a) estudiante presente alguna enfermedad infecto-contagiosa permanezca en su hogar para cuidar el bienestar del mismo y evitar el contagio a otros(as) integrantes de la comunidad educativa.
5. Suministro de medicamentos para niños(as): El colegio no suministra ningún medicamento. Sin embargo, se entregarán todas las facilidades para que los(as) apoderados(as) cumplan con los requerimientos médicos en caso de ser necesario.
6. Es responsabilidad de los(as) apoderados(as) informar oportunamente sobre los diagnósticos clínicos de los(as) estudiantes, su evolución y medidas a adoptar por el establecimiento en caso de emergencia.

4. ALIMENTACIÓN

1. Los(as) estudiantes de preescolar no almuerzan en el colegio, dado que su jornada termina a las 13:00. Sin embargo, todos deben traer una colación saludable establecida en la minuta de colaciones.

5. PROTOCOLO DE MUDA

El presente protocolo de actuación frente a los niños y niñas preescolares que no han logrado controlar su esfínter, es fruto del acuerdo entre los padres, madres y/o apoderados de éstos y éstas con el colegio, y cuyo objeto no es otro que facilitar la atención de los niños (as), a fin de evitar que dicha situación pueda constituir un malestar o germen de frustración a su tan corta edad. El Colegio necesita de la máxima cooperación de los padres y/o apoderados (as), exigiendo un compromiso real para las situaciones que se presenten, por lo que el Colegio no se hace responsable frente al incumplimiento del padre, madre y/o apoderado (a), respecto del presente protocolo, el que se entiende y asume conocido por las personas mencionadas, firmando en señal de recepción y aceptación.

El control de esfínter es una tarea del desarrollo de los niños preescolares, que se presenta alrededor de los 2 años de vida, siendo uno de los grandes hitos del desarrollo infantil que la mayoría de los niños debieran tener adquirido al momento de ingresar al Colegio al nivel de playgroup. El colegio prevé que puedan presentarse situaciones excepcionales cuando el alumno o alumna ya forma parte de nuestra comunidad educativa, y frente a dicha situación establece la activación de un procedimiento a fin de limitar al máximo la responsabilidad de sus dependientes, traspasando por el contrario a los padres, madres y/o apoderados (as), tal y cual lo señala la Ley General de Educación, la responsabilidad en relación con dicha materia, señalando que son éstos los que deben "*..., 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...*".

Se entiende que los ritmos de cada niño son diferentes, y que pueden presentarse situaciones en las cuales la adquisición completa del proceso se demore o se complejice, pero se debe tener presente que esta es una responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados (as) del niño o niña, quienes deberán dar cumplimiento al siguiente protocolo de actuación:

1. Este procedimiento tiene por objeto regular la actuación relativa a la higiene, seguridad y bienestar del niño o niña, específicamente cuando sea necesario mudar o cambiar de ropa al niño(a) cuando lo requiera, en casos extremos y absolutamente extraordinarios, para salvaguardar su dignidad, el buen funcionamiento del Colegio y del bienestar del resto del grupo de niños y niñas de nuestra comunidad.

2. De ocurrir y ser necesario cambiar de ropa o mudar a un niño(a), la educadora o la encargada de convivencia llamará al padre, madre y/o apoderado(a) del menor para que concurra a cambiar o retirar del Colegio al menor si así lo estima conveniente.

3. En el evento que el padre, madre o apoderado(a) no pueda concurrir al Colegio de forma rápida y oportuna, se procederá a cambiar al menor en compañía de uno de los adultos del nivel (profesor (a) jefe, coeducadora o asistente de la educación). El niño o niña será conducido al baño de enfermería del Colegio, se procederá a limpiarlo/a y a cambiarle de ropa.

4. El adulto llevará hasta el baño mudador la ropa de recambio y de emergencia que deberá estar disponible en el Colegio. De no contar con ella, se le facilitará desde el Colegio, ropa talla estándar, adecuada para la ocasión, la que será devuelta dentro de los dos días hábiles siguientes, lavados y secos, entendiéndose que son ropas de niño o niña que se encuentran disponibles en la Institución para cubrir cualquier emergencia que se presente sobre el particular. Lo anterior no será necesario si el padre o madre y/o apoderado (a), tiene una muda de ropa para su hijo (a) y/o pupilo, sin embargo, igualmente y en todo caso deberá ponerlas rápidamente a disposición del Colegio para el uso que de ellas pueda hacer su hijo (a) y/o pupilo (a).

5. La ropa interior que se facilite, deberá ser devuelta o repuesta con una pieza nueva, tal como la que se le facilitó (a) al menor en la emergencia presentada.

6. La persona adulta a cargo de la emergencia, en compañía de personal de enfermería acompañará al o la menor e intervendrá lo menos posible en el lavado y cambiado de ropa. Por política del Colegio no se permitirá que el niño o niña permanezca solo o sola con el adulto responsable del cambio.

7 Cada vez que ocurra esta situación se informará a la familia, a través de un llamado telefónico, al número que se haya indicado y que deberá estar disponible para contestar, entendiendo que por razones de buen funcionamiento no se puede estar esperando respuesta a dicho llamado en caso de no contestar al tercer intento. Para lo anterior el padre, madre y/o apoderado (a), deberá proporcionar al Colegio y a la profesora jefe un teléfono de contacto para emergencias, el que siempre deberá estar disponible.

8 De todo lo ocurrido o que haya afectado al niño o niña se informará a través de correo electrónico informado en la base de datos del Colegio.

9 En caso que esta conducta sea repetitiva (por lo menos una vez a la semana), las educadoras deberán citar a entrevista personal a la familia del menor, con el fin de apoyar en el proceso de control de esfínter, buscando mejorar en conjunto con el padre, madre y/o apoderado (a), las causas que no permiten dicho control, estableciendo los acuerdos que permitan hacer el seguimiento de la conducta y mejoría que experimente el menor.

10 En caso de ser necesario, en lo relativo a procesos emocionales, se podrá solicitar ayuda a la psicóloga del ciclo, para que entregue orientaciones del trabajo a seguir en conjunto y principalmente por el padre, madre y/o apoderado (a), para lograr esta tarea del desarrollo.

11 Si esta conducta se repite y pasa a ser permanente, se conversará con la familia para analizar otras estrategias para el cuidado del menor, como por ejemplo: que asista algún miembro de la familia a cambiarlo, pedir informes de especialistas externos u otros, todo en directa relación con las necesidades de cada caso, para buscar estrategias que contribuyan al logro de esta tarea del desarrollo. Estas derivaciones u observaciones serán realizadas por las educadoras del alumno/a y/o por la psicóloga del Ciclo. Los padres deberán prestar su más amplia y total colaboración, asistiendo a toda reunión que se les cite para el efecto y también cumplir con los compromisos o medidas que menciona este protocolo.

12 Al final de cada proceso se emitirá un informe de término del proceso y la intervención del Colegio, también la solución que se alcanzó sobre el caso en particular.

XII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER

Los protocolos a continuación descritos, tienen por objetivo poner en conocimiento de la comunidad educativa cuáles son los pasos a seguir frente a diversas situaciones que pueden afectar la convivencia o la interacción entre los(as) integrantes que la constituyen. El Colegio vela por resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, se propiciará un trato justo, recabando la mayor cantidad de antecedentes antes de tomar una resolución. Es importante mencionar que cualquier informe que se emita está complementado y revisado por educadores competentes en el área, incluyendo asesores legales.

Hay que considerar que en nuestro país existen elementos desde el derecho penal y civil para enfrentar a quien incurra en una falsa acusación. Se debe tener en cuenta la confidencialidad en los protocolos ya que resulta fundamental resguardar la privacidad del proceso y no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación, pues se corre el riesgo de dañar la honra de los(as) afectados(as) o de los(as) involucrados(as) inocentes. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. Todos(as) aquellos(as) que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Los protocolos se activan frente a una denuncia, sin examen de admisibilidad. Además la activación de cualquiera de estos protocolos no determina responsables de forma inmediata, sino que precisamente tiene la finalidad de investigar para poder determinarlos.

Se invita a la comunidad a aceptar su participación en un protocolo de forma positiva y colaborativa, ya que es la única manera de trabajar las situaciones de convivencia escolar que se presenten y/o denuncien, se busca resolver una situación desde un punto de vista objetivo.

Se comunicará a todos los participantes de un protocolo de su apertura, explicándoles su participación, se entregará plazo a los involucrados para presentar su versión a través de descargos, se entrevistarán a los testigos en caso de haberlos, se adoptarán medidas de protección en favor de las posibles víctimas en caso de necesitarse, y una vez terminado se concluirá si hay o no responsables, comunicando dicha determinación al denunciante y a los acusados, entregando un plazo para apelar.

En el caso que dentro del procedimiento, se logre establecer que la persona denunciante faltó a la verdad en su declaración, se establecerá una medida disciplinaria por esa falta.

Se velará siempre por el respeto a la intimidad, a la dignidad y honra de los estudiantes y/o funcionario que participen de un protocolo.

PROTOCOLOS EXISTENTES EN NUESTRA INSTITUCIÓN

Haz clic en el contenido de tu interés

MALTRATO ESCOLAR

DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS(AS) ESTUDIANTES, PRIMEROS AUXILIOS

SALIDAS PEDAGÓGICAS: PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIÑOS Y NIÑAS

PROTOCOLO GENERAL DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN

PROTOCOLOS DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier integrante de la comunidad escolar en contra de otro. A continuación se expondrán 2 protocolos de maltrato los cuales consideran a adultos.

Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante

Ver

Maltrato o agresión entre pares adultos

Ver

Estos protocolos se activan frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado entre integrantes de la comunidad escolar, debiendo revisar quiénes son los(as) involucrados(as) para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

Se recuerda que este manual contempla el derecho de solicitar la reconsideración de la medida disciplinaria.

Estos protocolos, se componen de dos etapas. La etapa 1, es común para los 2 protocolos, considera que el colegio proveerá una instancia de revisión de los antecedentes, lo que puede llevarse a cabo a través de un correo electrónico, solicitud de una conversación directa entre las partes o una mediación conjunta con un intermediario del colegio, esta mediación se realizará en máximo 48 horas desde la recepción de la información, no será necesario solicitar autorización a los padres en caso que se trate de una situación aislada entre estudiantes. Se aplicarán medidas reparatorias y disciplinarias, informando a los apoderados, según corresponda.

Una vez agotadas las instancias antes descritas, y considerando que la situación aún no se ha resuelto o se ha repetido, el colegio continuará con la etapa 2 del protocolo, la cual se define a continuación para cada procedimiento.

Respecto del protocolo de maltrato escolar los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber y obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de familia hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 48 horas siguientes a conocido el hecho excluido de este cómputo de plazo los sábados, domingo y festivos"; y

El funcionario (a) encargado (a) de generar esta comunicación (art. 175, letra e), del Código Procesal Penal), será aquel que se desempeñe como rector, en su caso, sea como titular, suplente, subrogante o interino, a través de cualquier medio o vía expedita de comunicación, oficio, correo electrónico u otro disponible, sin orden de prelación, debiendo hacerlo dentro del plazo contemplado en la ley para ello."

Maltrato o agresión de un adulto a un(a) estudiante

El adulto puede ser un(a) educador(a) del Colegio, el familiar de algún(a) estudiante o cualquier adulto de la comunidad educativa. En caso que el(la) responsable adulto de un maltrato no pertenezca a la comunidad educativa podría activarse el protocolo de vulneración de derechos de niños(as) y adolescentes.

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un adulto a un(a) estudiante, deberá denunciar formalmente este hecho (por medio escrito) al encargado(a) de convivencia del colegio de forma inmediata.	Todos(as) los(as) integrantes de la comunidad	1 día hábil

Paso 2: Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) educador(a) que perciba la situación, deberá interceder para detener la situación, informará de inmediato al encargado(a) de Convivencia Escolar. En caso que el adulto no cese su acción y esto ponga en riesgo la integridad del estudiante, se deberá llamar a Carabineros para que apoyen la protección del estudiante. En caso de estimarse necesario, se enviará al estudiante a primeros auxilios, pudiendo activarse el protocolo de accidentes. En caso de que sea pertinente se adoptará una medida de protección que puede consistir en: • Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados mientras llegan sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad. • Informar a los educadores del curso de la supuesta víctima, para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos. La medida de protección se les comunicará a los apoderados de los afectados a través de llamada telefónica, correo electrónico, reunión presencial o virtual.	Educador testigo, encargado de convivencia, primeros auxilios	1 día hábil

Paso 3: Entrevista al apoderado(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que la acción de maltrato haya sucedido en el colegio y los padres no estén enterados, se les citará para informarles de lo sucedido. En caso que el(la) apoderado sea quien informe al colegio de alguna situación de maltrato entre su hijo(a) y algún integrante adulto de la comunidad, se investigará el hecho y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, podrían activarse otros protocolos de actuación en protección al estudiante. En esta oportunidad el apoderado puede presentar antecedentes, para ello tendrá un plazo de 2 días hábiles.	Profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo	2 días hábiles

Paso 4: Entrevista a los(as) involucrados(as)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia o quien se estime que tenga más relación con el(la) estudiante afectado(a), entrevistará al estudiante involucrado(a) y a quienes puedan haber presenciado los hechos. El(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio entrevistará al adulto involucrado. Todos los relatos serán registrados.	Equipo de formación ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	2 días hábiles

Paso 5: Finalización de la investigación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia emitirá un informe de conclusión, el cual será revisado por otros miembros del equipo. El(la) encargado(a) de convivencia del ciclo en conjunto con el(la) director(a) de ciclo, entregarán el informe con conclusiones y medidas al apoderado(a) del estudiante afectado(a). El(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, entregará el informe con conclusiones y medidas al adulto involucrado(a).	Encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo	15 días hábiles

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un padre, madre o apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados, que podrán consistir en: Suscripción de Compromiso. • Suspensión temporal de su carácter de apoderado. • Cambio de apoderado. • Petición de disculpas públicas o privadas. • Prohibición de participar en actividades organizadas por el colegio. • Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o • graduaciones determinadas. • Prohibición de ingreso al establecimiento. • Solicitud de acciones reparatorias en general. El adulto podrá presentar apelación de las medidas en un plazo de 3 días.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo	**Plazo:** 15 días hábiles

Paso 6: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que se corrobore que existió una situación de maltrato y ésta amerite realizar denuncia ante las autoridades y si el(la) apoderado(a) del estudiante afectado no la formaliza, deberá hacerlo el Colegio, a través de la dirección, en un plazo de 24 horas.	Dirección	24 horas a partir de la conclusión y/o ante la ocurrencia de un hecho flagrante

Paso 7: Cuando el adulto agresor es funcionario(a) del Colegio

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia escolar realizará las siguientes acciones en un plazo de tres semanas: a. En caso de que el adulto acusado(a) de maltrato sea un miembro del equipo de dirección de ciclo del colegio, se deberá informar el hecho al director(a) del colegio, quién designará un(a) funcionario(a) que no trabaje dentro del Colegio para activar este protocolo. b. En caso de que el adulto acusado sea otro(a) funcionario(a), se tomarán las medidas de resguardo	Encargado(a) de convivencia, dirección de ciclo jefe(a) directo, director(a)	15 días hábiles

que consisten en evitar el contacto directo entre el(al) adulto acusado(a) con el(la) estudiante. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará por otro(a) funcionario(a) en las clases, dando de esta forma protección al estudiante afectado(a). c. El(la) funcionario(a) acusado(a) tendrá una reunión con su Jefe directo y director(a). Se levantará acta de la reunión. d. Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia emitirá un informe que debe señalar conclusiones y medidas, el cual será revisado por otros miembros del equipo. Las conclusiones y medidas serán informadas al funcionario(a) por el Jefe directo y director(a) y a los(as) apoderados(as) del niño, niña o adolescente por el(la) director(a) de ciclo y encargado(a) de convivencia.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia, dirección de ciclo jefe(a) directo, director(a)	**Plazo:** 15 días hábiles

Paso 8:	**Sanción al funcionario(a) en caso de determinarse que hubo maltrato**	
Acciones: El(la) Jefe directo del funcionario(a) responsable del maltrato aplicará las sanciones que establezca el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.	**Responsables:** Jefe(a) directo, director(a)	**Plazo:** 5 días hábiles posterior a la entrega de las conclusiones a la familia del estudiante involucrado

Seguimiento		
Acciones: En caso de ser necesario, el(la) director(a) de ciclo correspondiente, establecerá en conjunto con el(la) apoderado(a) un seguimiento para acompañar a los(as) estudiantes involucrados. Por su parte, el(la) jefe directo del funcionario involucrado, también acordará seguimiento en caso que el(la) educador(a) lo estime conveniente. El encargado(a) de convivencia escolar, será el(la) responsable de confirmar que las medidas expuestas se hayan cumplido en los plazos determinados.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia del ciclo	**Plazo:** 30 días hábiles

Maltrato o agresión entre pares adultos

Este protocolo contempla la situación en que un adulto de la comunidad escolar, ya sea, apoderado(a), familiar de estudiantes o funcionario(a) del colegio, agreda a otro adulto de la comunidad escolar.

Los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraternal, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

1. Falta de respeto en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra la dignidad de integrantes de la comunidad educativa.
3. Crear o publicar material, fotos, comentarios tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa o en contra del prestigio del Colegio.
4. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. No cumplimiento de manera reiterada de algunos de los deberes de los(as) padres, madres y apoderados(as).
6. Faltar a la verdad ante una autoridad del colegio.
7. Cualquier omisión o acción contraria a lo establecido como norma en los protocolos de seguridad por COVID-19.

Antes de activar el protocolo, si existe un conflicto entre apoderados(as), se espera que sean ambas partes las que traten de solucionar la situación entre ellos(as) en primera instancia. Si esa acción no se consigue, y el problema sigue afectando a alguna de las partes, el colegio procederá a activar el protocolo comenzando con una reunión por separado o en conjunto, en donde ambas partes expongan su punto de vista y se llegue a un acuerdo.

Si aún así, el conflicto no se ha solucionado, el colegio procederá con lo siguiente:

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El adulto afectado(a) debe informar el hecho ocurrido, a través de correo electrónico, al director(a) de ciclo correspondiente y al encargado(a) de convivencia escolar, en el cual deberá señalar con detalles la situación ocurrida, teniendo presente que ese documento dará por activado el actual protocolo. Director(a) de ciclo y encargado(a) de Convivencia informará a la dirección del colegio, dependiendo de la gravedad del hecho.	Adulto afectado(a), encargado(a) de convivencia, director(a) de ciclo	1 día hábil

Paso 2: Acción de Maltrato que está ocurriendo en el momento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) funcionario(a) que perciba la situación, y el momento se preste para intervenir, deberá hacerlo. Debe informar de inmediato al director(a) de Ciclo, en caso de no localizarlo se informará al encargado(a) de Convivencia. En caso de ser pertinentes se adoptarán medidas de protección, las que pueden ser: • Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados, el que asegure su tranquilidad.	Adultos de la comunidad, director(a) de ciclo, encargado(a) de convivencia	1 día hábil

Paso 3: Entrevista

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director(a) de ciclo, cita a entrevista al adulto acusado(a). El encargado(a) de convivencia escolar cita a entrevista a adultos testigos en caso que los haya. Se les comunicará a todos los involucrados el derecho de denunciar los hechos ante la autoridad pertinente. El acusado podrá presentar descargos en el plazo de 2 días hábiles.	Director(a) de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	5 días hábiles

Paso 4: Finalización de la investigación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia emitirá un informe que debe señalar conclusiones y medidas, el cual será revisado por otros miembros del equipo. Entre las medidas se puede encontrar: • **Educador(a):** conversación de mediación, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, amonestación verbal, amonestación por escrito, otras medidas laborales necesarias. Lo anterior considerando los aspectos legales según contrato de trabajo y normativa laboral. • **Apoderado/a:** conversación de mediación, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, participar en instancia de mediación en Superintendencia de Educación, solicitud de cambio de apoderado, prohibición de participación en actividades organizadas por el colegio, prohibición de ingresar al colegio, entre otras. La persona afectada por una medida podrá apelar de esta en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se den a conocer las conclusiones y medidas.	Encargado(a) de convivencia escolar, director(a) de ciclo, jefe directo, director del colegio	15 días hábiles

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director(a) de ciclo designará a un miembro del equipo de ciclo para que realice al menos una entrevista de seguimiento a los adultos involucrados. El(la) encargado(a) de convivencia escolar será el responsable de confirmar que las medidas aplicadas se hayan cumplido. En caso que no se hayan cumplido, se dará un nuevo plazo, en caso de no cumplir nuevamente, se aplicará una medida más gravosa.	Director(a) de ciclo, educador(a) designado	30 días hábiles

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En nuestra comunidad escolar se considerará vulneración de derechos: violencia al interior de la familia y otros como por ejemplo: falta de alimentación, inasistencias a clases no justificadas, atrasos reiterados no justificados, falta de higiene, estudiantes que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, involucramiento de los estudiantes en acciones delictuales, dentro o fuera del colegio, sean o no responsables legalmente de ellas de forma personal, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño a los(as) estudiantes.

De acuerdo a lo anterior, este protocolo contempla acciones que involucren a padre, madre o adultos responsables de los estudiantes, para en caso de ser necesario, establecer acciones que permitan activar la atención y/o derivación a redes externas, tales como Tribunales de Familia u Oficinas de protección de Derechos (OPD). Para estos casos, el colegio designa un mesa técnica, la cual es integrada por Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de prevención, Encargado(a) de convivencia escolar, Director(a) de ciclo, Director(a) del colegio y en el caso que se requiera podrá incluirse al Psicólogo(a) y/o Orientador(a), al momento de ser detectada alguna situación que atente contra el estudiante, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un(a) niño(a) o joven (0 a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio. Debe informar al encargado(a) de prevención y Rectoría del colegio a la brevedad posible y con registro escrito. El colegio no realiza investigación, ya que no tiene facultades legales para ello.	Toda la comunidad educativa	1 día hábil

Paso 2: Formalización de la denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El encargado(a) de prevención tiene la labor de redactar el informe y formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público. Este acto da por iniciado el presente protocolo. Es la Rectoría quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro(a) funcionario(a).	Encargado(a) de prevención	1 día hábil

Al tribunal de familia corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los(as) niños(as) y adolescentes que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación. Se debe denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones todo hecho que pueda ser constitutivo de delito del que haya sido víctima un menor de edad de un delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual, violación, víctima de lesiones, amenazas, venta o tráfico de alcohol o drogas, porte armas, etc. Asimismo se deberá denunciar ante cualquiera de las instituciones indicadas en el párrafo anterior todo hecho que pueda ser constitutivo de delito cometido al interior del colegio, por un menor de edad, mayor de 14 años. El colegio debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento. La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa. En todo caso, si los hechos han sido cometidos al interior del colegio, éste deberá resguardar los antecedentes que puedan constituir pruebas en un eventual proceso judicial o investigación del Ministerio Público, como imágenes captadas por las cámaras de vigilancia, registros escritos, fotografías, etc. Asimismo el colegio tendrá una actitud colaborativa con los requerimientos de información que puedan hacer las instituciones que estén a cargo del proceso investigativo y en el proteccional, procurando dar fiel, completa y oportuna respuesta, proporcionando la información solicitada a la brevedad, así como copia de todo antecedente que pueda corroborar y complementar dicha información.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención	**Plazo:** 1 día hábil

Paso 3: Situaciones especiales

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor de edad. De esta forma se entrevistará al adulto involucrado, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante (revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este manual).	Encargado(a) de prevención, encargado(a) de convivencia escolar, jefe directo, director(a)	1 día hábil

Paso 4: Informar a padre, madre y/o apoderado(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El padre, madre y/o apoderados(as) serán citados para informar sobre la denuncia interpuesta. En esta reunión se darán a conocer las medidas internas de resguardo que puede adoptar el colegio, las que podrían ser: • Reunión con profesor(a) jefe y director(a) de ciclo para evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otros. • Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo. • Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas. • Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. • Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel.	Encargado(a) de prevención, profesor(a) jefe	1 día hábil

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director(a) de ciclo designará a una persona para realizar seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado(a). El Encargado(a) de prevención, se el(la) responsable de llevar el seguimiento de la familia.	Director(a) de ciclo	30 días hábiles

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito. Se trata, fundamentalmente de directrices de acción que, nuestro colegio presenta, buscando precisar diferentes medidas que más allá de acciones reactivas frente a un hecho concreto; se busca, fundamentalmente, instalar procedimientos transparentes y claros que propicien ambientes sanos y seguros.

Toda denuncia debe ser escuchada, acogida, apoyada, protegida y gestionada. Al mismo tiempo, este protocolo busca actualizar información sobre criterios y procedimientos de trabajo, referidos a la prevención de situaciones de abuso sexual de niños(as) y adolescentes, contenidas en el documento "Prevención de abusos sexuales a niños, niñas, adolescentes y adultos vulnerables en obras y ministerios de la Compañía de Jesús Año 2021".

En el actual protocolo, se describen diferentes procedimientos internos para que sean considerados en las actividades que realizamos con nuestros(as) estudiantes, por lo tanto, tomamos conciencia de que la prevención es tarea de toda la comunidad; de esta manera es imprescindible que todos conozcan y adhieran a estas normas de manera que toda la comunidad se haga partícipe de propiciar que todo(a) niño(a) o adolescente a nuestro cuidado crezca protegido y pueda desarrollarse social y afectivamente de manera adecuada.

Es imprescindible que por parte de los(as) adultos(as), existan límites adecuados los cuales promuevan relaciones sanas y seguras. Para esto, como institución fomentamos la transparencia en las relaciones, propiciando así una comunidad confiable, abierta y que promueva la justicia y la paz entre todos(as). Para lograr este fin, es fundamental estar preparado para reconocer cualquier indicio de abuso, rechazándolo y adoptando las medidas pertinentes en caso que ocurra una situación de esta naturaleza.

Cualquier situación de traspaso de límites debe ser informada al encargado de prevención, el Srta. Daniela Cárcamo C. al correo dcarcamo@colsanjavier.cl quien actuará con la prontitud y adecuación necesaria.

1. Conceptos

Maltrato infantil

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

Ambiente sano y seguro

Entendemos un ambiente sano y seguro como el espacio donde los(as) estudiantes, están protegidos(as) y pueden desarrollar su autoestima, crecer en autocuidado, valorarse como persona y establecer canales de comunicación abiertos con las personas que están a su cargo. Estos procesos se desarrollan primeramente al interior de la familia, así como también con los(as) educadores(as) y adultos que están a cargo de su formación, contextos que deben ofrecer una educación adecuada a su etapa de desarrollo, que les permita distinguir situaciones de bienestar de las que no lo son y que los(as) oriente en el proceso de establecer límites con quienes los(as) rodean.

Velamos por la formación integral de los(as) estudiantes tanto en el ámbito académico, socio- afectivo como religioso espiritual. Por esta razón, la prevención de abusos sexuales, es tarea de todos(as) los(as) que colaboran con la formación de nuestros(as) estudiantes. Queremos asegurar el desarrollo de las competencias necesarias, en nuestros(as) educadores(as), para que la prevención sea realizada de manera efectiva, fortaleciendo el conocimiento sobre las formas de actuar competentes en el caso de producirse.

Delito sexual

Son aquellas conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan en contra de la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida moral sexual colectiva y el pudor público, con motivo de un acto desplegado por un tercero que se erige como una manifestación de su instinto sexual.

Indemnidad sexual

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial para pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

Algunos delitos sexuales cometidos contra niños(as) y adolescentes

- Violación
- Estupro
- Abuso sexual
- Corrupción de menores
- Favorecimiento prostitución infantil y obtención de servicios sexuales
- Producción, comercialización, tenencia y almacenamiento de material pornográfico infantil
- Trata de personas
- Ultraje a las buenas costumbres

Definición de Abuso Sexual

1. Desde el punto de vista psicológico

"Es la imposición a un niño(a), basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor(a) obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy, 1998. El dolor invisible de la infancia).

2. Desde el punto de vista legal

Abuso Sexual (Código Penal): Acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no exista contacto corporal con ella.

Se considera también abuso sexual en mayores de 14 años siempre cuando:

- Se use fuerza e intimidación.
- La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad para oponer resistencia.
- Se abuse de la enajenación mental.

Se considera abuso sexual entre los 14 y 18 años cuando existe:

- Anomalía o perturbación mental, no constitutiva de enajenación.
- Relación de dependencia.
- Grave desamparo.
- Inexperiencia o ignorancia sexual.

En un(a) menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual sin necesidad de considerar los factores señalados.

Tipos de Abuso Sexual

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente, consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de éste al agresor, pero inducidas por este último.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños(as) a actos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

2. Posibles indicadores de abuso en menores

La violencia o abuso sexual hacia niños(as) o adolescentes tiene importantes consecuencias, que se podrían manifestar en distintas dimensiones de la persona, tales como socio-afectivo, cognitivo y/o físico. Los niños(as) y adolescentes responden individualmente a las experiencias de abuso de acuerdo a la intensidad, la duración, la relación con el(la) abusador(a), los recursos psicológicos y personales de la víctima para lidiar con la situación, y el apoyo del entorno social. Dado que los(as) menores pueden responder de formas muy diferentes a las experiencias de acoso y violencia sexual, es importante centrarse en el individuo y entender que no siempre se dan los mismos síntomas y tampoco con la misma intensidad, por lo que es altamente complejo configurar un cuadro inequívocamente diagnosticable.

Los indicadores de abuso sexual son inespecíficos, es decir, ninguno es por sí solo "suficiente". La presencia de alguno(s) de ellos podrían no estar ligados a una experiencia de abuso o violencia sexual, sino que pueden responder a otras causas. Generalmente se da una "configuración de indicadores", que deben ser evaluados por un especialista externo que sea experto en el tema, y que pueda aclarar la posible sospecha.

Es relevante estar atento a cualquier aspecto que llame nuestra atención y que pueda ser objeto de preocupación en relación a nuestros(as) estudiantes ya que cuanto antes se reciba la ayuda requerida, mayores serán las posibilidades de prevenir la aparición de consecuencias más graves. Ante la presencia de uno o más de los siguientes indicadores, es necesaria la definición de apoyos y/o derivaciones, en coordinación con el psicólogo(a) del ciclo.

Posibles Indicadores Socio afectivos

- Cambios notorios en el patrón habitual de comportamiento
- Cambios repentinos en el estado anímico
- Sentimientos de impotencia
- Sentimientos de inseguridad y pérdida de confianza
- Culpa o vergüenza extrema
- Miedo a estar solo(a), o a estar con alguien en particular
- Temor a lugares específicos
- Reticencia al contacto físico, desnudarse o bañarse
- Irritabilidad, llanto fácil
- Conductas autodestructivas o autolesivas
- Lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad
- Conductas agresivas y/o sexualizadas
- Involucración a otros(as) niños(as) en juegos sexuales inapropiados

Posibles Indicadores Cognitivos

- Cambios en los niveles de desempeño.
- Dificultades en el aprendizaje.
- Dificultades de atención – concentración.
- Pérdida de memoria.

Posibles Indicadores Físicos

- Dolor o lesiones en zonas genitales
- Enuresis o encopresis (no conectados con la enseñanza de control de esfínter)
- Trastornos del sueño y/o apetito
- Enfermedades de transmisión sexual
- Enfermedades psicosomáticas

Posibles Indicadores en adolescentes

Además de los indicadores anteriormente señalados, en la etapa de la adolescencia se podrían manifestar los siguientes síntomas:

- Deseo de "desaparecer".
- Ideación o intento de suicidio.
- Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
- Gran interés en actividades sexuales.
- Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
- Deficiente higiene personal.
- Conductas de tipo antisociales.
- Adicción al consumo de alcohol y/o drogas.
- Fugas de la casa.
- Hostilidad hacia figuras de autoridad.
- Esquemas regresivos de comunicación (por ejemplo, discursos infantiles).
- Cambios muy radicales en la imagen externa proyectada de sí misma a terceros
- Conflictos o confusión en su identidad sexual o de género
- Tendencia al aislamiento

Modo de proceder frente a existencia de los indicadores mencionados anteriormente

Cualquier integrante de la comunidad escolar que observe estos indicadores en un niño(a) o adolescente específico, debe comunicarlo al encargado(a) de prevención o a un(a) profesional del área socio afectiva (psicólogo/a, orientadora) quienes, seguirán el siguiente procedimiento:

1. Realizarán entrevista al niño(a) o adolescente, por parte del psicólogo(a) del ciclo.
2. Se entrevistará a la familia o adultos responsables del niño(a) o adolescente.
3. Se realizará una reunión de la mesa técnica, la cual es integrada por Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de prevención, Encargado(a) de convivencia escolar, Director(a) de ciclo, Director(a) del colegio y en el caso que se requiera podrá incluirse al Psicólogo(a) y/o Orientador(a), para analizar el caso.
4. Si es necesario se deriva a evaluación externa.
5. Si se confirma la sospecha se procede a la denuncia.

3. Políticas generales para la prevención de abusos

Personas que velan por la prevención

El colegio cuenta con un encargado(a) de prevención de abusos, que tiene como función específica promover el cumplimiento de las normas de prevención; recibir acusaciones, velar por la aplicación del Protocolo y asegurar de que exista un plan de formación y capacitación. En el caso de producirse algún hecho, debe informar directamente a director(a) del colegio.

El(la) director(a) del colegio, velará para que todos(as) quienes presten servicios o colaboren en las distintas actividades formativas, conozcan y adhieran al protocolo interno, asegurando así el compromiso de todos(as) para este fin, teniendo en cuenta que cualquier actor de nuestra comunidad pueda informar al director(a) o encargado(a) de prevención, cualquier actitud, conducta, acción o situación que merezca ser considerada como abusiva.

Selección de personal

Todo(a) nuevo(a) colaborador(a) en trabajos o misiones permanentes deberá realizar un proceso de selección determinado por el colegio. Además de asegurar las competencias profesionales, éstos deben entregar información que asegure que los(as) postulantes a cualquier tipo de trabajo en nuestra institución, puedan mantener relaciones sanas con los(as) estudiantes que tienen a su cargo, independiente del trabajo o función que realicen.

Se requerirá:

- Certificado de Antecedentes.
- Exámenes psicológicos.
- Certificado de idoneidad y/o se consultará por inhabilidad para trabajar con niños(as) y adolescentes.
- Referencias de trabajos anteriores.
- Entrevistas personales con los(as) responsables de su trabajo en el colegio.

Todo(a) colaborador(a) voluntario(a) será evaluado por la persona competente para supervisar la función que realice dentro del colegio y tomará conocimiento de las normas que se establecen en este protocolo, de manera de transparentar su compromiso y adhesión.

Talleres de formación

El objetivo de estos talleres es sensibilizar a la comunidad, de manera que se logre una cultura del buen trato y prevención, y en el caso de ser necesario, puedan adquirir elementos para diagnosticar posibles abusos, especialmente el abuso sexual.

Toda la comunidad debe estar actualizada en una capacitación permanente para poder discernir las conductas que no contribuyen a un ambiente sano y seguro, y sobre todo, cuáles de estas deben ser denunciadas.

Para todo(a) colaborador(a) nuevo(a) será necesario conocer y adherir a este protocolo, para lo cual se incluirá dentro de las jornadas de inducción una capacitación donde se entregue y explique el protocolo al inicio del año escolar.

Políticas de seguridad

El Colegio considera fundamental, para propiciar un ambiente sano y seguro, contar con un protocolo de seguridad interno, donde se indican normas para el control de accesos y diferentes procedimientos de seguridad para nuestra comunidad. Por esta razón se velará porque toda persona que esté en contacto con los(as) estudiantes del colegio sea conocida por la comunidad o esté debidamente identificada, siendo necesario seguir los siguientes pasos:

1. Toda persona que no sea alumno(a) o educador(a) del colegio y que ingrese durante la jornada escolar, deberá registrar su RUT, hora de ingreso y salida, y motivo de su visita al colegio.
2. Durante la jornada escolar, el ingreso de apoderados está restringido a los horarios de ingreso o salida según sea el caso en cada ciclo.
3. Las entrevistas se realizarán en locutorios dispuestos para tales efectos en el sector de portería.
4. Toda persona que ingrese al colegio por otros motivos (proveedores comerciales, entrevistas de trabajo, etc.) deberán, además de cumplir con el registro de identificación, portar una credencial que los identifique como visita.

Normas de prudencia para el cuidado y trato con los(as) niños(as) y adolescentes

Teniendo en cuenta que debemos propiciar ambientes sanos y seguros, es fundamental asegurar que:

- El aseo en los baños y camarines debe realizarse solo cuando no exista actividad alguna, en ningún caso mientras haya estudiantes en dichos espacios.
- Mantener límites adecuados con los(as) estudiantes en términos de gestos, cercanía, comunicación, lenguaje y expresiones afectivas.
- No mantener comunicación a través de medios digitales.
- Mantener una comunicación acorde al rol que cada uno(a) desempeña.
- Utilizar con los(as) niños(as) o jóvenes un lenguaje claro, directo, que no se preste a interpretaciones que puedan transgredir la relación educativa y sana entre adultos y estudiantes, como por ejemplo: Realizar conductas o comentarios inapropiados en la esfera de la sexualidad, bromas de doble sentido o para adultos, gestos obscenos, acercamientos o seguimientos con connotación sexual, etc.
- Todo lugar de entrevista (pedagógica, psicológica, pastoral, espiritual/sacramental) y/o atención de estudiantes debe permitir la visibilidad hacia el interior y garantizar la discreción.
- Evitar trasladar a estudiantes en vehículo particular. Si fuese necesario, hacerlo en grupos y con conocimiento de los(as) apoderados(as).
- Evitar los mensajes personales entre adultos y estudiantes a través de las redes sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram u otras)o cualquier medio no considerado como comunicación oficial.
- La comunicación entre adultos del colegio y los(as) estudiantes, por vía digital debe ser estrictamente pedagógica, dentro y fuera del colegio. Esto incluye a todos(as) los(as) adultos que trabajan en la formación académica, pastoral, social, deportiva, cultural y artística, tanto en clases regulares como en talleres.
- No borrar el historial de comunicación de los smartphones, correos u otro medio digital como respaldo ante eventuales malas interpretaciones.
- Quienes realicen acompañamiento personal y/o espiritual a estudiantes, deberán contar con la acreditación, formación y servicios necesarios, además de la autorización de el padre, madre o apoderado(a).

- Interacciones Inapropiadas, según protocolo de prevención de abusos sexuales a niños, niñas y adolescentes (NNA) y adultos vulnerables en obras y ministerios de la Compañia de Jesús:
  a. Tener contacto sexual. Para los efectos de esta política, el contacto sexual se define como tocar a otra persona (incluidos, entre otros, muslos, genitales, nalgas, región púbica o pecho) con el propósito de excitar o gratificar sexualmente al adulto o al NNA.
  b. Se prohíbe a los jesuitas o colaboradores usar la disciplina física en cualquiera de sus formas. Ninguna forma de disciplina física es aceptable. Esta prohibición incluye azotes, bofetadas, pellizcos, golpes o cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por conductas inapropiadas de un(a) NNA.
  c. Abrazos inapropiados o prolongados Besos en la boca.
  d. Sostener en el regazo a niños o niñas.
  e. Mostrar afecto en áreas aisladas como dormitorios, armarios, áreas exclusivas para el personal u otras habitaciones privadas. Estar en la cama con un(a) NNA.
  f. Luchar con menores de edad.
  g. Hacer cosquillas a NNA.
  h. Llevar a menores de edad de paseo sobre los hombros.
  i. Cualquier tipo de masaje dado por un NNA a un adulto.
  j. Cualquier tipo de masaje dado por un(a) adulto a un NNA.
  k. Cualquier forma de afecto no deseado por el NNA.

4. Factores protectores

Los factores de prevención de la violencia sexual corresponden a ciertas características personales y propias de la interacción con los(as) apoderados(as) y cuidadores(as) que son importantes de fortalecer en el proceso de crianza. Sobre este tema se trabaja de manera transversal en el colegio, desde la asignatura de orientación en la unidad de “Afectividad y Sexualidad” y “Bienestar y autocuidado”. A continuación, se describen los más relevantes:

- Valoración del propio cuerpo: el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño, niña o adolescente, se relacione con su cuerpo, conozca, nombre y pueda sentir cada parte de este, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.
- Desarrollo de una autoestima saludable: para prevenir cualquier tipo de violencia, es fundamental que la niña, el niño o el joven refuerce su autoestima, sintiéndose amado(a) y respetado(a). Quien se quiere a sí mismo está menos expuesto(a) a la vulneración de sus derechos, pues tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.
- Buena comunicación con sus padres y adultos significativos: orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y que se sientan valorados y aceptados.
- Identificación y sana expresión de sentimientos: para que la niña, el niño o el adolescente reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, entendiendo por tales aquellas que transgreden su voluntad y le generan incomodidad, para así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales: para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo o incómoda, fortaleciendo su derecho a expresar dichos límites y negarse ante acciones que lo vulneran.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres, idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de ellos o con una persona significativa.

5. Procedimientos

Proceso interno de recepción de una denuncia

Teniendo en consideración que todo(a) integrante de la comunidad educativa es colaborador(a) en la formación de todos(as) los(as) estudiantes, es importante tomar conciencia de nuestra responsabilidad frente a los procesos que se deben enfrentar una sospecha fundada o recibir una relato/denuncia de abuso sexual o conductas transgresoras de límites. Desde esta perspectiva todo(a) integrante de la comunidad, partiendo desde el(la) afectado(a), tiene derecho/deber de recurrir al encargado(a) de la prevención para presentar sus sospechas, relatos y/o denuncias que deben ser recibidas y gestionadas con diligencia.

Toda sospecha o hecho en que se crea vulnerado el derecho de un niño(a) o adolescente en el ámbito sexual debe ser informado al encargado(a) de prevención de abusos, quien pondrá en conocimiento al director(a), activándose a partir de ello el siguiente protocolo:

I. Protocolo de protección de la integridad sexual entre estudiantes del colegio

Ver

II. Protocolo de protección de la integridad sexual de niños, niñas o adolescente, cuando el agresor(a) sindicado(a) es adulto

Ver

I. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si cualquier persona toma conocimiento de que un(a) estudiante ha sido víctima de un delito sexual o traspaso de límites, de parte de otro estudiante deberá informar inmediatamente al encargado(a) de prevención, quien informará a rectoría. Se adoptarán por el colegio medidas de protección inmediatas, las cuales pueden ser: • Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados, mientras llegan sus apoderados al colegio.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	1 día hábil

Paso 2: Denuncia en el Ministerio Público

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Director(a) y encargado(a) de prevención, realizarán la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas.	Encargado(a) de prevención, director(a)	1 día hábil

En caso de que el(la) apoderado(a)u otra persona ya haya realizado la denuncia, el colegio estará liberado de hacerlo. En este caso los apoderados deben presentar comprobante de la acción realizada. Si los hechos denunciados han sido cometidos al interior del colegio, éste deberá resguardar los antecedentes que puedan constituir pruebas en un eventual proceso judicial o investigación del Ministerio Público, como imágenes captadas por las cámaras de vigilancia, registros escritos, fotografías, etc. Asimismo el colegio tendrá una actitud colaborativa con los requerimientos de información que puedan hacer las instituciones que estén a cargo del proceso investigativo y en el proteccional, procurando dar fiel, completa y oportuna respuesta, proporcionando la información solicitada a la brevedad, así como copia de todo antecedente que pueda corroborar y complementar dicha información.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención, director(a)	**Plazo:** 1 día hábil

Paso 3: Denuncia en el Tribunal de Familia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que el supuesto agresor sea un(a) estudiante de 13 años o menos, Director(a) y encargado(a) de prevención, realizarán la denuncia en el Tribunal de Familia. La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.	Encargado(a) de prevención, director(a)	1 día hábil

Paso 4: Comunicación con el apoderado

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de prevención, citará al apoderado(a) de los estudiantes involucrados el mismo día de conocido el hecho. Esta citación deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el colegio toma conocimiento. En caso que el(la) apoderado haya comunicado el supuesto abuso al colegio, no será necesario realizar una nueva entrevista.	Encargado(a) de prevención, director(a)	1 día hábil

Paso 5: Medidas de protección

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En razón de que el colegio no tiene facultades para investigar las denuncias sobre afectaciones sexuales a menores de edad, se limitará a aplicar medidas de protección para los estudiantes afectados. Sin perjuicio de ello, se debe tener en cuenta que los tribunales demoran en resolver si hubo o no delito, por lo tanto mientras eso no esté resuelto se deberá respetar el principio de inocencia y en caso que se estime necesario, por evaluarse que existe un riesgo concreto, procurar también medidas de protección pertinentes a su respecto. Se procurará respetar en todo momento el derecho a la intimidad, honra y dignidad de los estudiantes afectados. Las medidas de protección podrán ser: • Reunión con profesor(a) jefe. Jefe de sector, coordinador(a) pedagógico(a) o director(a) de ciclo, para evaluar la recalendarización de trabajos y evaluaciones. • Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo. • Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas. • Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. • Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel. Otras medidas que se pueden adoptar: • Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares. • Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos. • Disponer de un(a) segundo(a) educador(a) que acompañe en algunos momentos del día. • Permitir la posibilidad de cambio de curso a alguna de las partes, en caso que los involucrados pertenezcan al mismo curso, esto con el fin de cuidar la integridad física y psicológica.	Director(a), director(a) de ciclo, equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

• En caso de estimarse necesario, se podrá realizar cambios de horario del estudiante acusado, a objeto de evitar contacto de él y el estudiante víctima en recreos, entrada y salida de jornada escolar Otras medidas determinadas por la autoridad pertinente (fiscalía o tribunal de familia), las que hayan sido notificadas legalmente al colegio.	**Responsables:** Director(a), director(a) de ciclo, equipo de formación del ciclo	**Plazo:** 10 días hábiles

Paso 6: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía y ésta ha considerado válidos los antecedentes, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas. Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias. En paralelo al proceso, el(la) profesor(a) jefe, el(la) psicólogo(a) u otro profesional del equipo de formación mantendrán entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados. Además el Capellán del Colegio, estará disponible para acompañar a la familia del estudiante involucrado(a).	Encargado(a) de prevención, director(a), capellán, equipo de formación, profesor(a) jefe	30 días hábiles

Paso 7: Finalización del proceso

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En cuanto el colegio sea informado sobre la resolución de parte de la autoridad, se procederá a la finalización del proceso, a través de entrevista en donde se leerá el informe con conclusiones y medidas a aplicar.	Encargado(a) de prevención, director(a) de ciclo, profesor(a) jefe	15 días hábiles posterior a la resolución

Paso 8: **Comunicación**

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Durante todo el proceso, el colegio mantendrá comunicación directa con los apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación.	Encargado(a) de prevención, profesor(a) jefe, equipo de formación, director(a) de ciclo	Durante todo el proceso

II. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTE, CUANDO EL AGRESOR(A) SINDICADO(A) ES ADULTO

Paso1: **Denuncia**

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si cualquier persona toma conocimiento de que un(a) estudiante ha sido víctima de un delito sexual de parte de un adulto del colegio deberá informar inmediatamente al encargado(a) de prevención, quien informará a rectoría. Se adoptarán por el colegio medidas de protección en caso de que amerite.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	1 día hábil

Paso 2: **Comunicación con el apoderado**

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que el(la) apoderado haya comunicado el supuesto abuso al colegio, no será necesario realizar una nueva entrevista. Esta citación deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el colegio toma conocimiento. En caso que el Colegio sea informado por alguna persona distinta al padre, madre o apoderado(a), se citará para informarle la situación y comunicarle que el colegio ha realizado o realizará la denuncia respectiva. En caso de que el(la) apoderado(a) ya haya realizado la denuncia, el colegio estará liberado de hacerlo. En este caso los apoderados deben presentar comprobante de la acción realizada.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	1 día hábil

Paso 3:	**Denuncia en el Ministerio Público**	
Acciones: Director(a) del colegio y encargado(a) de prevención, realizarán la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas. El colegio deberá resguardar los antecedentes que puedan constituir pruebas en un eventual proceso judicial o investigación del Ministerio Público, como imágenes captadas por las cámaras de vigilancia, registros escritos, fotografías, etc. Asimismo el colegio tendrá una actitud colaborativa con los requerimientos de información que puedan hacer las instituciones que estén a cargo del proceso investigativo y en el proteccional, procurando dar fiel, completa y oportuna respuesta, proporcionando la información solicitada a la brevedad, así como copia de todo antecedente que pueda corroborar y complementar dicha información.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	**Plazo:** 1 día hábil

Paso 4:	**Cuando el(la) supuesto(a) agresor(a) es un(a) Educador(a)**	
Acciones: Se debe respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. Por tanto, la denuncia no es causal de despido del trabajador(a) de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de protección a favor del estudiante como por ejemplo: • Permiso para no asistir al lugar de trabajo. • Cambio de las funciones del contrato asegurando evitar el contacto con estudiantes. • Destinar un segundo(a) funcionario(a) para que apoye la labor del funcionario(a) acusado(a). • Disponer un lugar para que permanezca el(la) estudiante afectado(a) mientras lleguen sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad. • Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación entre ellos.	**Responsables:** Director(a) del colegio, encargado(a) de prevención, director de ciclo, equipo de formación, profesor(a) jefe	**Plazo:** 1 día hábil

En los siguientes 5 días, se podrían adoptar otras medidas en favor de la supuesta víctima, las cuales podrán ser: • Reunión con profesor(a) jefe y director(a) de ciclo para evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otros. • Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo. • Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas. • Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. • Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel. • Otras medidas determinadas por la autoridad pertinente, las que hayan sido notificadas legalmente al colegio.	**Responsables:** Director(a) del colegio, encargado(a) de prevención, director de ciclo, equipo de formación, profesor(a) jefe	**Plazo:** 1 día hábil

Paso 5: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas. Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias. En paralelo al proceso, el(la) profesor(a) jefe, el(la) psicólogo(a) u otro profesional del equipo de formación mantendrán entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados. Además el Capellán del Colegio, estará disponible para acompañar a la familia del estudiante involucrado(a) y al funcionario involucrado.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio, capellán general, equipo de formación, profesor(a) jefe	30 días hábiles

Paso 6:	**Finalización del proceso**	
Acciones: En cuanto el colegio sea informado sobre la resolución de parte de la autoridad, se procederá a la finalización del proceso, a través de entrevista en donde se leerá el informe con conclusiones y medidas a aplicar. El(la) encargado(a) de prevención, director(a) de ciclo y director(a), citarán a entrevista a los apoderados del estudiante afectado. El jefe directo y director(a) citarán a entrevista al funcionario(a) involucrado. En caso que se haya dictado sentencia judicial condenatoria a su respecto y esta se encuentre firme o ejecutoriada, se procederá al despido del funcionario.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención, director(a) de ciclo, jefe directo, rector	**Plazo:** 15 días hábiles posterior a la resolución

Paso 7:	**Comunicación**	
Acciones: Durante todo el proceso, el colegio mantendrá comunicación directa con los apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación. El jefe directo mantendrá comunicación directa con el(la) funcionario(a) involucrado a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención, profesor(a) jefe, equipo de formación, director(a) de ciclo, jefe directo, capellán general	**Plazo:** Durante todo el proceso

Es importante tener siempre una actitud de prudencia y máximo cuidado con la información que se ha recibido, custodiando siempre a la víctima y la honorabilidad de las personas.

Procedimiento de denuncia ante el ministerio público

El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde conocidos los hechos. El(la) Director(a) del colegio es responsable de denunciar formalmente ante la justicia, ésta podrá realizarse ante comisarías de carabineros, cuarteles de la PDI y en las Fiscalías correspondientes, facilitando los siguientes datos:

1. Nombre completo de la víctima.
2. Edad.
3. Domicilio.
4. Teléfono.
5. Identidad del adulto responsable del niño(a) o adolescente, de su apoderado principal y de reemplazo, sus domicilios, teléfonos y correos electrónicos.
6. Cualquier dato que aporte información relevante para el desarrollo de la investigación, en especial toda la información proporcionada por el estudiante víctima acerca del hecho que lo ha afectado, así como copia de los objetos o documentos que haya escrito, dibujado o aportado al momento de informar, confirmar o referirse a los hechos que se han puesto en conocimiento como vulneratorios.

Escenarios de denuncia

El procedimiento a seguir frente a una denuncia contra algún integrante de la comunidad del colegio, laico o religioso, es el siguiente:

1. Comunicar los hechos inmediatamente develados al encargado(a) de prevención.
2. El(la) encargado(a) comunicará los hechos al director(a) del Colegio a fin de coordinar la realización de la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.
3. El(la) encargado(a) de prevención coordinará una reunión con el(la) adulto(a) responsable(s) del niño(a) o adolescente, a fin de comunicarle los hechos develados y ofrecer el debido acompañamiento.
4. Cuando se trate de un(a) funcionario(a) del colegio, se le comunicará la existencia de la denuncia en su contra.
5. Tratándose de un(a) funcionario(a), el Colegio tomará los resguardos necesarios para evitar todo contacto entre el(la) supuesto(a) agresor(a) y la supuesta víctima y otros niños(as) y adolescentes.
6. En el evento que el(la) denunciado(a) sea otro(a) estudiante del colegio, se comunicará esta situación a sus apoderados(as) o adultos responsables.
7. Es importante tener presente que los(as) niños(as) menores de 14 años carecen de responsabilidad penal, sin embargo, la justicia de familia deberá intervenir en orden a proteger tanto a la víctima como al supuesto(a) agresor(a), puesto que estas conductas con alta probabilidad pueden dar cuenta de una victimización en el área de la sexualidad en ambos niños.
8. En el tratamiento de la información, el Colegio velará por el resguardo de la identidad de los(as) involucrados(as), evitando en la mayor medida posible la filtración de información por diferentes canales, esto sin perjuicio de la obligación de proporcionar esta información al Ministerio Público o Tribunales.
9. En el caso de que el(la) acusado(a) sea el(la) director(a) del Colegio, se sigue el mismo procedimiento y el Encargado(a) de Prevención informará directamente al Presidente del Directorio quien realizará la denuncia.
10. En el caso de que el(la) acusado(a) sea el(la) encargado(a) de prevención, será el(la) director(a) del establecimiento quien asuma la denuncia y proceso.
11. En el caso que sea un integrante de la comunidad Jesuita, se hará la denuncia civil correspondiente y otra denuncia ante el Centro de Prevención y Reparación de abusos de la Compañía de Jesús (msolar@jesuitas. cl, fsalinas@jesuitas. cl, lyevenes@jesuitas.cl) para que se tomen las medidas canónicas respectivas.

Actitudes frente a la develación de un hecho

Frente a la develación de hechos que puedan dar cuenta de la existencia de un abuso sexual a un niño(a) o adolescente, es necesario tener presente lo siguiente:

- Dejar al niño(a) o adolescente, expresarse en sus propias palabras y dejando que cuente su testimonio, sin interrumpirlo(a).
- No requerir más información de la que el(la) estudiante provea espontáneamente.
- No preguntar nunca si está seguro(a) de lo que dice (no enjuiciar).
- El(la) adulto debe respetar la emocionalidad del estudiante, sin contaminar el relato desde la perspectiva adulta.
- Al final de la develación hay que agradecerle por la confianza y realizar un refuerzo positivo respecto a haberse atrevido a hablar de ello.
- Cerrar la entrevista dando la seguridad de protección, aclarando que ello puede significar poner estos hechos en conocimiento de otras personas.

PROTOCOLO DE SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES, PRIMEROS AUXILIOS

Ubicación de sala de primeros auxilios

Se encuentra ubicada en el nivel del zócalo, bloque de gestión, a la cual se tiene acceso directo desde y hacia ella desde la caletera del estacionamiento de entrada al colegio, lo que permite y facilita el eventual traslado de estudiantes que se vean afectados(as) por accidentes o alguna enfermedad, que les pudiera afectar, siempre que aquello sea posible y estrictamente necesario, salvo que sea el padre, madre y/o apoderado(a) quien en forma presencial autorice el traslado independiente de la necesidad a algún centro asistencial, sea el más cercano o el que haya sido autorizado por el padre, madre y/o apoderado(a) de que se trate.

Acciones generales

Dentro de las acciones que puede desarrollar el equipo de primeros auxilios, se encuentran la de colaborar en la educación de los(as) estudiantes a fin de prevenir y evitar situaciones de riesgo que puedan derivar en accidentes escolares, por ejemplo: juegos bruscos. Asimismo asistirá y colaborará con otras áreas o departamentos del Colegio como por ejemplo, convivencia escolar y pastoral.

Horario de atención

Horario de corrido desde las 08:00 a 17:50 horas, de lunes a viernes para atención general. Para la atención de apoderado en situaciones que no implican urgencia o emergencia, se debe contactar previamente para agendar reunión a primeroauxilios@colsanjavier.cl.

Equipo de primeros auxilios

El Equipo de primeros auxilios está conformado por un(a) Enfermero(a) profesional y un(a) Técnico en enfermería quienes tienen como objetivo velar por la atención primaria de los(as) estudiantes, aplicando y ejecutando las medidas, y, fundamentalmente, los primeros cuidados, inmediatos y provisionales de primeros auxilios, que puedan ser ejecutados y aplicados frente a una situación de urgencia o emergencia, producto de un accidente o enfermedad repentina, que afecte a algún/a estudiante de nuestro establecimiento, en el contexto de desarrollo de actividades escolares.

1. Rol del asistente de primeros auxilios

1. El Colegio San Francisco Javier, cuenta con personal a cargo del área de primeros auxilios, capacitados única y exclusivamente para entregar atención en primeros auxilios. Además, el personal contendrá, dentro de lo posible, a los(as) estudiantes que así lo requieran, y al mismo tiempo resolverá lo antes posible las medidas que digan relación con el accidente o enfermedad que afecte al o los estudiantes, velando para que el o los afectados vuelvan rápidamente a su sala de clases, sean derivados a su hogar, al centro asistencial más cercano o al que designen su padre, madre o apoderado(a), a quienes de acuerdo al protocolo respectivo se les contactará y comunicará la situación que afecta a su hijo(a), a fin de que en conjunto o por expresa instrucción de ellos se determine los pasos a seguir.
2. Las personas a cargo de dar los primeros auxilios, no se encuentran facultadas para hacer diagnósticos, efectuar tratamientos médicos (sólo en casos excepcionales, según protocolo de administración de medicamentos) o maniobras que escapen al ámbito del accionar de esta función.
3. Tan pronto como se produzca un accidente o haya algún o alguna estudiante afectado(a) por una enfermedad y que el asistente de primeros auxilios de turno, haya tomado conocimiento de la situación, deberá revisar la ficha médica personal del estudiante.

4. La ficha personal del estudiante será completada por el padre, madre o apoderado(a) en el momento de la matrícula. El (la) encargado(a) de primeros auxilios, deberá requerir semestralmente vía correo electrónico la actualización de la ficha respectiva y si no hubiere nada que actualizar por parte del padre, madre y/o apoderado(a), también debe ser indicado por el adulto responsable del estudiante.
5. Frente a situaciones de salud del algún estudiante, que pongan en riesgo a los demás integrantes de la comunidad educativa, por alguna afección que aquel o aquella sufra, se deberá coordinar con dirección de ciclo las estrategias comunicativas para abordar dichas situaciones como y entre otras, las que revistan para la salud un carácter epidémico, pestes, pediculosis, conjuntivitis, etc. Lo anterior, a fin de establecer acciones preventivas y/o campañas de vacunación del programa nacional de vacunación.
6. El personal a cargo del área de primeros auxilios no está autorizado para suministrar ningún tipo de sustancia o medicamentos, aun cuando éstas estén diagnosticadas por algún facultativo médico, e incluso si se cuenta con el certificado médico que así lo acredite (excepto en las situaciones especiales consideradas en protocolo de administración de medicamentos). En caso que exista algún estudiante, que requiera ingerir o que se les suministre algún medicamento, dentro de la jornada escolar, el Colegio dará las facilidades para que sea el padre, madre, apoderado/a, o la persona adulta que ellos designen, previo registro de su nombre completo y de su cédula de identidad, para que puedan suministrar el medicamento o aplicar el tratamiento que el estudiante necesite, en su caso. Ante el evento de que sea el(la) estudiante afectado(a) quien pueda administrarse o aplicarse el medicamento o tratamiento que corresponda, el Colegio dará las facilidades que se requiera para ello.

2. Ingreso y salida de los(as) estudiantes de sala de Primeros Auxilios

1. Los estudiantes que recurran a la sala de primeros auxilios, será porque se sientan afectados en su estado de salud, han sido afectados(as) por algún accidente al interior o fuera del colegio, en este último caso en alguna actividad que represente al colegio fuera de sus dependencias, se sientan o están afectados(as) por algún cuadro (enfermedad) que afecte su estado de salud, o cuando las circunstancias así lo ameriten, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar Escolar de nuestro colegio.
2. Una vez prestada la atención y según la situación, el(la) estudiante deberá volver a sus actividades con la hoja de registro de atención en donde se indicará fecha, hora y procedimiento realizado, con la finalidad de que el(la) docente a cargo del curso al que pertenece el(la) estudiante, tome conocimiento de que su atraso se justifica por la visita a primeros auxilios.
3. Los estudiantes de preescolar deberán ser acompañados por un profesor o encargado(a) de convivencia del ciclo o alguna de las educadoras a cargo del nivel.
4. Siempre que un(a) estudiante reciba o se haya dado un golpe en la cabeza, se deberá informar a los padres y/o apoderados(as), mediante llamado telefónico, dejando registro de aquello en el registro de atenciones, a fin de éstos instruyan acerca de los pasos y/o acciones a seguir.
5. El estudiante que acuda a primeros auxilios deberá ser registrado en el registro de atenciones de primeros auxilios, identificando su nombre, curso, horario de ingreso y salida, descripción de los hechos, medidas y acciones desarrolladas o aplicadas.
6. Frente a enfermedades o accidentes que requieran atención médica, se avisará a los padres y/o apoderados(as), vía telefónica y dentro de los primeros 20 minutos de atención, para coordinar con éste(a), el traslado a un centro asistencial o retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar. Efectuar el aviso en referencia, será responsabilidad del encargado(a) de primeros auxilios.

7. Si el estudiante sufre de un traumatismo grave, como por ejemplo: golpe en la cabeza con pérdida de conciencia, golpe con sangrado profuso, deformidad de alguna extremidad, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia y/o mareos, dilatación de pupilas luego de un golpe en la cabeza, debe permanecer en el lugar en que se encuentre, sin ser movido y permanecerá acompañado por un adulto, hasta que llegue personal de primeros auxilios, quien deberá evaluará en el lugar, si procede el traslado a la sala de primeros auxilios o mantenerlo en el lugar en que se encuentre hasta que llegue personal del centro asistencial o el padre, madre, y/o apoderado/a, según el caso, para proceder, en base a lo que éste(a) indique. Ante el evento de que el padre, madre y/o apoderado(a) no acuda en forma inmediata, entendiendo por ello dentro de los 60 minutos corridos desde que fuera avisado del accidente o situación que afectó a su pupilo(a), se estará a las instrucciones que brinde el servicio asistencial con el cual el colegio se haya contactado, dejando registro de aquello en el registro de atenciones de primeros auxilios. En ningún caso el(la) estudiante afectado(a) por una situación que implique la intervención de la sala de primeros auxilios será autorizado para retirarse del Colegio por sí mismo, sin la compañía de su padre, madre y/o apoderado(a), o de la persona adulta que éste(a) haya autorizado, antes del término de la jornada escolar o si su independencia para moverse no da garantías suficientes, según la apreciación personal del asistente de la sala de primeros auxilios en conjunto con alguna autoridad del colegio.
8. En el caso que el(la) estudiante se haya accidentado en el gimnasio y no pueda caminar, deberá ser trasladado(a) en silla de ruedas hasta la sala de primeros auxilios, donde se prestará la atención necesaria. Si la situación lo amerita, deberá ser retirado(a) por padre, madre o apoderado(a), luego de hacer el retiro anticipado en la portería del Colegio, siempre que no se trate de una situación de urgencia o gravedad evidente.
9. En caso de un accidente grave, que implique riesgo vital, según la categorización nacional de emergencias (C1: Infarto, hemorragias masivas, quemaduras con riesgo vital o C2: Descompensación de enfermedades, compromiso de conciencia). Se solicitará una ambulancia al 131 para acceder a atención en el hospital de Puerto Montt o en la clínica de elección de sus apoderados, para estos efectos, es importante recordar que los estudiantes cuentan con un seguro complementario de REEMBOLSO, conforme al seguro escolar, para recuperar los gastos una vez se atienda en el centro asistencial. El traslado del estudiante se hará acompañado por uno de los encargado(as) de convivencia escolar de nuestro colegio, quien deberá permanecer en el centro asistencial hasta que llegue el padre, madre y/o apoderado(a) del estudiante. El traslado solo se hará en la medida que hubiere sido autorizado por el padre, madre y/o apoderado(a) o cuando las circunstancias lo hagan indispensable o cuando el tiempo de espera pueda significar un riesgo inminente para recuperación del estudiante. El(la) responsable de efectuar el llamado al número de emergencia, 131, será el o la encargado(a) de la sala de primeros auxilios, o quien él o ella designe en el momento, dependiendo las circunstancias. En paralelo se deberán informar de ello a los padres y/o apoderado(a) del estudiante y dejar registro en el libro de asistencia de primeros auxilios.
10. Si por alguna circunstancia extraordinaria la ambulancia demora en llegar y si existiera riesgo vital, y no se hubiera podido contactar al padre, madre y/o apoderado(a), el(la) Director(a) del colegio autorizará el traslado del estudiante hasta el centro asistencial, en un vehículo particular, siempre acompañado por personal de primeros auxilios del colegio.
11. Cada vez que un estudiante requiera concurrir al centro asistencial, el(la) encargado(a) primeros auxilios entregará el documento de accidentes personales, necesario para activar el seguro escolar complementario, sin perjuicio de que el padre, madre y/o apoderado(a), en su caso opte por hacer uso del seguro escolar estatal.
12. En caso de que algún(a) estudiante presente algún síntoma o dolencia atribuible a una lesión o enfermedad preexistente y ésta fuera tan intensa que no permitiera que éste pudiera poner atención a la clase del momento, deberá pedir permiso al profesor(a) a cargo de la clase, quien solicitará la asistencia de algún encargado(a) de convivencia, para que acompañe al estudiante a la sala de primeros auxilios, dejando registro escrito de ello, en el sistema académico digital.

13. La información de los registros del día se anotará en "Registro digital de Ingresos", al final de la jornada escolar en el sistema Schoolnet, para su almacenamiento y publicación. Con esta información se realizarán estadísticas, análisis y acciones preventivas y/o correctivas para mejorar el servicio.

Ingreso de apoderados(as) a la sala de primeros auxilios

Los apoderados que hayan sido contactados desde primeros auxilios, al ingresar al colegio deben advertir su presencia en portería antes de bajar a sala de primeros auxilios.

3. Estadía de los estudiantes en sala Primeros Auxilios

1. Una vez que el(la) estudiante ingrese a la sala de primeros auxilios, será atendido por el personal a cargo, quienes realizarán una evaluación a su estado de salud. De acuerdo con el relato del(la) estudiante o de su acompañante si hubiese. Se determinarán las medidas a realizar y tiempo que deberá permanecer en la sala de primeros auxilios. Los(as) estudiantes de preescolar serán retirados y acompañados hasta la sala de clases por un adulto (docente, encargado/a de convivencia escolar, asistente primeros auxilios).

4. Traslado de los(as) estudiantes dentro del Colegio

1. En el caso que ocurra un accidente que no revistan riesgo para el(la) estudiante, el personal de primeros auxilios dará las instrucciones para hacer un traslado seguro a su sala de clases o a la sala de primeros auxilios del Colegio a la espera de lo que digan los padres de éste/a.
2. En caso de que el accidente sea grave y el(la) estudiante no se pueda desplazar, será el personal de primeros auxilios quien concurra al lugar donde se encuentre el(la) estudiante con los implementos necesarios para hacer una primera evaluación y determinar en el lugar si procede que se traslade a la sala de primeros auxilios o espere en el mismo lugar. Se tratará de calmar al afectado(a) y despejando el área, para los efectos de que el(la) estudiante pueda respirar sin mayores inconvenientes, evitar aglomeraciones y tensión en el(la) afectado(a).

5. Insumos prestados por sala primeros auxilios

1. De acuerdo a la situación que afecte a un(a) estudiante, el colegio dispondrá en calidad de préstamo, algún insumo para abordar la dolencia, como por ejemplo, vendas, férulas, cabestrillos, compresas frías o calientes. Una vez utilizados y si son reutilizables, deberán ser devueltos en un bolsa cerrada, serán lavados, sanitizados y desinfectados por el personal a cargo de la sala de primeros auxilios, para su reutilización.
2. Si estos insumos son facilitados para llevarlos a casa, éstos deberán ser devueltos en óptimas condiciones. Se entregará una papeleta indicando el tipo de insumo y la fecha en que debe ser devuelto. Si llegaran a estropearse, serán los padres y/o apoderado(a) quienes deberán reponerlo y entregarlo a la sala de primeros auxilios, de ello quedará registro en el libro de la sala de primeros auxilios. De no ser así, será cobrado por administración del Colegio, al padre, madre y/o apoderado/a del estudiante, conforme lo permite la reglamentación interna del colegio.

6. Certificados médicos de los estudiantes

1. De acuerdo con lo descrito en este reglamento, todo(a) estudiante que se ausente por caso de enfermedad por más de tres días deberá presentar certificado médico, el cuál no podrá ser emitido por el padre o madre, dentro de lo posible, solicitar al médico que indique el diagnóstico y los días de reposo con fecha de inicio y término de la licencia.

2. Cuando el(la) estudiante se integre a sus actividades, deberá traer el certificado médico y entregárselo al profesor(a) jefe, quien a su vez lo entregará al encargado(a) de convivencia del ciclo, o ser enviado lo antes posible via correo, para que sea remitido a la sala de primeros auxilios, en donde el personal a cargo dejará registro de aquello en el sistema académico.

Cualquier otra situación que afecte a algún estudiante, y diga relación con algún accidente, lesión o enfermedad del alumno/a, cuyo actuar no se encuentre previsto por este protocolo será informado al Director en donde la autoridad máxima determinará los pasos a seguir, velando por el bienestar del estudiante.

7. Actitud de las personas que ingresan a la sala de primeros auxilios

Toda persona que ingrese a la sala de primeros auxilios, debe mantener una actitud de respeto, de colaboración, debe contribuir a la tranquilidad, manteniendo un tono de voz adecuado y respetar las indicaciones del personal a cargo.

Los alumno(a) no podrán usar el celular dentro de la sala de primeros auxilios, el contacto por motivo de salud lo realiza personal de salud donde se explicará la situación que afecta la salud del alumno(a).

8. Normas generales de procedimiento ante accidentes durante una salida pedagógica

1. En primer lugar, evalúe rápidamente la seguridad de la escena y si se puede brindar asistencia inicial en ese mismo lugar. Evite que otros(as) estudiantes puedan ver comprometida su seguridad con el fin de prestar asistencia.
2. Identifique el grado de gravedad del accidentado(a):
   a. Extrema: El(la) estudiante no tiene conciencia y no respira (Sospecha de Paro Cardiorrespiratorio).
   b. Severa: El(la) estudiante respira, pero presenta algún evento que implica potencial riesgo vital (Ej.: convulsiones, compromiso de conciencia, dolor de pecho intenso, quemaduras extensas, etc).
   c. Moderada: El(la) estudiante respira y presenta un nivel de conciencia normal, pero presenta alguna lesión o cuadro médico que requiera atención médica de urgencias, el cual no implica potencial riesgo vital. (Ej.: Fracturas de extremidades, reacción alérgica moderada, etc).
   d. Leve: Todo tipo de lesiones o cuadros médicos menores, que se puedan manejar sin recurrir a asistencia médica de urgencias.
5. Identificada la gravedad, actúe según algoritmo (ver Algoritmo de Conducta según grado de gravedad). En forma paralela, solicite que otro(a) adulto active el sistema de respuestas de emergencias, si corresponde.
6. Un(a) adulto se encargará de contener a los(as) otros(as) estudiantes.
7. En casos de gravedad moderada, severa o extrema, una vez iniciadas las medidas más apremiantes se contactará al apoderado(a) lo más pronto posible para comunicarle la situación y acordar el lugar al cual prefiere que el alumno sea trasladado lo antes posible sin retrasos innecesarios.

9. Plan integral de seguridad escolar

El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual cumple con todos los requisitos legales, y que se encuentra publicado en la página web institucional. Este PISE debe ser leído por toda la comunidad escolar. Los(as) estudiantes conocen la existencia del PISE, y participan de simulacros con la finalidad de adquirir las competencias necesarias en materia de prevención. Además, el colegio cuenta con la señalética necesaria para informar a la comunidad escolar sobre las vías de evacuación, los espacios seguros, entre otros.

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS: PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1. Objetivo

Las salidas pedagógicas son actividades organizadas por el establecimiento educacional, complementarias al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los(as) estudiantes.

Este documento tiene como finalidad regular la preparación y ejecución de dichas actividades, así como orientar a los(as) educadores(as) encargados(as) de su organización, en relación a las medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los(as) estudiantes participen de alguna actividad pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas.

Lo anterior, sin perjuicio de la relación con las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar como en cada uno de los protocolos específicos que corresponda aplicar.

Serán consideradas salidas pedagógicas las siguientes actividades: Encuentro con Cristo, campamentos, encuentros deportivos, visitas culturales (música, artes) y toda aquella actividad que implique salida de los estudiantes con actividades del colegio a cargo de educadores.

2. Consideraciones previas a una salida pedagógica

a. Completar la ficha médica que consta en el mismo documento de la autorización.

b. En la información de la actividad al apoderado(a), se debe informar el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, los cuales deberán regirse por una proporción de un adulto cada 5 estudiantes en el caso de primer y segundo ciclo, y 1 adultos por cada 10 estudiantes en el caso de tercer y cuarto ciclo.

c. Transporte: Para todas las actividades programadas por el colegio, se debe contar por servicio de transporte contratado por éste, debiendo cumplir con los requerimientos necesarios, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En caso de que el transporte no cumpla con las condiciones mínimas de seguridad, el encargado(a) de la actividad deberá gestionar un plan alternativo, tales como: reprogramar la salida, contratar otro servicio, etc.

   El Colegio siempre será el punto de partida y regreso de los vehículos de traslado de estudiantes. Casos excepcionales deben revisarse con la jefatura de área correspondiente y ser avisados por escrito a los(as) apoderados(as). Los(as) estudiantes no serán autorizados a subir o bajar del medio de transporte en puntos intermedios del trayecto.

   El profesor debe asegurarse de que todos los alumnos(as) usen sus cinturones de seguridad.

   No se autoriza llevar a estudiantes en autos particulares por disposición de CPR.

d. Información y autorización de apoderados(as): Para cada actividad se requerirá autorización escrita de los(as) apoderados(as), con una anticipación de al menos 15 días cuales se envian a la provincial (esto puede variar, según las características de la actividad), en la que se informará fecha, lugar y extensión de la actividad programada, así como el(la) educador(a) responsable y las vías de comunicación durante la actividad. En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como retiros espirituales, trabajos solidarios, campamentos de scout, campeonatos deportivos u otros afines), deberá incluirse además información relativa a dicho punto en formato de autorización.

   En esa misma comunicación se solicitará la aceptación o rechazo para que su hijo o hija participe. La autorización escrita del apoderado(a) deberá ser entregada en papel o correo electrónico. Se entregarán dos copias del documento,

de manera que uno quede en poder del encargado(a) de convivencia del colegio y el otro, en manos del educador(a) a cargo de la actividad.

e. Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
   - Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
   - Entrega de hoja de ruta al encargado(a) de área responsable de la actividad.

f. En caso de salidas pedagógicas fuera de la ciudad, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 15 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguiente:
   - Información del Establecimiento.
   - Director(a)
   - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
   - Educador(a) responsable.
   - Autorización de los padres, madres o apoderados(as) firmada.
   - Listado de estudiantes, docentes, y apoderados(as) que asistirán a la actividad.
   - Planificación Técnico Pedagógica.
   - Objetivos transversales de la actividad.
   - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
   - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
   - Información sobre el medio en que serán trasladados(as): conductor(a), patente del vehículo, información de la aerolínea u otro tipo de transporte.
   - Acta del seguro escolar, para que el(la) estudiante sea beneficiario(a) de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

g. En toda salida pedagógica se debe disponer de un botiquín de primeros auxilios. El Establecimiento cuenta con botiquines equipados para prestar un primer auxilio en diferentes situaciones. Es deber de un adulto que acompañe la actividad solicitarlo con 24 horas de anticipación.

h. Identificar los servicios de urgencias más cercanos y expeditos al sitio donde se realizará la salida, ante la eventualidad de tener que trasladar algún estudiante.

3. Realización de la actividad

a. Al momento de la salida, se debe chequear que todos(as) los(as) estudiantes que salen del colegio, estén debidamente registrados(as) de asistencia y cuenten con la respectiva autorización del apoderado(a).

b. Todo estudiante debe contar con una identificación, con nombre completo, nombre del establecimiento y dirección de éste, junto con utilizar el uniforme del Colegio, cuando corresponda.

c. Verificar la utilización de medidas de prevención en función de la actividad, tales como el uso de cinturón de seguridad, protector solar, gorro y la debida hidratación. Si la salida de los(as) estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los(as) docentes definirán previamente los alimentos, la hora y el lugar en donde los(as) alumnos(as) podrán almorzar.

d. Los(as) educadores(as) responsables deberán portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

e. Los(as) apoderados(as) que acompañen la actividad deben contar con identificación proporcionada por el Colegio, habiendo revisado el registro de inhabilidad para trabajar con menores de edad, además, no podrán haber participado en un protocolo de maltrato.

f. Los(as) estudiantes deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

g. Los(as) estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el(la) educador(a) o apoderado(a), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

h. Al término de la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de los(as) asistentes. Una vez que estén todos(as), se procederá al retorno.

i. La actividad se da por concluida una vez que el(la) educador(a) a cargo chequea que todos(as) los(as) estudiantes han llegado al Colegio. En caso de que el punto final sea otro (por ejemplo, otro Colegio, terminal de buses, etc), el(la) educador(a) a cargo deberá resguardar que todos(as) los(as) estudiantes sean retirados por sus apoderados(as). En caso de que los estudiantes regresen solos(as) a sus hogares, esto debe ser informado en la autorización de los(as) apoderados(as).

4. Normas generales de procedimiento ante accidentes durante una salida pedagógica

a. En primer lugar, evalúe rápidamente la seguridad de la escena y si se puede brindar asistencia inicial en ese mismo lugar. Evite que otros(as) estudiantes puedan ver comprometida su seguridad con el fin de prestar asistencia.

b. Identifique el grado de gravedad del accidentado(a):
   - Extrema: El(la) estudiante no tiene conciencia y no respira (Sospecha de Paro Cardiorrespiratorio).
   - Severa: El(la) estudiante respira, pero presenta algún evento que implica potencial riesgo vital (Ej.: convulsiones, compromiso de conciencia, dolor de pecho intenso, quemaduras extensas, etc).
   - Moderada: El(la) estudiante respira y presenta un nivel de conciencia normal, pero presenta alguna lesión o cuadro médico que requiera atención médica de urgencias, el cual no implica potencial riesgo vital. (Ej.: Fracturas de extremidades, reacción alérgica moderada, etc).
   - Leve: Todo tipo de lesiones o cuadros médicos menores, que se puedan manejar sin recurrir a asistencia médica de urgencias.

c. Identificada la gravedad, actúe según algoritmo (ver Algoritmo de Conducta según grado de gravedad). En forma paralela, solicite que otro(a) adulto active el sistema de respuestas de emergencias, si corresponde.

d. Un(a) adulto se encargará de contener a los(as) otros(as) estudiantes.

e. En casos de gravedad moderada, severa o extrema, una vez iniciadas las medidas más apremiantes se contactará al apoderado(a) lo más pronto posible para comunicarle la situación y acordar conducta seguir.

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIÑOS Y NIÑAS

1. Consideraciones generales

Los estudiantes son individuos que se encuentran en un constante proceso de formación y desarrollo. Es importante tener en cuenta que, debido a estos niveles de maduración, es esperable que presenten comportamientos acordes a su etapa de crecimiento. En algunas ocasiones, estos comportamientos pueden ser adecuados y acordes a las normas establecidas, mientras que en otras pueden ser disruptivos y requerir de una intervención adecuada.

Con el fin de garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje, en nuestra comunidad educativa se han elaborado protocolos específicos que se ajustan a nuestro contexto escolar que buscan establecer pautas claras, coherentes y atingentes al contexto escolar de nuestra comunidad educativa.

Para iniciar comprenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña y/o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015)

El Ministerio de Educación describe la Desregulación Emocional y Conductual (DEC en adelante)de la siguiente manera; "la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ en adelante), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Mineduc, 2022, p.4).

En el ámbito educativo, es común que los estudiantes experimenten situaciones de DEC que les impidan llevar a cabo sus actividades de forma adecuada y requerir apoyo para superar dicho evento. Estas situaciones pueden manifestarse de diversas maneras; llanto intenso difícil de contener, correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Cuando se trata de abordar una DEC, es fundamental contar con educadores capacitados y comprometidos dentro de la comunidad educativa. Estos profesionales tienen la responsabilidad de brindar asistencia y apoyo a quienes lo necesiten, reducir los riesgos y conectar con los recursos de ayuda pertinentes. Para ello, es esencial que posean ciertas competencias y características que les permitan llevar a cabo esta tarea de manera efectiva:

a. Que sepan mantener la calma.
b. Ajustar su nivel de lenguaje a la edad del estudiante afectado.
c. Comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos, con voz tranquila.
d. Una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).
e. Proporcionar ayuda.
f. Reducir el riesgo (para la propia persona y/o para otros).
g. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

2. Prevención

Colegio

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales", tales como: cambios extremos en el estado de ánimo, dificultades para regular la ira, cambios en la interacción social (ej. aislamiento, peleas frecuentes, ansiedad y preocupaciones constantes), pérdida de interés en las actividades que disfrutaba anteriormente, problemas de concentración y de memoria, confusión emocional, angustia excesiva o sentimientos de desesperanza, presencia de comportamientos obsesivos compulsivos, fatiga emocional y agotamiento mental, entre otros.
3. **Facilitar la comunicación**, ayudando a que el estudiante se exprese de una manera diferente a la utilizada normalmente durante la desregulación emocional y conductual, pudiendo utilizar de manera complementaria los siguientes recursos: apoyo visual (pictogramas), expresiones gráfica (dibujos), expresión artística (arte plástico), expresión corporal, etc.
4. **Diseñar reglas de aula**: sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y que estas sean conocidas por todos los docentes involucrados.
5. **Diseñar, estrategia de sensibilización para estudiantes y apoderados** de los cursos que favorezcan la comprensión de estas situaciones.

Familia

1. **Presentar documentación médica** solicitada y/o comprometida que pueda aportar información acerca de las situaciones (gatillantes) que puedan provocar una DEC.
2. **Firmar documento que autoriza la contención física** por parte de un profesional del colegio.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación** emocional y conductual, tanto en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen, tales como: problemas para dormir, cambios en los hábitos alimenticios, cambios de rutina diaria, crisis familiares (separaciones, duelos, cambios de residencia, enfermedades, cesantía apoderados etc.).
4. **Informar de manera oportuna antecedentes** cotidianos que puedan generar algún impacto en la estabilidad emocional, por ejemplo; cambios de rutina en la dinámica familiar, duelos, enfermedad de algún familiar significativo, entre otros.
5. **Garantizar que los estudiantes inicien su jornada escolar con el ánimo adecuado** es fundamental para su desarrollo académico y diario en el colegio.
6. **Acoger las sugerencias y compromisos realizados** con los profesionales del colegio y proporcione la atención médica correspondiente a su hijo o hija.
7. **El apoderado deberá estar atento frente al llamado del establecimiento.** En caso que sus responsabilidades laborales no le permitan esto, deberá compartir el nombre y teléfono de la persona a la que se debe ubicar.
8. **En caso de que el desborde emocional no cese** y se ponga en riesgo la integridad física del estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa, se llamará al apoderado o a quien se haya definido por parte de la familia, para que acuda al colegio a contener a su hijo.
9. **Una vez se logre incorporar a la clase**, el apoderado deberá esperar al menos 30 minutos en la portería del colegio posterior a la contención brindada a su hijo. En caso de que él no lo logré contener, deberá retirarlo del establecimiento.

3. Intervención según nivel de intensidad

Etapa inicial

Ante desborde emocional o conductual de un NNA como: llantos, mordeduras, rasguños, enojos, gritos, insultos, lanzamientos de objetos, golpes, etc., frente a la negativa de algo o su frustración sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros el o la educadora a cargo del estudiante mediará la situación y hará la contención.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual

Aquí se puede observar ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Etapa de descontrol y riesgo para sí mismo o terceros que implica la necesidad de contener físicamente al estudiante

Esta etapa la contención tiene el objetivo de contener físicamente al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para sí mismo o para otras personas de la comunidad educativa.

4. Intervención en la reparación, posterior a una DEC en el ámbito educativo

No solo quienes se desregulan necesitan apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación, ya que se ven expuestos a situaciones de tensión que alteran el clima de enseñanza - aprendizaje, alteran la relación entre pares, generan resistencia y aislamiento hacia los estudiantes que se desregulan y en situaciones más extremas pueden ocasionar miedo y ausencia escolar. Según el impacto que la situación provoque será el equipo de formación del ciclo junto con el profesor jefe y/o asignatura, quien determine la forma de proceder, lo cual será oportunamente informada a las personas involucradas.

5. Seguimiento

1. Si es primera vez que el NNAJ manifiesta un desborde, el adulto que le contuvo junto con el profesor jefe informará al apoderado en entrevista personal para establecer estrategias de manejo conjunto. Algunas opciones, puede ser la solicitud de autorización para realizar observaciones de parte de psicología, derivación a especialistas externos, plazo de presentación de documentación, otros.
2. La persona designada del equipo y el profesor jefe habilitarán una bitácora en donde se irán registrando las observaciones necesarias para compartir con los apoderados o profesionales externos.
3. En caso de recibir documentos de los profesionales externos en el transcurso del año, el equipo correspondiente desarrollará un “listado de sugerencias”, documento que será compartido con los profesores del curso, estableciendo acuerdos y objetivos pedagógicos, con una duración de un mes, considerando la evaluación de las acciones propuestas.
4. Si luego de este período no se observan avances y continúan las situaciones de riesgo o daño a otros, se implementarán medidas pedagógicas, preventivas o disciplinarias si corresponde.

Paso 1: Etapa inicial

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Ante desborde emocional o conductual de un NNA como: llantos, mordeduras, rasguños, enojos, gritos, insultos, lanzamientos de objetos, golpes, etc., frente a la negativa de algo o su frustración sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros el o la educadora a cargo del estudiante mediará la situación y hará la contención.	Adulto responsable del estudiante	1 día hábil

Paso 2: Etapa de aumento de DEC

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El profesor a cargo, solicitará ayuda al equipo de formación, para tomar al estudiante en compañía de un educador para sacarlo de la sala, esta acción se realizará para poder resguardar su integridad física. Esto se hará con el objetivo de evitar su exposición ante el grupo de pares y posible daño a los mismos. Se propiciará buscar un espacio destinado a contener y evitar exposición, puede ser la oficina o sala más cercana, sin que esto altere el funcionamiento de otro lugar del colegio. En el caso que el estudiante se resista a salir de la sala, y comience, por ejemplo, a lanzar objetos, golpear a sus pares o adultos o interrumpa gravemente el clima de aula, será el grupo curso quienes salgan de la sala junto a una de sus educadoras o encargado de convivencia, previa planificación con el equipo de apoyo y educadoras, esto se realizará de manera excepcional. Si pasado 30 minutos, la desregulación no baja su intensidad, se solicitará la presencia del apoderado(a), para que, a través del apego, ayude a su hijo a calmarse. Si el(la) apoderado(a) no asiste, se considera una falta en relación a los deberes de los apoderados, se podrá aplicar una sanción de acuerdo al apartado de medidas para apoderados.	Educador a cargo de la actividad pedagógica, equipo de formación	1 día hábil

Paso 3: Etapa de descontrol y riesgo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En esta etapa, se debe considerar la aplicación de contención física, su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Esta acción debe estar autorizada por los padres de familia y en ella deben participar al menos dos personas del equipo. En caso necesario, por ejemplo cuando se presenten golpes, se debe trasladar al estudiante a un centro de salud para que reciba la atención médica que requiera. En el caso que el estudiante haya puesto en riesgo su vida o la de otras personas de la comunidad educativa, deberá solicitar atención su especialista, quien deberá emitir un certificado que indique que su crisis está contenida y que volver al contexto escolar no implica un riesgo para su mismo o para el resto de la comunidad. En esta etapa, se solicitará al apoderado asistir para retirar de clases a su hijo(a). Esta medida se considera una medida de resguardo, dado que el evento de desregulación en etapa tres, provoca gasto de energía, lo que se suma a otros factores que pudieran provocar otra desregulación. Si el(la) apoderado(a) no asiste, se considera una falta en relación a los deberes de los apoderados, se podrá aplicar una sanción de acuerdo al apartado de medidas para apoderados.	Equipo de formación	1 día hábil

Paso 4: Etapa post DEC

Acciones:	Responsables:	Plazo:
• Post contención con el estudiante: En presencia del apoderado, una vez que el o la estudiante esté más tranquilo(a), ayudarle a focalizar la mirada e intentar vinculación y conexión socio afectiva, para poder indagar acerca de la razón que gatilló su comportamiento y descontrol. Si el NNAJ no logra verbalizar o explicar lo sucedido por sí mismo, el adulto le prestará palabras	Profesional a cargo del estudiante, apoderado(a)	1 día hábil

poniéndole nombre a la emoción que lo llevó a actuar así, evitando hacerle muchas preguntas o instándole a responder lo que el adulto quiere, sino más bien usar aseveraciones de chequeo. Luego de ello, dejará constancia como anotación neutra de la descripción de la situación en el registro académico. Se mediará para que el NNAJ logre proponer alguna alternativa de resolución pacífica y autocontrolada del conflicto. Si no logra visualizarlas, el adulto puede brindar alternativas que vayan en directa relación con el conflicto. En caso que la desregulación haya involucrado agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se podrá aplicar el protocolo de maltrato y con ello las medidas correspondientes a las faltas. • Post contención con el curso: En caso que la contención haya implicado movilizar al curso a otra sala, se brindará un espacio de contención (conversación) con el curso, así como también se evaluará el envío de información vía correo electrónico a los apoderados para abordar lo ocurrido en la sala de clases.	**Responsables:** Profesional a cargo del estudiante, apoderado(a)	**Plazo:** 1 día hábil

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe en conjunto con el(la) profesional del equipo de formación que corresponda, mantendrán seguimiento del estudiante.	Profesor(a) jefe, profesional a cargo del estudiante	15 días hábiles

I. PROTOCOLO GENERAL DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN

El siguiente protocolo tiene por finalidad regular y entregar los lineamientos que determinan el procedimiento de postulación y admisión de los y las estudiantes al colegio, así como la determinación de los cupos para cada nivel educativo, considerando las reservas para aquellos estudiantes que pudieran repetir de curso.
Este protocolo define el proceso de postulación, la información y canales de comunicación, los procesos administrativos internos, los plazos y fechas de las distintas etapas y la forma mediante la cual se completan las listas de admitidos y las listas de espera. Asimismo, este protocolo establece la forma en que se informa a los(as) padres, madres y apoderados(as) el resultado de este proceso.

1. Introducción

El Colegio San Francisco Javier es parte de la red de colegios de la Congregación Religiosa Compañía de Jesús en Chile e invita anualmente, a través de su proceso de admisión escolar, a las familias que se interesen por un Proyecto Educativo cristiano, de formación integral de la persona, con altos estándares académicos, que estén dispuestas a participar en una comunidad educativa de la Iglesia Católica, acompañando a sus hijos e hijas durante el proceso escolar, en una permanente "alianza familia – colegio", dedicando tiempo y esfuerzos en esta tarea que es clave en el aprendizaje y el bienestar de cada estudiante.

Como una forma de profundizar en el conocimiento y filiación al ideario educativo, el colegio dispone a través de su sitio web institucional (www.colsanjavier.cl/documentos) una copia del proyecto educativo.

2. Vacantes por nivel

El colegio tiene como principales vías de ingreso el nivel Medio Mayor (Play Group) en el cual se dispone 50 cupos aproximadamente, y en el Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder) en el cual se dispone 60 cupos aproximadamente. Esta cantidad de vacantes puede sufrir modificaciones atendiendo al proceso de matrícula del establecimiento.

Para los niveles educativos desde Kínder a II° medio, las vacantes disponibles se informan al inicio del proceso de admisión, pudiendo variar durante el año o generando cupos producto de cambios en la matrícula de estudiantes regulares del establecimiento.

Generalmente estos cursos no presentan vacantes, por lo cual se generará una lista de espera para los niveles donde no se cuenta con vacantes disponibles. De todas formas, todo(a) postulante interesado(a) podrá participar en el proceso de admisión atendiendo a los requisitos y criterios que se exponen en el Protocolo General de Postulación y Admisión, exceptuando los niveles III° y IV° Medio donde no se realizará proceso de admisión.

Para postulantes con necesidades educativas especiales permanentes se disponen vacantes que serán informadas al inicio del proceso de admisión por medio del sitio web del colegio. Frente a este caso de estudiantes que presenten una condición permanente el ingreso será solo en el nivel de Play Group como forma de privilegiar la integración temprana al sistema educativo, favoreciendo la incorporación gradual de los aprendizajes académicos, formativos y socioafectivos.

Es importante señalar que, el Colegio San Francisco Javier cuenta con un equipo de educadoras/es diferenciales, quienes realizan el Plan de Apoyo Individual o Plan de Adecuación Curricular, según corresponda, cumpliendo con el seguimiento y evaluación de los procesos de cada estudiante en coordinación con los/as profesionales externos. Más información al respecto en nuestra Política de Atención a la Diversidad en el Aprendizaje y Protocolo de Admisión Diferenciado, disponibles en el sitio web del colegio.

Cabe mencionar que de NO declarar que su hijo o hija presenta alguna condición, sea esta permanente o transitoria, el colegio tendrá la facultad de no dar continuidad en el proceso de admisión. Por lo mismo, en caso de responder afirmativamente alguna de las preguntas en el formulario de postulación respecto a si él o la postulante presenta algún tipo de necesidad educativa permanente o transitoria, se indicará a la familia completar la siguiente información: diagnóstico del postulante, profesional(es) externo(s) que acompaña(n) el tratamiento indicando la especialidad, junto con la presentación de un informe del profesional externo.

3. Sobre el proceso general de postulación

El proceso de postulación se inicia con un llamado público y abierto a través del sitio web del colegio y mediante la difusión por redes sociales, comunicación interna y utilización de medios masivos, de forma de establecer un canal de envío de información a los(as) potenciales interesados(as).

La postulación se realiza en forma virtual, a través del sitio web del colegio, pudiendo las familias interesadas comunicarse con el colegio a través del correo electrónico institucional admision@colsanjavier.cl.

Requisitos de postulación:

Edad según lo establecido en Decreto Exento N° 1126 del 25.09.2017 del Ministerio de Educación.

- **Play Group:** 3 años cumplidos al 31 de diciembre del año de postulación.
- **Pre-Kínder:** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- **Kínder:** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- **1° básico:** 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- **2° básico en adelante:** estar cursando el nivel anterior del año de postulación.

Promedio de Notas: Desde 3° Básico en adelante se pide la concentración de notas de los últimos dos años. Se favorece a los estudiantes que tengan promedios sobre 5,8 en Lenguaje y Matemáticas, y que no tengan asignaturas reprobadas. No corresponde a un requisito excluyente en la postulación.

Educación Católica: Las familias que postulan deben tener deseos de incorporarse a un colegio de la Iglesia Católica que ofrece formación integral. Esta incluye clases de religión católica y actividades especiales de formación en la fe y la vida sacramental, tanto para estudiantes como para apoderados, como también actividades de formación social y de desarrollo personal. No se solicita certificado de matrimonio ni de bautismo, solo la intención y adhesión a la formación espiritual, social y religiosa presente en el Proyecto Educativo.

4. Antecedentes y documentos a presentar en la postulación

Certificado de nacimiento

Informe de Especialista o Médico, por enfermedad o condición que deba ser informada al colegio.

Para los niveles de Play Group, Pre Kínder, Kínder y 1° básico: Informe Educacional de Niveles anteriormente cursados e Informe de Jardín Infantil en caso de contar con dicho informe.

Para el nivel de 2° básico: Informe de Desarrollo o personalidad del año anterior junto con Informe de Notas del último año aprobado.

Para los niveles de 3° básico en adelante: Informe de Desarrollo o personalidad junto con Informe de Notas de los dos últimos años aprobados.

Cabe señalar que toda la documentación solicitada debe ser presentada de forma obligatoria al completar el formulario de postulación y antes del proceso de entrevista a las familias. En caso de presentar inconsistencias en la documentación el Colegio tendrá la facultad de no dar continuidad al proceso de admisión al establecimiento.

5. Etapas y plazos del proceso de postulación

1ª Etapa Postulación Online completando el formulario correspondiente disponible en el sitio web del colegio. Contempla, a lo menos, un mes y medio de duración.

Generalmente entre los meses de mayo y junio de cada año.

2ª Etapa Charla y visita al colegio para padres, madres y apoderados(as) nuevos(as) que postulan al colegio. Esta actividad es de carácter obligatorio. Se realiza luego de concluida la primera etapa e incluye el llenado de una declaración de expectativas por parte de las familias respecto a sus deseos e intereses por postular al colegio.

3ª Etapa Entrevistas a familias postulantes al colegio. Se invita a las familias a una entrevista de forma presencial o virtual, en la cual se conversa sobre los intereses que tiene para postular y las expectativas que tienen del colegio. Se realizan entre los meses de junio y julio.

En el caso de postulantes a I° medio en adelante, se realizará entrevista a el o la postulante. Esta conversación está centrada en conocer los intereses y motivaciones del o la postulante al colegio, saber de su experiencia escolar y cómo el colegio puede aportar en su desarrollo.

4ª Etapa Rutinas de observación y pruebas diagnósticas. Desde Play Group a Kínder se solicita a los(as) postulantes asistir al colegio para realizar un proceso de rutina y observación con el objetivo de conocer el apresto y las dinámicas de interacción. Este proceso tiene por objetivo ser un insumo para la generación de los grupos cursos y para adecuar la llegada de los(as) niños(as) admitidos(as) en los diferentes niveles.

Desde 1° básico a II° medio se aplica una evaluación diagnóstica en Lenguaje y Matemática. Esta evaluación no es ponderable para la admisión y tiene por objetivo conocer el grado de logro en los niveles de aprendizaje de los(as) estudiantes que postulan para poder acompañar su proceso de incorporación al colegio. Los temarios se entregan vía correo electrónico a las familias postulantes.

5ª Etapa Publicación nómina de postulantes admitidos(as) y listas de espera; matrícula y llamado a listas de espera. La publicación de resultados se realiza a través del sitio web del colegio y en forma impresa en la portería del establecimiento. En esta etapa se informa de los plazos de matrícula y la posibilidad de llamado a las listas de espera en caso de no completar las vacantes de cada nivel educativo.

6. Criterios de admisión

El puntaje asignado a cada postulante dentro del proceso estará asociado a los siguientes factores:

- Afinidad y sintonía con el Proyecto Educativo
- “Formulario de Postulación” (Etapa 1) (20% de ponderación)
- Hermano en el colegio: 20 puntos

- Hijo/a exalumno/a: 5 puntos
- Hijo/a de funcionario/a: 5 puntos
- Formulario de declaración de expectativas y compromiso familiar respecto del colegio (Etapa 2) (10% de ponderación)
- 0 a 12 puntos
- Entrevista de familia (Etapa 3). (70% de ponderación para niveles de preescolar, 1° y 2° básico; 50% de ponderación de 3° básico en adelante)
- 0 a 40 puntos
- Promedio de notas obtenidas en los dos años precedentes (desde 3° básico en adelante y corresponde al 20% de ponderación)
- No presenta notas: 0 puntos
- Notas bajo 5,8: 2 puntos
- Promedio entre 5,8 y 6,0: 4 puntos
- Promedio entre 6,1 y 6,5 10 puntos
- Promedio sobre 6,5 20 puntos

Los y las postulantes serán ordenados por puntaje, quedando admitidos los primeros de la lista según las vacantes disponibles. Se publicará además una "Lista de Espera" y se irá llamando a quienes estén en esa lista a medida que se vayan produciendo nuevas vacantes. Se respetará el orden de precedencia en que aparezcan los nombres en las listas de espera. Los puntajes obtenidos por el o la postulante, asociados a los criterios de admisión, dentro del proceso son confidenciales. En caso de que una familia quisiera solicitar información adicional deberá enviar un correo con el nombre del o la postulante a admision@colsanjavier.cl

7. Consideraciones finales

Los plazos de cada etapa del proceso de postulación y admisión serán informados por medio del sitio web del colegio, manteniendo los canales institucionales de atención activos para acompañar y apoyar el proceso de postulación de cada familia.

Junto con la solicitud de antecedentes a las familias postulantes, se les invita a profundizar en nuestro proyecto educativo leyendo los documentos oficiales de nuestra institución disponibles en el sitio web www.colsanjavier.cl/documentos.

II. PROTOCOLO DE ADMISIÓN DIFERENCIADO

PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN BARRERAS DEL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN

El Colegio San Francisco Javier declara como misión en su Proyecto Educativo Institucional el *"ser un colegio que, en alianza con las familias, desarrolle* ***una educación integral de calidad****, formando niños, niñas y jóvenes competentes, conscientes, compasivos, comprometidos y creativos, que tenga como centro el seguimiento de Jesucristo, según el modo de proceder de la espiritualidad ignaciana, formando hombres y mujeres para los demás y con los demás, que contribuyan a generar una sociedad más justa y solidaria"*, por ello, cuenta con una Política de Atención a la Diversidad de Aprendizaje, la cual declara los apoyos a estudiantes que por diferentes condiciones puedan experimentar una barrera para el aprendizaje y la participación en el contexto de nuestro establecimiento. En este documento se definen los criterios considerados para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias participen en el proceso de postulación y admisión.

Cabe destacar que los y las postulantes que presenten una condición transitoria pueden postular cumpliendo los siguientes criterios:

- Declarar la condición del o la estudiante que postula.
- Haber desarrollado habilidades adaptativas mínimas: hábitos de higiene personal cuando van al baño y comunicación verbal en español comprensible. En el caso de estudiantes que postulen a prekinder deben tener control de esfínter. Para los y las postulantes de play group, se espera que en caso de ser seleccionado al ingreso de clases deba tener adquirida este hito del desarrollo.
- Contar con especialistas externos que apoyen en el proceso de desarrollo y aprendizaje del o la estudiante y que trabajen coordinadamente con el colegio.
- Compromiso familiar durante todo el proceso educativo del o la postulante.
- Protocolo de solicitud de apoyo firmada y timbrada por especialistas tratantes.
- Certificados y/o informes de especialistas externos que respalden la información entregada en la ficha de postulación referida al diagnóstico y apoyos de especialistas externos.

En caso de estudiantes que presenten una condición **transitoria** el ingreso será en el nivel de playgroup y prekinder como forma de privilegiar la integración temprana al sistema educativo, favoreciendo la incorporación gradual de los aprendizajes académicos, formativos y socio-afectivos.

Cabe destacar que los y las postulantes que presenten una condición permanente pueden postular cumpliendo los siguientes criterios:

- Declarar la condición del o la estudiante que postula.
- Ser hermano o hermana de un estudiante del mismo núcleo familiar, que sea alumno o alumna regular del establecimiento.
- Haber desarrollado habilidades adaptativas mínimas, hábitos de higiene personal cuando van al baño, comunicación verbal en español comprensible. Para los y las postulantes de play group, se espera que en caso de ser seleccionado tenga adquirido el control de esfínter al inicio del año escolar 2024.

- Contar con especialistas externos que apoyen en el proceso de desarrollo y aprendizaje del o la estudiante y que trabajen coordinadamente con el colegio.
- Compromiso familiar durante todo el proceso educativo del o la postulante.
- Protocolo de solicitud de apoyo firmada y timbrada por especialistas tratantes.
- Certificados y/o informes de especialistas externos que respalden la información entregada en la ficha de postulación referida al diagnóstico y apoyos de especialistas externos.

En caso de estudiantes que presenten una condición **permanente** el ingreso será 1 cupo en el nivel de playgroup y 1 cupo en el nivel de prekinder como forma de privilegiar la integración temprana al sistema educativo, favoreciendo la incorporación gradual de los aprendizajes académicos, formativos y socio-afectivos.

Cabe mencionar que de NO declarar que su hijo o hija presenta alguna condición, sea ésta permanente o transitoria, el colegio tendrá la facultad de no dar continuidad en el proceso de admisión al establecimiento.

Por otro lado, es importante señalar que el Colegio San Francisco Javier cuenta con un equipo de educadoras diferenciales, quienes realizan el Plan de Apoyo Individual o Plan de Adecuación Curricular según corresponda, seguimiento y evaluación de los procesos de cada estudiante, en coordinación con los profesionales externos que trabajan con el o la estudiante. En caso de no contar con especialistas tratantes, el equipo de apoyo del establecimiento puede solicitarlo en caso de ser necesario.

Procedimiento

1. Recepción de los documentos solicitados para postular.
2. Entrevista personal con los apoderados de los postulantes, por parte del equipo diferencial del establecimiento.
3. Jornada de observación directa en el colegio, la cual será informada con anticipación y que dependerá de las condiciones sanitarias que estén vigentes.
4. Revisión de cupos disponibles por curso, según condición que presente el postulante.
5. Entrega de resultados de postulación a las familias.

En caso de aceptarse el ingreso, en entrevista personal con el Director o Directora de ciclo y el equipo de apoyo, se tomarán acuerdos sobre las acciones que se esperan de los diferentes involucrados: estudiantes, apoderados, equipo de apoyo del colegio y profesores.

Estas acciones deben considerar:

- Firmar Acuerdo de Responsabilidad, donde se explicite las acciones que debe realizar el equipo de apoyo del establecimiento y la familia del o la postulante y donde la familia se compromete a una comunicación fluida entre ambas partes para informar avances, desafíos o cambios en el proceso de desarrollo del estudiante.
- Entregar oportunamente los documentos solicitados por el equipo de apoyo del establecimiento.
- Permitir la comunicación directa con los especialistas externos que apoyan a el o la estudiante.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Política de Atención a la Diversidad del aprendizaje, protocolos y normas del colegio.

El cumplimiento de dichas acciones, serán condicionantes para la continuidad de la entrega de apoyos.

Oración

Te pedimos Señor que nos bendigas en este deseo de aprender a convivir entre nosotros y de formarnos para servir.

A.M.D.G

REGLAMENTO INTERNO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

BÁSICA Y MEDIA

COLEGIO
SAN FRANCISCO JAVIER

TABLA DE CONTENIDOS | REGLAMENTO BÁSICA Y MEDIA

Haz clic en el contenido de tu interés

5 **I. PRESENTACIÓN**

7 **II. COMUNIDAD EDUCATIVA**

8 **III. ACTITUDES BÁSICAS DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

8 1. Actitud de los estudiantes y las estudiantes
8 2. Actitud de los y las docentes
8 3. Actitud de los funcionarios y las funcionarias no docentes
9 4. Actitud de los padres, madres, apoderados y apoderadas
9 5. Actitud del equipo directivo del colegio
9 6. Actitud del equipo de formación de ciclo

10 **IV. DEBERES Y OBLIGACIONES ANTE LA LEY**

11 **V. COMUNICACIÓN ENTRE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

13 **VI. DERECHOS Y DEBERES DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

14 1. Derechos y deberes de los(as) estudiantes
15 2. Derechos y deberes de padres, madres y apoderados(as)
17 3. Derechos y deberes de los(as) profesores(as)
18 4. Derechos y deberes de los(as) asistentes de la educación
18 5. Derechos y deberes del equipo directivo
18 6. Derechos y deberes del sostenedor
19 7. Derecho al reconocimiento de la identidad de género de niñas, niños y adolescentes

21 **VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO**

21 1. Uso del uniforme
22 2. Presentación personal
22 3. Puntualidad
23 4. Faltas a la presentación personal y atrasos
23 5. Asistencia
24 6. Salidas de estudiantes de clases
26 7. Del ingreso de padres, madres y/o apoderados/as al colegio
26 8. Niveles de enseñanza que se imparten
26 9. Calendario escolar
26 10. Conformación de cursos
27 11. Recreos
27 12. Almuerzo
27 13. Actividades extracurriculares
28 14. Salidas pedagógicas fuera del colegio
28 15. Organigrama del colegio
29 16. Becas y pagos
29 17. Regulaciones sobre promoción y evaluación
29 18. Uso de transporte bicicleta u otro con ruedas

29 19. Uso de infraestructura y materiales del colegio
29 20. Cuidado de salas especiales
31 21. Primeros auxilios
31 22. Limpieza, higiene y desinfección
31 23. Objetos de valor
31 24. Tléfono celular y otros artículos electrónicos
31 25. Reconocimiento positivo a los(as) estudiantes
32 26. Regulación técnico pedagógica
32 27. Proceso de postulación

40 VIII. PARTICIPACIÓN DE QUIENES FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

43 IX. LA CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL
43 1. Pespecto a los encuentros virtuales
44 2. Del material a disposición de los(as) estudiantes en las plataformas virtuales (Google Classroom o Google Drive)
44 3. Uso de redes sociales u otros medios de comunicación virtual
45 4. Otros
46 5. Medidas de resguardo para estudiantes
46 6. Medidas de resguardo para padres, madres y apoderados(as)
47 7. Medidas de resguardo para educadores(as) del Colegio
47 8. Sobre Ciberbullying
47 9. Reglas de oro

51 X. ESTADOS DE LA MATRÍCULA
51 1. Contrato educacional
51 2. Cancelación de matrícula
51 3. Expulsión de matrícula o término inmediato del contrato de matrícula
51 4. Carta de matrícula con compromiso
51 5. Carta de matrícula con disconformidad
52 6. Carta de matrícula condicional
52 7. Procedimiento de condicionalidad
53 8. Proceso de expulsión o cancelación de matrícula

55 XI. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES
55 1. Situaciones de convivencia
55 2. Resolución pacífica de conflictos
55 3. Conciliación escolar
55 4. Mediación escolar
56 5. Estrategias para favorecer la convivencia escolar
57 6. Factores atenuantes y agravantes
57 7. Medidas formativas
59 8. Medidas disciplinarias
61 9. Situaciones especiales
61 10. Faltas de los(as) estudiantes y su gradualidad
62 11. Faltas y medidas a aplicar

69 **XII. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA**

70 **XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER**

71 Lista con todos los protocolos
72 Protocolos de maltrato escolar
86 Protocolo de denuncia de vulneración de derechos de estudiantes
89 Protocolo de protección de la integridad sexual
106 Protocolo de retención escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes
110 Protocolo de drogas o alcohol
122 Protocolo de situaciones ligadas a la salud de los estudiantes, primeros auxilios
127 Plan integral de seguridad escolar
128 Protocolo de observación y acompañamiento para situaciones de convivencia
131 Protocolo de acoso escolar u hostigamiento entre pares
135 Protocolo de prevención del suicidio
145 Protocolo de salidas pedagógicas: prevención y procedimientos
148 Protocolo de reconocimiento de identidad de género
150 Protocolo para el abordaje de situaciones de desregulación emocional en niños y niñas
156 Protocolo de actuación frente a situación emergente
28 Protocolo general de postulación y admisión

158 **XIV. GLOSARIO**

I. PRESENTACIÓN

A continuación presentamos el Reglamento Interno de Convivencia Escolar del Colegio San Francisco Javier de Puerto Montt, para estudiantes de 1° básico a IV° medio. La Prebásica tiene su propio reglamento de convivencia, que está publicado en la web del colegio www.colsanjavier.cl. Ver reglamento Preescolar

Este reglamento ha sido elaborado en concordancia con los principios y valores contenidos en su Proyecto Educativo Institucional (en adelante, PEI). Su objetivo es a colaborar en cumplir el sueño de avanzar hacia una sociedad nueva, en la que sea posible vivir la fraternidad desde una Iglesia misionera. Aspiramos a que los niños, niñas y jóvenes que se educan en este colegio, han de ser personas conscientes, capaces de trascender, agentes de cambio y protagonistas de su circunstancia. Soñamos que encuentren a Dios en sus vidas y vivan una experiencia de discipulado comunitario en el seguimiento personal de Jesucristo, para que con Él descubran la felicidad que brota del servicio. Queremos que se inserten bien en la sociedad y se sientan protagonistas y responsables; que sean dialogantes y vivan motivados(as) a promover el evangelio, la justicia social, el amor a Dios, a toda su creación al prójimo, especialmente hacia las personas más pobres. Queremos que crezcan en humanidad y que lleguen a ser personas íntegras, consecuentes y libres para amar y servir.

Desde la perspectiva de la persona contenida en nuestro PEI, creemos que podemos contribuir al servicio de Chile, lo que nos impulsa a trabajar en una misión compartida.

Los principios contenidos en la Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845) refuerzan nuestra visión de una sociedad nueva, justa, fraterna y más respetuosa de la dignidad de todas las personas y de la naturaleza, con estructuras que hagan posible las soluciones para superar la inequidad, la pobreza, la discriminación la exclusión y el deterioro de nuestro planeta. Que sea democrática y participativa. Que equilibre el desarrollo material con el crecimiento en el espíritu, en la que bienes y valores no se opongan. Una sociedad, por último, que fomente y respete a las familias como unidad básica fundada en el amor.

Una sana convivencia escolar es fundamental para alcanzar nuestro sueño, nuestra misión y visión. Para ello, es indispensable conocer y respetar este Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

LA MISIÓN DEL PEI

Nuestra Misión es ser un colegio que, en alianza con las familias, desarrolle una educación integral de calidad, formando niños, niñas y jóvenes competentes, conscientes, compasivos, comprometidos y creativos, que tengan como centro el seguimiento de Jesucristo, según el modo de proceder de la espiritualidad ignaciana, formando hombres y mujeres para los demás y con los demás, que contribuyan a generar una sociedad más justa, solidaria y sustentable.

SELLOS DISTINTIVOS A PARTIR DE LA MISIÓN

- Formación integral
- Educación de calidad (el Magis Ignaciano)
- Excelencia humana: Formar niños, niñas y jóvenes conscientes, competentes, compasivos, creativos y comprometidos con su entorno natural, social y cultural.
- Seguimiento de Jesucristo.
- Hombres y mujeres para los demás, con los demás.

ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Al firmar el(la) apoderado(a) el contrato de prestación de servicios educacionales del Colegio, adhiere al Proyecto Educativo Institucional y a este Reglamento Interno de Convivencia Escolar, comprometiéndose como familia a dar cumplimiento, respetando todos los principios ya enunciados, así como todos los procedimientos, indicaciones y protocolos que se exponen a continuación. Este reglamento se publicará en la página web www.colsanjavier.cl.

II. COMUNIDAD EDUCATIVA

Nuestra comunidad educativa:

Forma parte de la Iglesia y desea ser una comunidad cristiana viva. Con el esfuerzo de todos, se busca construir un grato ambiente comunitario en el que cada persona asuma su responsabilidad, coopere con otros(as) y solidarice con los(as) demás. La apertura, la confianza, el valor y respeto por las personas, el compromiso de servicio y amor a la Iglesia, se transforman en los ejes centrales de las relaciones que se dan entre los distintos integrantes. En este espíritu se espera que cada persona se esfuerce por ejercer una influencia positiva en el ambiente escolar, trabajando en armonía con los(as) demás, escuchando y valorando los puntos de vista ajenos, con apertura y disposición para encontrar soluciones, buscando superar los obstáculos y dificultades, respetando la función propia de cada integrante de la comunidad.

La autoridad en nuestra comunidad educativa:

La educación jesuita pretende ayudar a nuestros(as) estudiantes a desarrollar todas sus capacidades para que se inserten en forma responsable y cristiana en la sociedad. La relación personal con los(as) estudiantes implica hacerles comprender el sentido de la autoridad a través del diálogo, de manera que se les dé seguridad con un referente claro para avanzar en la vida. Nuestra pedagogía se ejerce en continuo discernimiento, buscando un equilibrio entre las exigencias de la convivencia y la comprensión de la relación entre la autoridad y el respeto de las libertades individuales. Es importante que los(as) estudiantes comprendan que es justo aceptar las exigencias de la formación de la convivencia humana en general, con el mismo respeto que ellos(as) esperan de los(as) demás.

La disciplina en nuestra comunidad educativa:

La educación entiende la disciplina como la formación de la voluntad, que requiere un compromiso de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa expresado en el diálogo, la confianza mutua y la corrección fraterna. En este sentido, enfatizamos la autodisciplina que se traduce en la adquisición consciente y responsable de actitudes y hábitos que favorecen el sano desarrollo personal y la convivencia.

Como Colegio, reconocemos que en un entorno de comunidad es posible que surjan conflictos. Es necesario explicitar que estamos preparados(as) para abordarlos de manera integral, considerando un trato justo a cada una de las partes. Entendemos que cada miembro de la comunidad educativa puede necesitar apoyo en momentos difíciles, es por ello que cada vez que ocurre alguna situación que requiera revisión, en el caso de los(as) estudiantes y sus apoderados(as), pueden solicitar una entrevista con el(la) profesor(a) jefe, quien a su vez derivará la situación al equipo que corresponda, que puede incluir profesionales en convivencia escolar, psicología, orientación, área académica, entre otros. El objetivo de este proceso es analizar de manera objetiva y formativa la situación, buscando alternativas que contribuyan a superar las tensiones y mejorar el ambiente escolar.

III. ACTITUDES BÁSICAS DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

En el Colegio San Francisco Javier entendemos la educación como un proceso intencionado permanente, consustancial a la vida de la persona, que permite no solo adquirir saberes, sino sobre todo desarrollar capacidades y habilidades. Para desarrollar bien esta educación humanista y cristiana, que es personal y comunitaria, se requiere que estudiantes, profesores(as), padres y madres de familia y demás funcionarios(as) del Colegio, estén de acuerdo en algunas actitudes básicas.

1. Actitud de los estudiantes y las estudiantes

Los(as) estudiantes de acuerdo a su etapa de desarrollo, son personas capaces de aprender a descubrir el mundo, resolver sus problemas y tomar decisiones, en un proceso constante de interrelación con su entorno natural, social y cultural y de formación de su voluntad y carácter. Conociendo con claridad lo que se espera de ellos y ellas, asumen una actitud activa en vista al logro de esas metas. Aprenderán a llevar su propio control personal de logros y, cada vez más conscientemente, organizarán sus actividades y su tiempo, reconociendo lo que han logrado y lo que le falta, aceptando sus habilidades y sus limitaciones. Adquirirán progresivamente una autoimagen realista, una visión positiva del mundo a través de todo su quehacer y una capacidad de expresar su interioridad y de trascender en su espiritualidad, respetándose a sí mismo, a su prójimo y al medio ambiente.

2. Actitud de los y las docentes

Los(as) profesores(as) laicos(as) o Jesuitas, son orientadores(as), facilitadores(as), animadores(as), guías cuidadosos del proceso de aprendizaje y respetuosos(as) de las diferencias y ritmos individuales. Saben que los niños, niñas y jóvenes esperan de ellos o ellas, una guía segura y un modelo consistente, capaz de motivar y exigir, de comprender, proteger y dirigir, y sobre todo, de responder adecuada y oportunamente a las distintas situaciones de la vida escolar, velando siempre por el buen trato y el respeto de todos los integrantes de la comunidad educativa y de éstos con su entorno natural, social y cultural. Su función va más allá de la mera transmisión de conocimientos, serán un ejemplo a seguir. Animarán a los(as) estudiantes hacia el logro de la autonomía, proponiéndole medios, instrumentos y experiencias educativas que permitan al niño, la niña o joven el desarrollo de su espiritualidad, y su encuentro con Dios, con los(as) demás y con el mundo. Conocedores(as) de la cultura juvenil e infantil, el profesor o profesora procurará desarrollar un clima que permita al estudiante encarar con alegría y esperanza su proceso de formación personal. Para esto, los(as) profesores(as) estarán en permanente perfeccionamiento y evaluación de sus competencias pedagógicas y humanas.

3. Actitud de los funcionarios y las funcionarias no docentes

Es un grupo heterogéneo de personas que trabajan en nuestro colegio y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa. El(la) funcionario(a) no docente, laico(a) o Jesuita, es un apoyo fundamental para la comunidad escolar. Ejercen una influencia positiva en el ambiente escolar y se sienten parte de una comunidad educativa cohesionada que tiene como misión formar personas integrales y respetuosas de sí mismos, y de su entorno espiritual, socio cultural y natural.

4. Actitud de los padres, madres, apoderados y apoderadas

Los padres, madres y apoderados(as) son parte de la comunidad educativa y se comprometen a conocer y adherir a la normativa interna participando en las instancias de formación promovidas por el colegio en el marco del Proyecto Educativo. Se comprometen a acompañar y amar a sus hijos(as) como son, respetando sus capacidades y ritmos, conociendo sus talentos, exigiéndoles lo mejor de sí, ayudándoles a descubrirse a sí mismos propendiendo al desarrollo de su autonomía y responsabilidad y mostrándose ante ellos a través del ejemplo. Buscarán interesarse por el mundo infantil o juvenil de ellos y ellas. Los acompañarán en su crecimiento en la fe y los invitarán a vivir en familia los valores y actitudes fundamentales compartidas con el Colegio. Se preocuparán de su propia formación como adultos(as) y padres o madres de familia, participando activamente en la vida de la comunidad educativa a través de instancias pastorales formativas y recreacionales, en busca de una cohesión entre la formación entregada en el colegio y el hogar.

5. Actitud del equipo directivo del Colegio

El equipo directivo del Colegio ejerce liderazgo, forma, acompaña y evalúa a los equipos de trabajo, da el espacio a los integrantes de la comunidad educativa, cohesiona y motiva a la participación en el Proyecto Educativo, y cumple el objetivo de monitorear la mejora continua del Proyecto Educativo Institucional a través de su constante revisión y evaluación.
Lidera las situaciones emergentes, dando respuestas oportunas y eficaces para así cumplir la misión de educar hombres y mujeres para y con los demás, de acuerdo con los objetivos de la formación ignaciana: la persona consciente, competente y comprometida desde el amor al prójimo y a la creación.

6. Actitud del equipo de formación de ciclo

Este equipo tiene la labor de liderar a los(as) docentes y de apoyar el proceso educativo de los(as) estudiantes. Así como también, participar en la aplicación de los diferentes protocolos de actuación existentes en el reglamento interno de convivencia escolar. Velar siempre por el buen trato y el respeto de todos los integrantes de la comunidad educativa y de éstos con su entorno natural, social y cultural. Ejerce una influencia positiva en el ambiente escolar y se siente parte de una comunidad educativa cohesionada que tiene como misión formar personas integrales.

IV. DEBERES Y OBLIGACIONES ANTE LA LEY

Nuestra institución educacional, es garante de los derechos de los(as) estudiantes, por lo que debe ponerlos a resguardo, considerando principalmente, los siguientes aspectos:

Interés superior del niño, niña y adolescente: vinculado al disfrute pleno y efectivo de todos sus derechos, con el fin de garantizar su integridad física, psicológica y moral, como así también promover su dignidad.

Protección: velar por el desarrollo integral respondiendo a las necesidades de cada estudiante, en ambientes libres de violencia, que procuren el mínimo riesgo o peligro de acuerdo a la edad o nivel educativo.

Velar por la entrega de una educación integral de calidad, promoviendo deberes y derechos vinculados a la formación de valores relacionados con el respeto de la dignidad de la persona humana y el respeto a toda forma de vida.

RESPONSABILIDAD PENAL ADOLESCENTE, LEY 20.084.

Se le recuerda a la comunidad escolar que los(as) estudiantes que tengan 14 años o más, están afectos a la responsabilidad penal. Esto debe entenderse como la posibilidad de ser juzgado en un tribunal penal.

DEBER LEGAL DE DENUNCIAR DEL COLEGIO

El Código Procesal Penal en su artículo 175 en su letra e) señala expresamente que los(as) directores(as), inspectores(as) y profesores(as) de los establecimientos educacionales están obligados a denunciar, en un plazo de 24 horas, los delitos que afecten a los(as) estudiantes o que hubieren tenido lugar dentro o fuera del establecimiento. Lo anterior **se entenderá incluido y forma parte de todos aquellos protocolos que no lo contemplen en forma específica.** Por esta razón, se anexa a este documento los protocolos de actuación en caso de vulneración de derechos, consumo o tráfico de drogas o alcohol, protección de la integridad sexual, entre otros.

La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista, no obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.

El Colegio, por mandato legal, tiene la obligación de denunciar cualquier delito que afecte a un(a) estudiante, por ejemplo si ha sido víctima de un delito de amenazas, abuso u otros, o si ha cometido un delito como vender drogas, lesionar a otra persona, amenazar a otra persona en su integridad u otros. En estos casos, el Colegio deberá denunciar el hecho ante las autoridades correspondientes: Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones o Ministerio Público, velando siempre por que el padre, la madre y /o tutor legal responsable sean informados.

En los casos en que existan niños(as) o adolescentes que sean afectados en sus derechos, el Colegio tiene el deber de denunciar vulneración de derechos en los Tribunales de Familia, por ejemplo cuando son víctimas de violencia intrafamiliar, están en situación de abandono, no reciben el tratamiento de salud que requieren, se ve perturbado su derecho a la educación, etcétera. En el apartado de los protocolos se regulan las acciones a seguir por el colegio en cada caso.

V. COMUNICACIÓN ENTRE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La comunidad escolar debe velar por una sana comunicación entre sus integrantes, para ello es fundamental el respeto de los conductos regulares, los cuales se exponen a continuación, estableciendo un orden para recibir solicitudes, sugerencias, consultas, felicitaciones y reclamos.

Comunicación de los(as) educadores(as) a los(as) apoderados(as):

Los(as) educadores(as), se comunicarán con el(la) apoderado(a) a través de correo electrónico institucional, llamada telefónica o video llamada. El(la) apoderado(a) siempre deberá dar respuesta a la comunicación recibida a través del mismo medio de comunicación. En el caso de un contacto no presencial, el(la) educador(a) del Colegio enviará un correo electrónico al apoderado(a), a la dirección electrónica existente en la base de datos oficial, con el acta de la reunión, indicando los acuerdos y compromisos, el(la) apoderado(a) debe responder acusando recibo de la información.

Comunicación de los(as) educadores(as) a los(as) estudiantes:

Los(as) educadores(as), se comunicarán con el(la) estudiante de manera verbal, a través de scholtrack, correo electrónico institucional, del aula virtual(tablón) o a través de video llamada. El Colegio cuenta con sistema académico, en donde se registran los acontecimientos de su año escolar, los reconocimientos positivos, la aplicación de medidas formativas y disciplinarias, siempre velando por el respeto de su intimidad e integridad. En el caso de un contacto no presencial, el(la) educador(a) del Colegio enviará un correo electrónico al apoderado(a) con el resumen de la información entregada, indicando los acuerdos y compromisos, el(la) apoderado(a) y en algunos casos el(la estudiante) debe responder acusando recibo de la información.

Comunicación del apoderado(a) a los(as) educadores(as):

La comunicación debe La comunicación debe dirigirse, en primer lugar, al correo institucional de su profesor(a) jefe, en caso que este no sea el profesor(a) jefe, con copia a este, informando a otro(a) que pueda ayudar a resolver, es decir, jefe de sector, encargado(a) de convivencia escolar del ciclo, encargado(a) de convivencia del Colegio, psicólogo(a), orientador(a), pastoralista, psicopedagogo(a) o educador(a) diferencial u otro funcionario. En caso de no obtener respuesta el(la) apoderado(a) puede solicitar entrevista para exponer su situación al director(a) de ciclo correspondiente.

Comunicación relacionada con una evaluación:

Deberá abordarse de acuerdo a lo señalado en el reglamento de evaluación y promoción escolar.

Comunicación de primeros auxilios del colegio al apoderado(a):

En caso que el(la) estudiante visite primeros auxilios, se enviará una ficha de atención, comunicando las razones de la visita y los procedimientos realizados. En caso de que se visualice enfermedad o riesgos de salud, el(la) encargada(o) de primeros auxilios, contactará por teléfono al apoderado(a) para comunicarle la situación, y podrá solicitar el retiro del estudiante en caso de que esté afectada su salud.

En el apartado de Protocolos de actuación, existe el **PROTOCOLO DE SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES, PRIMEROS AUXILIOS,** en el cual se especifica el funcionamiento de primeros auxilios. Ir al protocolo

Uso del correo institucional por educadores(as) del Colegio:

Este es un medio de comunicación formal del Colegio y será respondido por los(as) docentes u otro(a) educador(a) respectivo(a), en cuanto éste se encuentre disponible, lo que en el caso de los(as) docentes, podría ser incluso, después del horario en que se retiren los(as) estudiantes, dentro del horario laboral.

NOTA:

De toda reunión se levantará acta, la que deberá ser firmada por los(as) participantes. En caso de que alguien se negare a firmar, se estampará, por algún testigo mayor de edad el hecho de la negativa a firmar. En caso de utilizar acta digital o en en el caso de un contacto no presencial, el(la) educador(a) del Colegio enviará un correo electrónico al apoderado(a) con el resumen de la información entregada, indicando los acuerdos y compromisos, el(la) apoderado(a) debe responder acusando recibo de la información. En caso de que alguna de las partes no acuse recibo de la información, ésta se considerará entregada siempre y cuando el correo electrónico al cual se envió la información sea el que se registra en la base de datos oficial del Colegio.

Toda información oficial quedará contenida en la página web del colegio, se entiende que este medio de comunicación también corresponde a un instrumento informativo institucional.

Conducto regular:

En el caso de que la finalidad de la comunicación sea temas relativos al proceso formativo asociados a situaciones de convivencia que afecten a los(as) estudiantes, se debe seguir la siguiente progresión:

1. Solicitar información directamente al educador(a) relacionado con la consulta, quien debe dar respuesta de manera oportuna. Es necesario copiar al profesor(a) jefe para que esté al tanto de la situación.
2. En caso de no haber resuelto la situación en la etapa anterior, solicitar entrevista al profesor(a) jefe del estudiante.
3. En caso de no haber resuelto la situación en la etapa anterior, se debe solicitar entrevista al encargado(a) de convivencia del ciclo.
4. En caso de no haber resuelto la situación en la etapa anterior, se debe solicitar entrevista al director(a) de ciclo.
5. Cómo última instancia se podrá solicitar una entrevista al Director(a) del colegio, siempre y cuando se haya respetado lo antes descrito.

VI. DERECHOS Y DEBERES DE QUIENES INTEGRAN LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se reconocen derechos a todos(as) quienes integren la comunidad escolar, y se hace una mención especial a

1 Derecho a la dignidad humana

Es el derecho a ser tratado(a) como persona, en resguardo de sus derechos fundamentales, por ejemplo a resguardar la intimidad, comunicando la situación que le afecta solo a las personas que deben intervenir. Siendo cuidadosos(as) en la forma de levantar las investigaciones, así como en la forma de entregar información a la comunidad escolar.

2 Derecho de asociación y participación

Es el derecho que tienen quienes integren la comunidad escolar a reunirse y formar grupos de colaboración. Por ejemplo centro de padres, centro de estudiantes, sindicatos.

3 Derecho a hacer descargos

Es el derecho que se consagra en este reglamento para solicitar la reconsideración de una medida disciplinaria.

4 Derecho al debido proceso y legalidad

Es el derecho a contar con un reglamento de convivencia claro, que establezca procedimientos para que la comunidad esté en conocimiento de cómo actuar frente a situaciones diversas tales como: abuso sexual, maltrato, agresiones físicas o psicológicas, consumo de drogas, faltas de respeto entre otras.

5 Derecho a no ser discriminados arbitrariamente

Es el derecho de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad a ser tratados(as) con respeto, sin importar su condición física, social, étnica, religiosa, etcétera.

1. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, nuestros(as) estudiantes tienen derecho a:

1. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral, en lo académico, cultural, artístico y deportivo y valórico, asumida desde el contexto histórico, religioso, político, social, cultural y ambiental.
2. A no ser discriminados(as).
3. Estudiar en un ambiente acogedor y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos físicos y psicológicos.
4. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales, conforme al reglamento interno de convivencia del establecimiento.
5. A ser informados(as) de las pautas evaluativas; a ser evaluados(as) y promovidos(as) de acuerdo a un sistema objetivo y transparente, en concordancia con el reglamento para tal efecto.
6. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del Colegio y a asociarse entre ellos(as).
7. Disfrutar del descanso y la recreación en los momentos correspondientes.
8. Disfrutar de la naturaleza en contextos educativos, a través de actividades formativas.
9. Elegir o ser elegido(a) para las distintas formas de representación estudiantil de acuerdo con los estatutos aprobados y que rigen al Centro de Alumnos(as).
10. Participar de una entrevista personal con su profesor(a) jefe al menos una vez por semestre.
11. Recibir una atención y educación adecuada, oportuna e inclusiva, en el caso de presentar diversidad de aprendizajes.
12. Que se respeten las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen, conforme al proyecto educativo institucional y al reglamento interno del establecimiento.

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) estudiantes tienen el deber de:

1. Mantener el debido respeto por las normas que se deducen de la vivencia de valores, tales como: verdad, respeto, responsabilidad, solidaridad, honradez, disciplina y superación personal.
2. Vivir los valores cristianos dentro y fuera del Colegio. El comportamiento público de todo(a) estudiante, debe ser acorde con los valores cristianos que aquí se promueven. Para aquellos(as) que son de otro credo, se pide que asuman nuestros valores permanentes, respetando su confesión o pensamiento.
3. Asistir a clases y a otras actividades formativas citadas por el colegio; estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades, ya sea en clases presenciales como en espacios virtuales.
4. Mantener un trato amable y actitud de respeto, no discriminatorio con todas las personas que componen nuestra comunidad educativa.
5. Respetar y colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje permitiendo el desarrollo individual y de los(as) demás estudiantes en las actividades escolares.
6. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

7. Respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
8. Cuidar la infraestructura educacional y los espacios con que cuenta el colegio, tales como: los espacios físicos, laboratorios, biblioteca, observatorio, salas multiuso, gimnasio, áreas verdes, espacios comunes, material en general, etc. Todos los medios materiales están al servicio del bien común, pues el Colegio San Francisco Javier es patrimonio de todos(as). El material deteriorado deberá ser repuesto por el(la) o los(as) responsables de quien o quienes produzcan un daño.
9. Salir de la sala durante recreos para permitir una adecuada ventilación y promover la recreación, el juego colectivo y esparcimiento entre pares, respetando las normas que se establezcan a principios de año.
10. Mantener las salas limpias y ordenadas, para favorecer el ambiente para el aprendizaje.
11. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.
12. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el Colegio, en los tiempos previstos para ello.
13. Usar de manera responsable los recursos pedagógicos, así como también, el agua y la energía.
14. Manejar de manera responsable los residuos generados diariamente y en base a las indicaciones entregadas por el establecimiento.

2. DERECHOS Y DEBERES DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los padres, madres y apoderados(as) tienen derecho a:

1. Ser escuchados(as) y participar del proceso educativo, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
2. Que su hijo(a) reciba una educación integral a través de un currículum que considere las dimensiones cognitiva, socio – afectiva, espiritual - religiosa y de educación para la sustentabilidad conforme al Proyecto Educativo Institucional.
3. Ser oportuna y claramente informados(as) por las instancias correspondientes sobre los procesos de aprendizaje, de desarrollo personal y social de su hijo(a) en el Colegio, a través de informes de notas y de desarrollo integral, mediante el acceso a plataformas electrónicas y entrevistas pactadas con el(la) profesor(a) jefe u otros(as) profesionales.
4. Recibir sugerencias que orienten el proceso de búsqueda de soluciones ante eventuales dificultades académicas, conductuales y/o valóricas que afecten al estudiante o que sean necesarias para motivar la buena convivencia escolar.
5. Ser informados(as) del funcionamiento del establecimiento y a participar de las actividades de carácter comunitario o formativo organizadas y citadas oportunamente por la dirección del Colegio, por profesionales responsables del proceso formativo del estudiante, o por estamentos o áreas debidamente acreditadas en el Colegio.
6. Ser atendidos(as), en caso de solicitarlo, por los educadores(as) del Colegio según horario establecido y de acuerdo a la competencia en el tema a tratar, respetando los conductos regulares.
7. Apelar a instancias superiores, en forma progresiva, cuando no se encuentre satisfacción en el trato recibido o en la orientación o solución de problemas.

8. Ser tratados(as) con respeto y consideración por parte de todas las personas que integran la Comunidad Educativa.
9. Ser elegidos(as) para integrar una Directiva de Curso o del Centro General de Padres, siempre que cumpla con las exigencias estatutarias requeridas para cada caso.
10. Conocer el acontecer del Colegio a través de una Cuenta Pública anual.
11. Participar de entrevista personal con el(la) profesor(a) jefe de su estudiante, al menos una vez por semestre.

El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los padres, madres y apoderados(as) tienen el deber de:

1. Educar a su hijo(a) e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento; apoyar su proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a los(as) integrantes de la comunidad educativa.
2. Ser los(as) principales responsables del proceso educativo de sus hijos(as). Al matricular a su pupilo(a), se comprometen a asumir y participar en las actividades que la institución organiza en el marco del proceso formativo, así como también, se adhieren al proyecto educativo del Colegio.
3. Participar activamente y con respeto en el quehacer diario del Colegio. Asistir en las fechas y horas indicadas a: reuniones de curso, jornadas formativas, actividades de pastoral, citaciones a entrevista personal y otras, ya sea de manera presencial o virtual.
4. Cumplir con todos los compromisos establecidos en el “Contrato de prestación de servicios educacionales” firmado en el momento de matrícula.
5. Colaborar en la conformación de una Comunidad Educativa. Promover con su ejemplo, el respeto por los demás valores ignacianos tales como respeto, justicia, sentido de solidaridad, sustentabilidad, entre otros.
6. Utilizar los canales de comunicación formales que el colegio establece: Correo Institucional y/o página web.
7. Tratar de manera respetuosa a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa, evitando comentarios inadecuados a nivel público.
8. Mantener reserva de los números telefónicos que los educadores, que por motivo de un especial acompañamiento, puedan compartir con ellos(as).
9. Conocer y cumplir lo manifestado en los documentos que norman las acciones y relaciones entre los(as) integrantes de la comunidad educativa: Proyecto Educativo, Proyecto Pedagógico, Reglamento Interno de Convivencia escolar, Política de atención a la diversidad de aprendizajes, entre otros.
10. Mantener informado al profesor(a) jefe de los apoyos externos que recibe su hijo(a), como también de situaciones particulares o familiares que puedan interferir en sus aprendizajes o en su día a día en el colegio.
11. Informar al profesor(a) jefe en caso de viaje de los padres o representantes, que signifique que el estudiante estará al cuidado de un tercero, de manera de que, en caso de emergencia, el colegio tenga los datos de la persona que se encuentra temporalmente a cargo del estudiante.

12. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.
13. Cuidar y respetar los espacios comunes, especialmente los vinculados al tránsito, estacionamientos y paraderos de locomoción colectiva, aportando de esta forma a la convivencia vial.
14. Cumplir con los horarios establecidos, tanto al ingreso de la jornada escolar, como al finalizar esta.
15. Respetar el conducto regular al momento de comunicar una inquietud o disconformidad.
16. Respetar las normas de buen uso del whatsapp del curso, evitando exponer situaciones personales que afecten a sus hijos o a otros estudiantes.

3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) PROFESORES(AS)

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) docentes del colegio tienen derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos físicos o psicológicos por parte de los(as) demás integrantes de la comunidad educativa.
2. Tienen derecho a proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna, procurando, además, disponer de los espacios adecuados para realizar en mejor forma su trabajo.
3. Ser informados(as) y recibir un trato justo frente a posibles denuncias que lo(la) involucren.

Como integrantes de la Comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) docentes del colegio tienen deber de:

1. Ejercer la función docente en forma idónea y responsable; orientar vocacionalmente a sus estudiantes cuando corresponda; actualizar sus conocimientos y evaluarse periódicamente; investigar, exponer y enseñar los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio.
2. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan, como los derechos de los(as) estudiantes, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los(as) estudiantes y demás integrantes de la comunidad educativa.
3. Ser animadores(as) y guías del proceso de los(as) estudiantes, como modelos de vida que estimule a los(as) estudiantes a seguir creciendo como personas de bien, en el camino del evangelio.
4. Realizar las entrevistas personales necesarias, tanto presenciales como virtuales, a estudiantes y apoderados(as), para garantizar el oportuno abordaje de situaciones de conflicto, dejando registro escrito de cada una de ellas.
5. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.

4. DERECHOS Y DEBERES DE LOS(AS) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los(as) asistentes de la educación del colegio tienen el derecho a:

1. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes; a recibir un trato respetuoso de parte de los(as) demás integrantes de la comunidad escolar.
2. Participar de las instancias del Colegio, y proponer las iniciativas que estimen útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna.

Como miembros de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, los asistentes de la educación tienen deber de:

1. Ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.
2. Acatar las normas de seguridad que establece el colegio a través de simbología dispuesta en los diferentes espacios y áreas, evitando así situaciones de riesgo.

5. DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el equipo directivo tiene derecho a:

1. Conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.

Como integrantes de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el equipo directivo tiene el deber de:

1. Liderar el establecimiento a su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éstos; desarrollarse profesionalmente; promover, guiar, motivar en los(as) docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas, y cumplir y respetar todas las normas del establecimiento que conducen.

6. DERECHOS Y DEBERES DEL SOSTENEDOR

Como integrante de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el Sostenedor tiene derecho a:

1. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo a la autonomía que le garantice esta ley.
2. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley, y a solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente.

Como integrante de la comunidad del Colegio San Francisco Javier, el Sostenedor tiene el deber de:

1. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional que representan.
2. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar.
3. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus alumnos.
4. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley y a someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

7. DERECHO AL RECONOCIMIENTO DE LA IDENTIDAD DE GÉNERO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES

Asegurar el derecho a la educación de niños, niñas y estudiantes, tanto en el acceso como durante la trayectoria educativa, significa atender sus necesidades y diversidades personales y colectivas, creando espacios educativos seguros y respetuosos de su dignidad que favorezcan el desarrollo integral. En este contexto, la realidad de los niños, niñas y estudiantes trans, que emerge y se visibiliza cada día más en los establecimientos educacionales, desafía a las comunidades educativas a conocerla e incluirla con respeto en las gestiones y prácticas educativas.

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

GÉNERO: Se refiere a los roles, comportamientos, actividades y atributos construidos social y culturalmente en torno a cada sexo biológico, que una comunidad en particular reconoce en base a las diferencias biológicas. En el presente documento, se entenderá como “trans”, a toda persona cuya identidad de género difiera del sexo asignado al nacer.

El padre, madre, tutor(a) legal y/o apoderado(a) de aquellas niñas, niños y adolescentes trans, como así también el o la estudiante, en caso de contar con la mayoría de edad establecida en la legislación nacional, podrán solicitar al establecimiento educacional el reconocimiento de su identidad de género, medidas de apoyo y adecuaciones pertinentes a la etapa por la cual transita su hijo(a), pupilo(a) o estudiante. Para ello, deberán solicitar una entrevista con la dirección del colegio, quien tendrá que dar las facilidades para concretar dicho encuentro en un plazo no superior a cinco días hábiles, que deberá ser registrado por medio de un acta simple, que incluya los acuerdos alcanzados, las medidas a adoptar y la coordinación de los plazos para su implementación y seguimiento, entre otros.

Este documento se deberá entregar con la firma de todas las partes, en copia a quien solicitó la reunión. Una vez formalizada la solicitud según el procedimiento indicado, el establecimiento educacional deberá adoptar como mínimo las medidas básicas de apoyo, tales como:

a) Apoyo a la niña, niño o estudiante, y a su familia	b) Orientación a la comunidad educativa	c) Uso del nombre social en todos los espacios educativos
d) Uso del nombre legal en documentos oficiales	e) Presentación personal	f) Utilización de servicios higiénicos y camarines deportivos.

Es importante destacar que toda medida deberá ser adoptada con el consentimiento previo de la niña, niño o estudiante (de 14 años o más), y/o su padre, madre, tutor legal o apoderado(a), velando siempre por el resguardo de su integridad física, psicológica y moral. Así también, atendida la etapa de reconocimiento e identificación que vive la niña, niño o adolescente, las autoridades y todos(as) los(as) adultos que conforman la comunidad educativa, deberán velar por el respeto del derecho a su privacidad, resguardando que sea la niña, niño o estudiante quien decida cuándo y a quién comparte su identidad de género.

En el protocolo de Derecho al Reconocimiento de la identidad de género de niños(as) y adolescentes, se especifica el paso a paso, las acciones, responsables y plazos para dar cumplimiento a este derecho. Ir al protocolo

VII. FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COLEGIO

1. USO DEL UNIFORME

El Colegio San Francisco Javier opta por un uniforme que busca favorecer el orden y la presentación personal de los(as) estudiantes, así como la identificación con el Colegio, teniendo un valor formativo que representa el respeto por la institución a la cual se pertenece. El uso del uniforme facilita el manejo práctico del vestuario por parte de las familias y promueve la sobriedad y sencillez en el vestir. El uniforme deberá mantenerse limpio, en buen estado y debidamente marcado con su nombre.

a.- El uniforme reglamentario será:

Play Group a 3° básico:

- Pantalón de buzo azul, sin franjas ni colores.
- Polera amarilla deportiva (manga corta o manga larga).
- Polerón amarillo y/o poleron azul con letras amarillas CSFJ (con capucha y canguro).
- Polar azul con letras SJ en amarillo.
- Delantal de preescolar con el mismo modelo.
- Zapatillas (sin ruedas y/o luces).

4° básico a IV° medio:

- Pantalón de colegio gris o azul.
- Falda pantalón azul (opcional), con calcetas o pantys azul marino.
- Polera blanca piqué modelo colegio.
- Polar azul marino con letras SJ.
- Poleron Azul con letras amarillas CSFJ (con capucha y canguro).
- Zapatos o zapatillas negras, sin luces, plataformas ni taco.

b.- Para las presentaciones oficiales (ABP, exposiciones en asignatura, presentaciones de talleres, fotos oficiales, ceremonias):

Los(as) estudiantes serán previamente informados, para asistir con camisa blanca o blusa, corbata del colegio y zapatos negros. Las(os) estudiantes de III° y IV° medio, deberán presentarse además con chaqueta o blazer azul marino escolar con insignia del Colegio, con camisa o blusa blanca y corbata del colegio.

c) Para las clases de Educación Física:

Los(as) estudiantes usarán el buzo oficial del Colegio que consiste en: un pantalón de color azul marino, polerón y polera amarilla institucional (manga larga o corta); zapatillas deportivas y los elementos de aseo personal requeridos para los(as) estudiantes de 5° Básico a IV° Medio. No se permite el uso de otro tipo de pantalón.

En el caso de los(as) estudiantes de 5° básico a IV° medio que se presenten sin su equipo deportivo para la clase de educación física, no podrán realizar la clase, pero deberán presenciarla y estar a cargo del profesor respectivo. Esta medida protege la salud e integridad del estudiante.

Los(as) estudiantes de 5° básico a IV° medio están autorizados a asistir con el uniforme oficial de Ed. Física el día que tengan la clase (buzo de color azul marino, polerón y polera amarilla institucional manga larga o corta; zapatillas deportivas). Una vez finalizada la actividad, para proteger su salud e integridad, deberán ducharse y cambiarse con el uniforme oficial. Los(as) estudiantes que no cumplan con esta norma, serán amonestados por presentación personal.

Durante la unidad de Natación en la asignatura de Educación Física, el vestuario exigido es el traje de baño deportivo, adecuado a la actividad en el contexto del colegio (idealmente lycra), lentes de agua, gorra y calzado adecuado para el ingreso a piscina, para garantizar la seguridad, no está permitido el uso de bermudas, shorts con bolsillos, ni traje de baño de dos piezas.

En caso que algún estudiante no realice Educación Física por razones médicas, deberá presentar justificativo al profesor(a) responsable durante la clase en que se reintegre. No se aceptarán justificativos al finalizar la unidad.

d) Para las clases de Física, Biología y Química en laboratorio:

Es exigencia el uso de delantal blanco, debidamente marcado con nombre y apellido, su incumplimiento se considera una falta leve.

e) El uso del polerón de IV° medio, estará autorizado, una vez que este haya sido visado por la dirección de ciclo y siempre que en su diseño prevalezca el respeto por el otro y por la institución.

La adquisición de uniforme escolar puede ser realizada en el lugar que más se ajuste al presupuesto familiar.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL

Los(as) estudiantes deben asistir al Colegio debidamente aseados(as). Deben presentarse con el pelo limpio, tomado y ordenado, que no tape sus ojos, con el objetivo de que este no sea un distractor al momento de participar de la clase u otra actividad citada por el Colegio. Deben presentar uñas limpias y cortas. Por seguridad, no se permitirá el uso de accesorios, ni de adornos tales como collares, piercings, cadenas o extensores de oreja, sólo se permitirá el uso de un aro pequeño y discreto por oreja (no mayor de 5mm).

Además, no se permite el uso de esmalte ni uñas acrílicas, esto porque en caso de emergencia o de riesgo vital, se debe actuar conforme a los protocolos de salud, la saturación de oxígeno es un valor que influye en la toma de decisión sobre la forma de actuar, y es posible que esos resultados puedan alterarse debido al tipo de esmalte, el grosor, el color, entre otros.

3. PUNTUALIDAD

La puntualidad es una actitud que se relaciona con los valores de respeto, responsabilidad y orden, lo que permite el funcionamiento fluido de las actividades propias del establecimiento. Se considera un deber el asistir puntualmente a todas las clases presenciales, virtuales o cualquier otra actividad citada por el colegio. La impuntualidad perjudica a los(as) propios(as) estudiantes y a los(as) demás, puesto que altera el proceso formativo. Por esto, se plantea la puntualidad como parte de nuestra formación.

Horario de ingreso: El horario de ingreso a la sala de clases es a las 8:00 horas.	A las 7:55 horas suena el timbre que advierte la obligación de dirigirse a sus salas de clases y/o actividades escolares. Se considera atrasado(a) a los(as) estudiantes que no ingresan a la sala de clases a las 8:00 horas.

En el caso de que alguna contingencia lo amerite, se establecerán horarios diferentes a los expuestos anteriormente, los cuales se comunicarán oportunamente a través de los canales oficiales. En este caso, de la misma forma que los horarios regulares, se requiere puntualidad.

4. FALTAS A LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y ATRASOS

Los(as) estudiantes que cumplan con una presentación personal adecuada y que sean puntuales serán reconocidos positivamente. El(la) encargado(a) de convivencia de cada ciclo, será el responsable de mantener una comunicación directa con el(la) profesor(a) jefe de cada curso, con el fin de asegurar el reconocimiento positivo. Se dejará constancia en schooltrack.
Ningún(a) estudiante será sancionado(a) con suspensión o pérdida de clases por faltas a su presentación personal o al presentar atrasos, esto de acuerdo a las exigencias de la normativa educacional.

Estas faltas son consideradas leves, y serán registradas en registro virtual de los(as) estudiantes, por el primer profesor(a) que tome conocimiento de la situación.
En caso de que se reiteren 5 faltas de presentación personal y/o puntualidad, el(la) profesor(a) jefe enviará comunicación o correo electrónico al apoderado(a) con el fin de que esté al tanto de la situación. En el caso que el(la) estudiante acumule 10 faltas de este tipo, el(la) encargado(a) de convivencia del ciclo procederá a citar al apoderado(a) y/o se podrá solicitar a los(as) estudiantes un trabajo formativo, que puede consistir en el trabajo formativo extendido que se detalla a continuación.

Trabajo formativo extendido: Los(as) estudiantes entre 3° básico a IV° medio, que han presentado más de 10 faltas de atrasos y/o presentación personal deberán extender su jornada por una hora el día que se acuerde con su apoderado(a), para reflexionar y desarrollar actividades académicas u otros trabajos formativos acordados con los(as) apoderados(as).

5. ASISTENCIA

1. Los(as) estudiantes deben asistir puntual y regularmente a clases, así como también a cualquier otra actividad programada dentro del calendario académico anual. El porcentaje mínimo de asistencia para aprobar un curso es de 85%.
2. Justificación de la inasistencia: al reintegrarse a sus actividades después de una inasistencia, deberá ser presentado al profesor(a) jefe a través de correo electrónico al profesor(a) jefe.
3. En caso de enfermedad o ausencia de 3 o más días, deberá presentar certificado médico, el cual debe entregarse en el momento de la reincorporación, y debe ser extendido por un profesional que no puede ser el padre o la madre de el o la estudiante.
4. Si la inasistencia de un(a) estudiante a clases coincide con una evaluación (prueba escrita, trabajo, disertación u otro) se aplicará el protocolo de evaluación publicado en la página.
5. El profesor(a) de asignatura consignará en el registro virtual la inasistencia a la evaluación programada e informará por escrito al profesor(a) jefe y al encargado(a) de convivencia del ciclo. Ante la reiterada inasistencia a evaluaciones programadas (más de dos ocasiones en el semestre), el(la) apoderado(a) será citado por dirección de ciclo para analizar la situación y solicitar su compromiso ante esta falta.
6. En caso de viaje familiar, el apoderado(a) deberá avisar con al menos 15 días de anticipación al profesor(a) jefe y a la dirección de ciclo a través de correo electrónico. Se debe tener en consideración, que la inasistencia se hará efectiva en los registros del Colegio. Cada familia se responsabilizará por actualizar los aprendizajes (conseguir

cuadernos y apuntes, recalendarizar evaluaciones, etc.) para favorecer una adecuada reincorporación del estudiante al contexto escolar. En caso que el(la) apoderado(a) no informe de esta situación oportunamente, una vez detectada la ausencia prolongada, el(la) profesor(a) jefe realizará las gestiones pertinentes para contactar al apoderado(a), una vez confirmado que la ausencia se debe a un viaje sin avisar, se informará que esta situación corresponde a una falta del apoderado(a). Se comunicará al director(a) de ciclo.

7. En caso que el(la) estudiante se ausente por representar al Colegio en actividades extracurriculares, los(as) profesores(as) seguirán lo dispuesto en el reglamento de evaluación.

6. SALIDAS DE ESTUDIANTES DE CLASES

Durante la jornada escolar:

Salida de la sala de clases provocada por educadores(as) del colegio:

La salida de clases de un(a) estudiante debe realizarse sólo por motivos justificados, para participar de una entrevista personal, que apunte a fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Los(as) estudiantes solo podrán ser retirados(as) por el(la) profesor(a) jefe, profesor(a) de asignatura, encargado(a) de convivencia, director(a) de ciclo, psicólogo(a), psicopedagogo(a), orientador(a), Capellán, pastoralista y Director(a). El retiro de estudiantes no puede coincidir con la realización de evaluaciones.
En caso de faltas estipuladas en el reglamento interno de convivencia escolar, declaradas en los protocolos actuales del colegio, los(as) estudiantes podrán ser entrevistados(as) por los(as) integrantes del equipo de formación de cada ciclo.

Retiro antes del término de la jornada escolar:

1° y 2° Ciclo: El retiro anticipado de un(a) estudiante se realizará solo en casos justificados, lo que será informado por su apoderado(a) vía correo electrónico o llamada telefónica, esta última, visada por el(la) encargado(a) de convivencia, respaldado con el respectivo correo electrónico. Los(as) apoderados(as), de manera personal, deberán hacer el retiro de los(as) estudiantes y firmar el libro de registro de salida. En caso de estudiantes de I° y II° Ciclo que necesiten retirarse antes de la jornada o debido a una urgencia con adulto distinto al apoderado(a), debe quedar registro en correo electrónico y/o registro especial para estos efectos. Los(as) estudiantes podrán ser retirados(as) solo por personas mayores de edad. Los(as) hermanos(as) de cursos superiores no están autorizados(as) a retirar a sus hermanos(as) de cursos inferiores.

III° y IV° Ciclo: La salida de estudiantes del colegio se realizará obteniendo la firma del apoderado(a) en el registro de salidas. En el caso de III° y IV° medio se podrá autorizar la salida de los(as) estudiantes a través de correo electrónico enviado por el(la) apoderado(as), dirigido a algún(a) encargado(a) de convivencia escolar. Estas salidas durante la jornada siempre serán coordinadas con el(la) encargado(a) de convivencia del ciclo, y debe registrarse en el libro de salidas de portería.

No se autorizará el retiro de estudiantes durante los últimos 30 minutos de la jornada escolar, considerando que en este momento portería y encargados(as) de convivencia están preparando la salida masiva de estudiantes.

En caso de actos o presentaciones en donde participen hermanos(as) de algún estudiante, el(la) apoderado(a) deberá enviar correo solicitando el permiso correspondiente para que su otro(a) hijo(a) pueda asistir a presenciar la participación de su hermano(a) en caso de que su curso no participe de tal instancia.

JORNADA ESCOLAR

NIVEL	DÍA	HORARIOS DE RECREO	HORARIO DE ALMUERZO	HORARIO DE SALIDA
PG-PK-K	Lunes - viernes	09:35 - 09: 50 11:10 - 11:25	Sin almuerzo	13:00
1° básico 4° básico	Lunes - jueves	09:35 - 09: 50 11:10 - 11:25	12:05 - 12:45	14:45
1° básico 4° básico	Viernes	09:35 - 09: 50 11:10 - 11:25	Sin almuerzo	13:15
5° básico 6° básico	Lunes - jueves	09:35 - 09: 50 11:10 - 11:25	12:45 - 13:25	14:45
5° básico 6° básico	Viernes	09:35 - 09: 50 11:10 - 11:25	Sin almuerzo	13:25
7° básico 8° básico	Lunes - jueves	10:15 - 10:30 11:50 - 12:05	12:45 - 13:25	14:45
7° básico 8° básico	Viernes	10:15 - 10:30 11:50 - 12:05	Sin almuerzo	13:25
I° medio IV° medio	Lunes - jueves	10:15 - 10:30 11:50 - 12:05	13:25 - 14:05	15:30
I° medio IV° medio	Viernes	10:15 - 10:30 11:50 - 12:05	Sin almuerzo	13:25

Luego de estos horarios las salas permanecerán cerradas, es necesario realizar sanitizado de todos los espacios dispuestos para realizar clases, una vez finalizada la limpieza, no es posible el ingreso de ninguna persona, por lo tanto, los(as) estudiantes que olviden materiales u objetos personales, deberán recuperarlos el día hábil siguiente. Ningún(a) educador(a) está autorizado(a) para entregar llaves o abrir salas.

Estos horarios son de conocimiento de toda la comunidad, es por eso que al término de la jornada escolar, cada familia debe coordinar con sus hijos(as) lugar y hora de encuentro para ser retirados(as). Además, se espera que los(as) estudiantes sean retirados(as) por sus apoderados(as) lo más próximo a la hora de finalización de sus actividades, esto teniendo en cuenta que ellos(as) necesitan tiempo de esparcimiento y descanso en sus casas, con su familia. En este sentido, la permanencia de éstos fuera de la jornada regular (ej. horario de taller, viernes en la tarde, sábados)

está sujeta a la participación en actividades académicas planificadas y con supervisión de adultos. Con el fin de evitar riesgos y/o accidentes de los(as) estudiantes por no contar con supervisión de adultos, se solicita a los padres, madres y apoderados(as), que retiren puntualmente a sus hijos(as) de las actividades en el Colegio dado que no se puede asegurar la presencia de adultos responsables posterior al horario regular de cierre del mismo.

El colegio no tiene facultades legales para impedir que el padre o madre retire a su estudiante del colegio, salvo que un tribunal ordene al colegio alguna limitación al respecto, por lo tanto el cumplimiento de resoluciones judiciales sobre régimen comunicacional son de exclusiva responsabilidad del padre, madre o apoderado(a). Cuando estos conflictos perturban la integridad de los(as) estudiantes el colegio procederá a activar el protocolo de vulneración de derechos.

7. DEL INGRESO DE PADRES, MADRES Y/O APODERADOS/AS AL COLEGIO

Por seguridad, no está permitida la circulación de padres, madres y/o apoderados(as) por el colegio, esto incluye: salas de clases, pasillos, gimnasios, camarines, baños exclusivos de estudiantes, canchas, patios y cualquier otro espacio del colegio en donde transitan normalmente los(as) estudiantes.

Los padres, madres y/o apoderados(as) que son citados(as) a entrevistas deben esperar en portería luego de informar su llegada.

Después de la jornada escolar no se permite el ingreso de padres, madres y/o apoderados(as) a las salas de clases para sacar cuadernos, libros, carpetas u otros elementos olvidados por los(as) estudiantes, una vez terminada la jornada escolar, las salas permanecerán cerradas.

Si el(la) estudiante se encuentra imposibilitado(a) de asistir a clases, se debe coordinar el retiro de material con el(la) profesor(a) jefe.

En el caso de alguna actividad programada que requiera la asistencia de apoderados, ésta se informará a los(as) apoderados(as), encargados(as) de convivencia y a portería oportunamente.

8. NIVELES DE ENSEÑANZA QUE SE IMPARTEN

El Colegio imparte educación desde el nivel de Playgroup hasta IV° medio.

9. CALENDARIO ESCOLAR

Este calendario informa las fechas de inicio y término del año escolar, así como las vacaciones y suspensión de actividades. El Colegio cuenta con un calendario publicado en la página web www.colsanjavier.cl.

Suspensión de actividades: En caso de suspensión de actividades por motivos de fuerza mayor se informará a padres, madres y/o apoderados(as) a través de alguno de estos medios: correo electrónico, teléfono, página web.

10. CONFORMACIÓN DE CURSOS

El Colegio se reserva el derecho a decidir la conformación y/o reorganización de los cursos y niveles, favoreciendo la buena convivencia escolar, los aprendizajes y la matrícula. Esto faculta al equipo ciclo para recabar la información

necesaria, de acuerdo al protocolo, se presenta las opciones a la dirección del colegio, quien resuelve el cambio de curso de un(a) estudiante, de algunos(a) o de toda una generación.

En el caso de solicitud de cambio de curso de un(a) estudiante, existe un proceso que debe realizarse. El(la) apoderado(a) del estudiante, debe solicitar reunión con el(la) profesor jefe y director(a) de ciclo para exponer su situación. Una vez recabados los antecedentes, se procederá a entregar una respuesta formal con la decisión final, la cual siempre se tomará buscando favorecer la buena convivencia escolar y formación integral de todos(as) los(as) estudiantes.

11. RECREOS

Es el espacio de tiempo en que los(as) estudiantes se recrean compartiendo en sana convivencia en el patio del colegio o en el espacio que se disponga para estos efectos, de acuerdo a los protocolos de seguridad. Durante el recreo los(as) estudiantes no podrán ingresar a la sala de clases salvo cuando se autorice por los(as) funcionarios(as) a cargo por razones fundadas, por ejemplo frío, lluvia, entre otros.

12. ALMUERZO

En los momentos que se requiera y esté debidamente autorizado, el Colegio dispone de un casino habilitado para que los(as) estudiantes almuercen, siendo el único lugar destinado para ello, por lo tanto, no se permite almorzar en lugares diferentes, esta acción que es calificada como falta leve. Los(as) estudiantes pueden traer almuerzo de su casa al inicio de la jornada o adquirirlo en el casino donde se vende almuerzo elaborado por una empresa externa. Una vez finalizado el almuerzo se espera que los(as) estudiantes ordenen y limpien el lugar que utilizaron, teniendo presente que los tiempos son acotados y que existen otros(as) estudiantes que necesitan utilizar el mismo espacio. Para favorecer la seguridad de nuestros(as) estudiantes, no está permitido recibir pedidos de comida a través de teléfono o aplicaciones (delivery), esta acción se considera una falta grave.

13. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son aquellas actividades voluntarias que realizan los(as) estudiantes fuera del horario académico y que tienen por finalidad entregar espacios de participación y aprendizaje formativo para los(as) estudiantes. Existen deportivas y culturales. La asistencia es obligatoria, en la eventualidad de que el(la) estudiante presente 3 ausencias no justificadas, quedará automáticamente fuera del taller, abriendo el cupo para dar a otro(a) estudiante la oportunidad de participar. Se informará al apoderado(a) y a los(as) estudiantes oportunamente las actividades así como los horarios y días en que se desarrollen.

Cada taller tiene un espacio físico definido para realizarse, por tanto, se solicita a los(as) estudiantes permanecer en las cercanías de estos, lo que facilitará el ubicarlos(as) en caso necesario.
Si la actividad requiere de un cambio de uniforme (zapallos, zapatillas, chuteadores, short, puntillas, traje de baño, etc), por seguridad, los(as) estudiantes deben utilizar estos artículos solamente durante la realización de las actividades correspondientes al taller.

Por seguridad no está permitido salir del colegio entre el término de la jornada escolar y el inicio de los talleres. En el caso que entre la hora el término de la clase y el inicio del taller haya un espacio de tiempo de más de una hora, se invita a los estudiantes a realizar actividades de recreación o académica dentro del colegio.

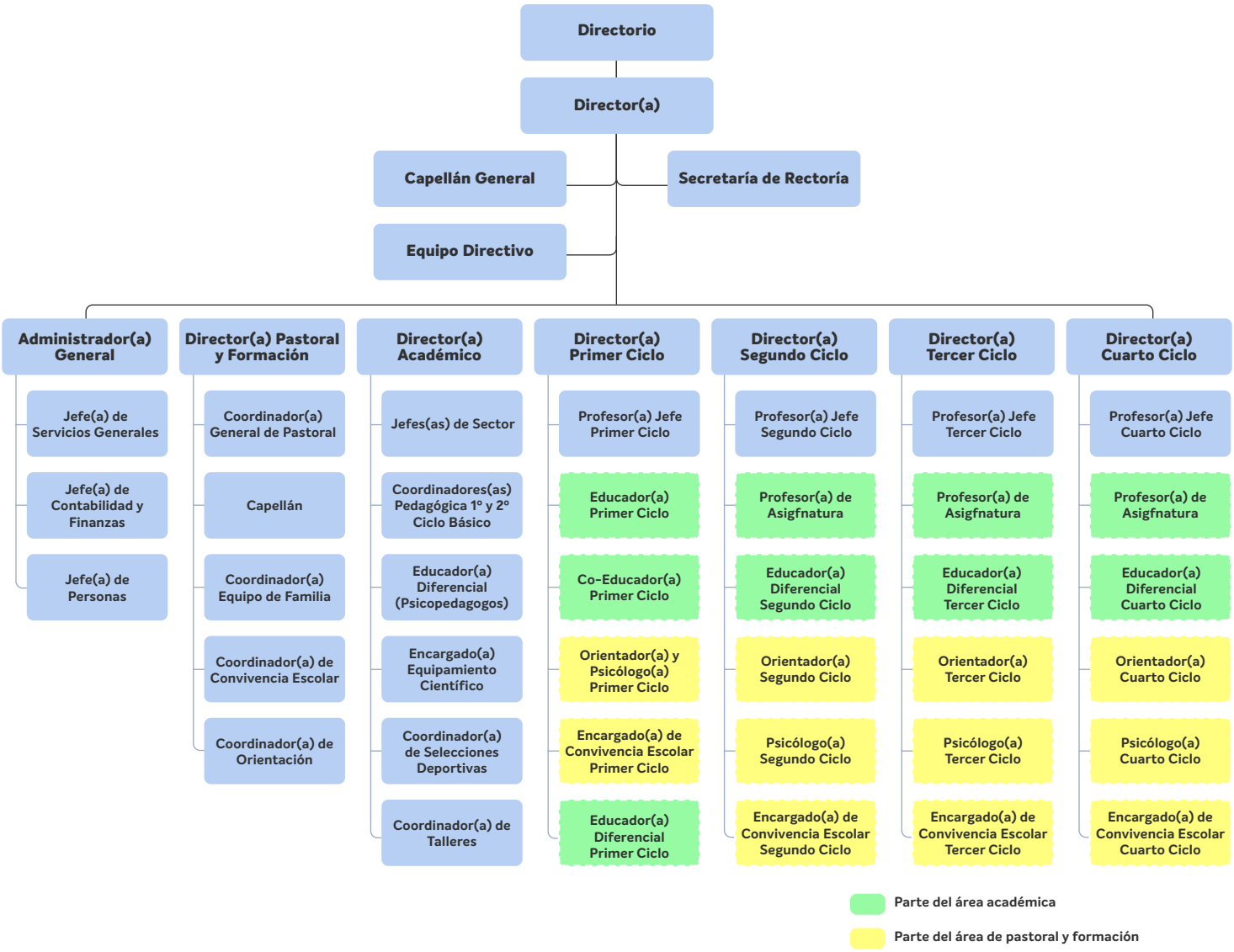
Para la representación del colegio en diferentes actividades fuera del colegio sean ellas académicas, culturales, religiosas, deportivas o cualquier otro tipo de actividades, se requiere que quienes participen cumplan con los siguientes requisitos:

- Asistencia sobre el 85%. En consulta con el equipo formativo del ciclo.
- No tener promedios bajo 4,0.
- No poseer carta de disconformidad o condicionalidad.

14. SALIDAS PEDAGÓGICAS FUERA DEL COLEGIO

Son aquellas actividades pedagógicas organizadas por el establecimiento educacional, complementarias al proceso de enseñanza, las cuales permiten el desarrollo integral de los(as) estudiantes. Se realizan fuera del colegio y deben cumplir con los requisitos establecidos en el protocolo dispuesto para ello.

15. ORGANIGRAMA DEL COLEGIO



16. BECAS Y PAGOS

El Colegio tiene un instructivo de postulación a becas que está publicado en la página web. También tiene un documento sobre políticas de recaudación, publicado en la misma web institucional.

17. REGULACIONES SOBRE PROMOCIÓN Y EVALUACIÓN

El Colegio tiene publicado en su página web www.colsanjavier.cl su reglamento de promoción y evaluación.

18. USO DE TRANSPORTE BICICLETA U OTRO CON RUEDAS

Los(as) estudiantes que se trasladan en bicicleta u otro elemento de transporte con ruedas, deben hacer uso del bicicletero para estacionarlas. No podrán ingresar sobre la bicicleta u otro elemento con ruedas al Colegio. El Colegio no se hace responsable de la custodia de la bicicleta o de los transportes con ruedas, deberá el(la) estudiante tomar las medidas de resguardo tales como candado u otros necesarios.

19. USO DE INFRAESTRUCTURA Y MATERIALES DEL COLEGIO

Los(as) estudiantes deberán cuidar la infraestructura y los materiales que entrega el colegio. En caso de deterioro, deberán reponer los daños, siendo el(la) responsable el(la) apoderado(a). Se analizará la falta y se aplicará al estudiante una medida disciplinaria y formativa.

El uso de los espacios físicos del colegio son públicos y reflejan los valores y/o temas de interés de la comunidad, solo se podrán instalar carteles, afiches, intervenciones de arte, lienzos o similares con la debida autorización del directivo correspondiente (ciclos, pastoral o académico según el caso). El incumplimiento de esta indicación será considerada una falta grave e implica la remoción de los carteles, afiches, intervenciones de arte u otros similares que se hayan instalado.

El ingreso a pasillos, salas, baños, camarines y otros espacios destinados a estudiantes de otros niveles o sexo o lugares específicos para educadores(as), se considerará una falta muy grave ya que podría atentar contra la integridad, privacidad e intimidad de todas las personas.

20. CUIDADO DE SALAS ESPECIALES

Son aquellas salas que tienen materiales especiales para desarrollar de mejor manera determinadas asignaturas, entre ellas están: laboratorios, biblioteca, sala de música, gimnasio, entre otras.
Para ingresar a la sala especial se requiere autorización del profesor(a) respectivo(a). Los(as) estudiantes deben cuidar el material de la sala especial, y acatar todas las instrucciones de seguridad y cuidado. En caso de deterioro, su apoderado(a) deberá responder por los gastos de la reparación, siendo considerado una falta grave en caso que el daño sea intencional o que se haya producido a raíz de no respetar las normas de funcionamiento, recibirá las medidas respectivas, de acuerdo a este reglamento interno de convivencia escolar.

Algunas salas especiales que merecen un cuidado especial son:

c. **Biblioteca**
d. **Camarines**
e. **Salas o espacios destinadas(os) a actividades especiales**
f. **Sala de computación**

a.- Biblioteca:

Los(as) estudiantes deben respetar las normas de biblioteca que consisten en mantener silencio, cuidar el material, no comer ni beber líquidos, caminar despacio. Los libros que se soliciten en préstamo deberán ser devueltos puntualmente. En la eventualidad de que el(la) estudiante esté atrasado(a) en la devolución, no podrá solicitar un nuevo préstamo de libro. En caso de que durante un semestre presente más de tres atrasos a partir de tercero básico se considera una falta leve, y tendrá como sanción que no podrá retirar libros en el plazo de 30 días, siendo sometido(a) a una suspensión de préstamos. Si el(la) estudiante pierde o estropea un libro recibido en préstamo, deberá devolver el mismo libro nuevo o en similares condiciones en las que estaba.

b.- Camarines:

A continuación se exponen las siguientes medidas de resguardo destinadas a prevenir cualquier acción que pueda afectar a los(as) estudiantes. Los(as) profesores(as) de Educación Física deberán:

1. Autorizar el uso de los camarines, dependiendo del tipo de ejercicio que se haya realizado durante la clase.
2. Cerrar las puertas de los camarines, estas permanecerán cerradas con llave y solo serán abiertas para el momento de cambio de ropa y ducha.
3. Permanecer afuera del camarín para atender cualquier situación emergente.
4. Designar a un estudiante encargado(a) de verificar que al término de la ducha, no haya objetos y/o pertenencias olvidadas en su interior.
5. Pasar asistencia al término de la ducha, de esta manera se verificará que todos los(as) estudiantes hayan cumplido con las normas de higiene que la actividad física requiere.
6. Resguardar que dentro de los baños y camarines del colegio, se mantenga la mayor privacidad posible. No se permitirán actos de indisciplina en estos recintos como en cualquier otro espacio del colegio, ya sean gritos, burlas, comentarios inadecuados, fotos, videos, etc.
7. Ingresar a camarines solo en casos de emergencia, para resolver situaciones relacionadas con convivencia y seguridad de los estudiantes.

c.- Salas o espacios destinadas(os) a actividades especiales (Combes, nobel, manitos, salas de proyecto, salas de música, sala multiuso, laboratorios, observatorio, capillas, auditorio, sala de motricidad, locutorios de biblioteca, locutorios de portería, locutorios de entrevistas, sala de máquinas, salas de profesores, oficinas, piscina, área de servicio, entre otros). Los(as) estudiantes podrán ingresar solamente con la autorización del educador(a) responsable del lugar, quien debe acompañar y permanecer durante toda actividad que se realice en estos lugares.

d.- Sala de computación

La sala de computación es un espacio educativo, esto es, una sala de clases, donde los estudiantes desarrollan aprendizajes que deben ser planificados por los educadores. Por lo tanto, se deben cumplir además, todas las indicaciones que el RICE establece en términos de derechos y deberes de los estudiantes y educador, poniendo especial atención en:

- Sentarse siempre en el lugar designado por el profesor/a (orden de lista o por grupos).
- Ver video y escuchar música podrá ser autorizado por el docente para fines educativos de la clase.
- No se puede consumir alimentos ni bebestibles.
- No está permitido entrar a páginas que no correspondan a la actividad dada por el profesor.
- Prohibido instalar programas o juegos.

21. PRIMEROS AUXILIOS

El(la) auxiliar o encargado(a) de primeros auxilios registrará la visita de los(as) estudiantes, entregado un "pase" de atención, además de registrar en la plataforma de registro académico. En caso de que la salud de un niño, niña o adolescente necesite de cuidados, la persona encargada de Primeros Auxilios contactará a su apoderado(a) para efectos de solicitar el retiro. Además informará al encargado(a) de convivencia del ciclo que cierto estudiante se encuentra en la sala de primeros auxilios. En caso de ausencia del encargado(a) de primeros auxilios, será el(la) encargado(a) de convivencia de cada ciclo quien cumpla el rol de contactar al apoderado(a) y solicitar el retiro.

22. LIMPIEZA, HIGIENE Y DESINFECCIÓN

Como parte de un ambiente ordenado y seguro para la búsqueda de la calidad educativa, el colegio reconoce la importancia de que todos sus espacios y recintos se mantengan en buenas condiciones de orden y limpieza. Para lo anterior cuenta con procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional, en especial para la educación parvularia, para así asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general, así como también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas.

23. OBJETOS DE VALOR

Se deja expresamente establecido que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o deterioro de ningún objeto de valor que se ingrese al Colegio por estudiantes, apoderados(as) o educadores(as). En esta categoría se encuentran: los teléfonos celulares, computadores, tablets, reproductores de música cualquiera sea su naturaleza, cámaras de video o fotográficas, bicicletas, diferentes elementos tecnológicos, joyas, juegos, juguetes, dinero, etc. El Colegio no permitirá la interrupción de clases para gestionar la recuperación del objeto perdido. Ante una situación de este tipo, el(la) afectado(a) o su apoderado(a) en caso que corresponda, puede realizar denuncia ante Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones, el Colegio colaborará con lo que solicite la autoridad.

24. TELÉFONO CELULAR Y OTROS ARTÍCULOS ELECTRÓNICOS

El uso o porte de celular, computadores, relojes con internet, tablets y cualquier otro dispositivo tecnológico no está autorizado para los estudiantes entre 1° básico a I° medio. El incumplimiento de este punto quedará sujeto a las medidas especificadas más adelante.

Con respecto al uso del celular para los estudiantes de II°, III° y IV° medio, este se permitirá con foco en la prevención, y orientado desde la enseñanza de una ciudadanía digital (es el docente quien autorizará su uso durante la hora de clases). En caso que exista uso sin autorización, se requisará el celular y se guardará para ser entregado al finalizar la jornada escolar o bien al apoderado de acuerdo a cada situación.

25. RECONOCIMIENTO POSITIVO A LOS(AS) ESTUDIANTES

Se destacarán a los(as) estudiantes que presenten conductas y actos positivos que resaltan los valores contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.

Los criterios considerados son:

- Participación comprometida y eficiente en las actividades del curso o del colegio.
- Colaboración especial en determinadas asignaturas, como por ejemplo el apoyo a los(as) compañeros(as) de curso con dificultades en áreas determinadas.
- Comportamiento ejemplar frente a todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar.
- Cuidada presentación personal y puntualidad.
- Cooperación destacada en las actividades del colegio.

TIPOS DE RECONOCIMIENTO

Felicitación Oral: Cuando se reconoce verbalmente a un(a) estudiante o curso, un comportamiento esperado o actitud positiva.

Felicitación Escrita: Diploma o reconocimiento a través correo electrónico cuando el(la) estudiante o curso manifiesta un comportamiento positivo destacado y/o cuando su actitud positiva permanece en el tiempo, con registro en el sistema académico.

Carta de Felicitaciones: Carta que entrega El(la) director(a) de ciclo, junto al profesor(a) jefe, al estudiante o al curso por su destacada participación en actividades del Colegio, por la excelencia con que realiza el trabajo escolar o por la acumulación de varias anotaciones positivas.

26. REGULACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

- **Planificación y gestión curricular:** La planificación se basa en los objetivos de aprendizaje de las bases curriculares de acuerdo a los distintos niveles pedagógicos. Además se consideran elementos de la Pedagogía ignaciana .
- Evaluación del aprendizaje: El proceso pedagógico se evalúa permanentemente y se entrega un reporte a la familia, al finalizar cada semestre.
- **Supervisión pedagógica:** Existe un trabajo coordinado entre el trabajo de las educadoras, las coordinadoras pedagógicas y con los jefes de departamentos quienes permanentemente entran a hacer observaciones al aula para cautelar los buenos procesos pedagógicos.
- **Perfeccionamiento de docentes y asistentes:** Nuestra Institución gestiona capacitaciones a nivel personal o grupal para los educadores(as). Éstas apuntan al desarrollo personal y profesional como medio para conseguir mejores aprendizaje en los estudiantes.
- **Consejo de profesores(as):** Es una instancia de reflexión, consulta y evaluación de los procesos educativos. En esta instancia se resuelven situaciones de nivel, para favorecer aprendizajes integrales y no se abordan situaciones particulares de los/las estudiantes.

27. PROCESO DE POSTULACIÓN

I. Protocolo general de postulación y admisión

Ver

II. Protocolo de admisión diferenciado

Ver

I. PROTOCOLO GENERAL DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN

El siguiente protocolo tiene por finalidad regular y entregar los lineamientos que determinan el procedimiento de postulación y admisión de los y las estudiantes al colegio, así como la determinación de los cupos para cada nivel educativo, considerando las reservas para aquellos estudiantes que pudieran repetir de curso.
Este protocolo define el proceso de postulación, la información y canales de comunicación, los procesos administrativos internos, los plazos y fechas de las distintas etapas y la forma mediante la cual se completan las listas de admitidos y las listas de espera. Asimismo, este protocolo establece la forma en que se informa a los(as) padres, madres y apoderados(as) el resultado de este proceso.

1. Introducción

El Colegio San Francisco Javier es parte de la red de colegios de la Congregación Religiosa Compañía de Jesús en Chile e invita anualmente, a través de su proceso de admisión escolar, a las familias que se interesen por un Proyecto Educativo cristiano, de formación integral de la persona, con altos estándares académicos, que estén dispuestas a participar en una comunidad educativa de la Iglesia Católica, acompañando a sus hijos e hijas durante el proceso escolar, en una permanente "alianza familia – colegio", dedicando tiempo y esfuerzos en esta tarea que es clave en el aprendizaje y el bienestar de cada estudiante.

Como una forma de profundizar en el conocimiento y filiación al ideario educativo, el colegio dispone a través de su sitio web institucional (www.colsanjavier.cl/documentos) una copia del proyecto educativo.

2. Vacantes por nivel

El colegio tiene como principales vías de ingreso el nivel Medio Mayor (Play Group) en el cual se dispone 50 cupos aproximadamente, y en el Primer Nivel de Transición (Pre-Kínder) en el cual se dispone 60 cupos aproximadamente. Esta cantidad de vacantes puede sufrir modificaciones atendiendo al proceso de matrícula del establecimiento.

Para los niveles educativos desde Kínder a II° medio, las vacantes disponibles se informan al inicio del proceso de admisión, pudiendo variar durante el año o generando cupos producto de cambios en la matrícula de estudiantes regulares del establecimiento.

Generalmente estos cursos no presentan vacantes, por lo cual se generará una lista de espera para los niveles donde no se cuenta con vacantes disponibles. De todas formas, todo(a) postulante interesado(a) podrá participar en el proceso de admisión atendiendo a los requisitos y criterios que se exponen en el Protocolo General de Postulación y Admisión, exceptuando los niveles III° y IV° Medio donde no se realizará proceso de admisión.

Para postulantes con necesidades educativas especiales permanentes se disponen vacantes que serán informadas al inicio del proceso de admisión por medio del sitio web del colegio. Frente a este caso de estudiantes que presenten una condición permanente el ingreso será solo en el nivel de Play Group como forma de privilegiar la integración temprana al sistema educativo, favoreciendo la incorporación gradual de los aprendizajes académicos, formativos y socioafectivos.

Es importante señalar que, el Colegio San Francisco Javier cuenta con un equipo de educadoras/es diferenciales, quienes realizan el Plan de Apoyo Individual o Plan de Adecuación Curricular, según corresponda, cumpliendo con el seguimiento y evaluación de los procesos de cada estudiante en coordinación con los/as profesionales externos. Más información al respecto en nuestra Política de Atención a la Diversidad en el Aprendizaje y Protocolo de Admisión Diferenciado, disponibles en el sitio web del colegio.

Cabe mencionar que de NO declarar que su hijo o hija presenta alguna condición, sea esta permanente o transitoria, el colegio tendrá la facultad de no dar continuidad en el proceso de admisión. Por lo mismo, en caso de responder afirmativamente alguna de las preguntas en el formulario de postulación respecto a si el o la postulante presenta algún tipo de necesidad educativa permanente o transitoria, se indicará a la familia completar la siguiente información: diagnóstico del postulante, profesional(es) externo(s) que acompaña(n) el tratamiento indicando la especialidad, junto con la presentación de un informe del profesional externo.

3. Sobre el proceso general de postulación

El proceso de postulación se inicia con un llamado público y abierto a través del sitio web del colegio y mediante la difusión por redes sociales, comunicación interna y utilización de medios masivos, de forma de establecer un canal de envío de información a los(as) potenciales interesados(as).

La postulación se realiza en forma virtual, a través del sitio web del colegio, pudiendo las familias interesadas comunicarse con el colegio a través del correo electrónico institucional admision@colsanjavier.cl.

Requisitos de postulación:

Edad según lo establecido en Decreto Exento N° 1126 del 25.09.2017 del Ministerio de Educación.

- **Play Group:** 3 años cumplidos al 31 de diciembre del año de postulación.
- **Pre-Kínder:** 4 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- **Kínder:** 5 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- **1° básico:** 6 años cumplidos al 31 de marzo del año de ingreso.
- **2° básico en adelante:** estar cursando el nivel anterior del año de postulación.

Promedio de Notas: Desde 3° Básico en adelante se pide la concentración de notas de los últimos dos años. Se favorece a los estudiantes que tengan promedios sobre 5,8 en Lenguaje y Matemáticas, y que no tengan asignaturas reprobadas. No corresponde a un requisito excluyente en la postulación.

Educación Católica: Las familias que postulan deben tener deseos de incorporarse a un colegio de la Iglesia Católica que ofrece formación integral. Esta incluye clases de religión católica y actividades especiales de formación en la fe y la vida sacramental, tanto para estudiantes como para apoderados, como también actividades de formación social y de desarrollo personal. No se solicita certificado de matrimonio ni de bautismo, solo la intención y adhesión a la formación espiritual, social y religiosa presente en el Proyecto Educativo.

4. Antecedentes y documentos a presentar en la postulación

Certificado de nacimiento

Informe de Especialista o Médico, por enfermedad o condición que deba ser informada al colegio.

Para los niveles de Play Group, Pre Kínder, Kínder y 1° básico: Informe Educacional de Niveles anteriormente cursados e Informe de Jardín Infantil en caso de contar con dicho informe.

Para el nivel de 2° básico: Informe de Desarrollo o personalidad del año anterior junto con Informe de Notas del último año aprobado.

Para los niveles de 3° básico en adelante: Informe de Desarrollo o personalidad junto con Informe de Notas de los dos últimos años aprobados.

Cabe señalar que toda la documentación solicitada debe ser presentada de forma obligatoria al completar el formulario de postulación y antes del proceso de entrevista a las familias. En caso de presentar inconsistencias en la documentación el Colegio tendrá la facultad de no dar continuidad al proceso de admisión al establecimiento.

5. Etapas y plazos del proceso de postulación

1ª Etapa Postulación Online completando el formulario correspondiente disponible en el sitio web del colegio. Contempla, a lo menos, un mes y medio de duración.

Generalmente entre los meses de mayo y junio de cada año.

2ª Etapa Charla y visita al colegio para padres, madres y apoderados(as) nuevos(as) que postulan al colegio. Esta actividad es de carácter obligatorio. Se realiza luego de concluida la primera etapa e incluye el llenado de una declaración de expectativas por parte de las familias respecto a sus deseos e intereses por postular al colegio.

3ª Etapa Entrevistas a familias postulantes al colegio. Se invita a las familias a una entrevista de forma presencial o virtual, en la cual se conversa sobre los intereses que tiene para postular y las expectativas que tienen del colegio. Se realizan entre los meses de junio y julio.

En el caso de postulantes a I° medio en adelante, se realizará entrevista a el o la postulante. Esta conversación está centrada en conocer los intereses y motivaciones del o la postulante al colegio, saber de su experiencia escolar y cómo el colegio puede aportar en su desarrollo.

4ª Etapa Rutinas de observación y pruebas diagnósticas. Desde Play Group a Kínder se solicita a los(as) postulantes asistir al colegio para realizar un proceso de rutina y observación con el objetivo de conocer el apresto y las dinámicas de interacción. Este proceso tiene por objetivo ser un insumo para la generación de los grupos cursos y para adecuar la llegada de los(as) niños(as) admitidos(as) en los diferentes niveles.

Desde 1° básico a II° medio se aplica una evaluación diagnóstica en Lenguaje y Matemática. Esta evaluación no es ponderable para la admisión y tiene por objetivo conocer el grado de logro en los niveles de aprendizaje de los(as) estudiantes que postulan para poder acompañar su proceso de incorporación al colegio. Los temarios se entregan vía correo electrónico a las familias postulantes.

5ª Etapa Publicación nómina de postulantes admitidos(as) y listas de espera; matrícula y llamado a listas de espera. La publicación de resultados se realiza a través del sitio web del colegio y en forma impresa en la portería del establecimiento. En esta etapa se informa de los plazos de matrícula y la posibilidad de llamado a las listas de espera en caso de no completar las vacantes de cada nivel educativo.

6. Criterios de admisión

El puntaje asignado a cada postulante dentro del proceso estará asociado a los siguientes factores:

- Afinidad y sintonía con el Proyecto Educativo
- “Formulario de Postulación” (Etapa 1) (20% de ponderación)
- Hermano en el colegio: 20 puntos

- Hijo/a exalumno/a: 5 puntos
- Hijo/a de funcionario/a: 5 puntos
- Formulario de declaración de expectativas y compromiso familiar respecto del colegio (Etapa 2) (10% de ponderación)
- 0 a 12 puntos
- Entrevista de familia (Etapa 3). (70% de ponderación para niveles de preescolar, 1° y 2° básico; 50% de ponderación de 3° básico en adelante)
- 0 a 40 puntos
- Promedio de notas obtenidas en los dos años precedentes (desde 3° básico en adelante y corresponde al 20% de ponderación)
- No presenta notas: 0 puntos
- Notas bajo 5,8: 2 puntos
- Promedio entre 5,8 y 6,0: 4 puntos
- Promedio entre 6,1 y 6,5 10 puntos
- Promedio sobre 6,5 20 puntos

Los y las postulantes serán ordenados por puntaje, quedando admitidos los primeros de la lista según las vacantes disponibles. Se publicará además una "Lista de Espera" y se irá llamando a quienes estén en esa lista a medida que se vayan produciendo nuevas vacantes. Se respetará el orden de precedencia en que aparezcan los nombres en las listas de espera. Los puntajes obtenidos por el o la postulante, asociados a los criterios de admisión, dentro del proceso son confidenciales. En caso de que una familia quisiera solicitar información adicional deberá enviar un correo con el nombre del o la postulante a admision@colsanjavier.cl

7. Consideraciones finales

Los plazos de cada etapa del proceso de postulación y admisión serán informados por medio del sitio web del colegio, manteniendo los canales institucionales de atención activos para acompañar y apoyar el proceso de postulación de cada familia.

Junto con la solicitud de antecedentes a las familias postulantes, se les invita a profundizar en nuestro proyecto educativo leyendo los documentos oficiales de nuestra institución disponibles en el sitio web www.colsanjavier.cl/documentos.

II. PROTOCOLO DE ADMISIÓN DIFERENCIADO

PARA ESTUDIANTES QUE PRESENTAN BARRERAS DEL APRENDIZAJE Y LA PARTICIPACIÓN

El Colegio San Francisco Javier declara como misión en su Proyecto Educativo Institucional el *"ser un colegio que, en alianza con las familias, desarrolle* ***una educación integral de calidad****, formando niños, niñas y jóvenes competentes, conscientes, compasivos, comprometidos y creativos, que tenga como centro el seguimiento de Jesucristo, según el modo de proceder de la espiritualidad ignaciana, formando hombres y mujeres para los demás y con los demás, que contribuyan a generar una sociedad más justa y solidaria"*, por ello, cuenta con una Política de Atención a la Diversidad de Aprendizaje, la cual declara los apoyos a estudiantes que por diferentes condiciones puedan experimentar una barrera para el aprendizaje y la participación en el contexto de nuestro establecimiento. En este documento se definen los criterios considerados para estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias participen en el proceso de postulación y admisión.

Cabe destacar que los y las postulantes que presenten una condición transitoria pueden postular cumpliendo los siguientes criterios:

- Declarar la condición del o la estudiante que postula.
- Haber desarrollado habilidades adaptativas mínimas: hábitos de higiene personal cuando van al baño y comunicación verbal en español comprensible. En el caso de estudiantes que postulen a prekinder deben tener control de esfínter. Para los y las postulantes de play group, se espera que en caso de ser seleccionado al ingreso de clases deba tener adquirida este hito del desarrollo.
- Contar con especialistas externos que apoyen en el proceso de desarrollo y aprendizaje del o la estudiante y que trabajen coordinadamente con el colegio.
- Compromiso familiar durante todo el proceso educativo del o la postulante.
- Protocolo de solicitud de apoyo firmada y timbrada por especialistas tratantes.
- Certificados y/o informes de especialistas externos que respalden la información entregada en la ficha de postulación referida al diagnóstico y apoyos de especialistas externos.

En caso de estudiantes que presenten una condición **transitoria** el ingreso será en el nivel de playgroup y prekinder como forma de privilegiar la integración temprana al sistema educativo, favoreciendo la incorporación gradual de los aprendizajes académicos, formativos y socio-afectivos.

Cabe destacar que los y las postulantes que presenten una condición permanente pueden postular cumpliendo los siguientes criterios:

- Declarar la condición del o la estudiante que postula.
- Ser hermano o hermana de un estudiante del mismo núcleo familiar, que sea alumno o alumna regular del establecimiento.
- Haber desarrollado habilidades adaptativas mínimas, hábitos de higiene personal cuando van al baño, comunicación verbal en español comprensible. Para los y las postulantes de play group, se espera que en caso de ser seleccionado tenga adquirido el control de esfínter al inicio del año escolar 2024.

- Contar con especialistas externos que apoyen en el proceso de desarrollo y aprendizaje del o la estudiante y que trabajen coordinadamente con el colegio.
- Compromiso familiar durante todo el proceso educativo del o la postulante.
- Protocolo de solicitud de apoyo firmada y timbrada por especialistas tratantes.
- Certificados y/o informes de especialistas externos que respalden la información entregada en la ficha de postulación referida al diagnóstico y apoyos de especialistas externos.

En caso de estudiantes que presenten una condición **permanente** el ingreso será 1 cupo en el nivel de playgroup y 1 cupo en el nivel de prekinder como forma de privilegiar la integración temprana al sistema educativo, favoreciendo la incorporación gradual de los aprendizajes académicos, formativos y socio-afectivos.

Cabe mencionar que de NO declarar que su hijo o hija presenta alguna condición, sea ésta permanente o transitoria, el colegio tendrá la facultad de no dar continuidad en el proceso de admisión al establecimiento.

Por otro lado, es importante señalar que el Colegio San Francisco Javier cuenta con un equipo de educadoras diferenciales, quienes realizan el Plan de Apoyo Individual o Plan de Adecuación Curricular según corresponda, seguimiento y evaluación de los procesos de cada estudiante, en coordinación con los profesionales externos que trabajan con el o la estudiante. En caso de no contar con especialistas tratantes, el equipo de apoyo del establecimiento puede solicitarlo en caso de ser necesario.

Procedimiento

1. Recepción de los documentos solicitados para postular.
2. Entrevista personal con los apoderados de los postulantes, por parte del equipo diferencial del establecimiento.
3. Jornada de observación directa en el colegio, la cual será informada con anticipación y que dependerá de las condiciones sanitarias que estén vigentes.
4. Revisión de cupos disponibles por curso, según condición que presente el postulante.
5. Entrega de resultados de postulación a las familias.

En caso de aceptarse el ingreso, en entrevista personal con el Director o Directora de ciclo y el equipo de apoyo, se tomarán acuerdos sobre las acciones que se esperan de los diferentes involucrados: estudiantes, apoderados, equipo de apoyo del colegio y profesores.

Estas acciones deben considerar:

- Firmar Acuerdo de Responsabilidad, donde se explicite las acciones que debe realizar el equipo de apoyo del establecimiento y la familia del o la postulante y donde la familia se compromete a una comunicación fluida entre ambas partes para informar avances, desafíos o cambios en el proceso de desarrollo del estudiante.
- Entregar oportunamente los documentos solicitados por el equipo de apoyo del establecimiento.
- Permitir la comunicación directa con los especialistas externos que apoyan a el o la estudiante.
- Conocer el Proyecto Educativo Institucional, Manual de Convivencia, Política de Atención a la Diversidad del aprendizaje, protocolos y normas del colegio.

El cumplimiento de dichas acciones, serán condicionantes para la continuidad de la entrega de apoyos.

VIII. PARTICIPACIÓN DE QUIENES FORMAN PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

El Colegio respeta el derecho de asociación de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad escolar tal como lo exige la Ley de Inclusión, contemplado en el artículo 15 de la LGE. También promueve la participación de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa, en especial la formación de Centros de estudiantes, Centros de padres y Comité de Buena Convivencia Escolar, con el objetivo de contribuir al proceso de enseñanza del colegio.

CONVIVENCIA ESCOLAR

Los(as) estudiantes, padres, madres y apoderados(as), los(as) profesionales y asistentes de la educación, así como los equipos de profesores(as) y directivos del colegio deberán propiciar un clima escolar que promueva la buena convivencia de manera de prevenir todo tipo de discriminación, violencia y acoso escolar. El Colegio cuenta con una planificación de acciones preventivas tendientes a fortalecer la convivencia escolar y la seguridad de su comunidad educativa, lo cual se conoce como Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE). El objetivo y fin último de esta normativa, será siempre velar por la protección, bienestar y seguridad, física, psíquica y social de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa. De acuerdo al Ministerio de Educación, "*la Convivencia Escolar se genera en la interrelación entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa de un establecimiento educacional que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de las y los estudiantes*".

ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL COLEGIO

Es designado(a) por el(la) Director(a) del Colegio para el año escolar dando a conocer su nombre a través de murales del colegio, circulares y de la página web. Su rol principal está orientado a la promoción de una sana convivencia escolar y la prevención de cualquier acción que atente contra ella.

Las funciones del encargado(a) de convivencia escolar del Colegio son:

- Coordinar el diagnóstico de convivencia escolar.
- Elaborar y ejecutar el plan de gestión de convivencia escolar.
- Difundir el estado de avance del plan de convivencia escolar y el estado de ejecución del mismo a la totalidad de la comunidad educativa, presentándose en instancias formales como el Comité de Convivencia Escolar de la comunidad educativa.
- Coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
- Las demás atribuciones que le otorgue por escrito el(la) Director(a) del Colegio.

Para el año escolar en curso, la persona que desempeña este cargo es: Daniela Cárcamo C.

COMITÉ DE BUENA CONVIVENCIA

El Colegio cuenta con este comité que tiene por funciones estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el proyecto educativo, promover una buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Está compuesto por un directivo, representante de los(as) profesores(as), estudiantes, apoderados(as) y encargados(as) de convivencia de los distintos ciclos, integrantes de los equipos de formación, además de el(la) encargado(a) de convivencia escolar del Colegio, quien será el(la) responsable de coordinar e implementar las acciones de este Comité, el que de acuerdo a su plan de convivencia escolar se reunirá una vez al mes. Este plan de trabajo y el contenido de las reuniones realizadas, quedan debidamente registradas y a disposición de las instancias correspondientes.

Esta instancia, proveerá información y lineamientos para la actualización constante de estas políticas y estrategias, con el objetivo de ir abordando de manera eficiente y efectiva, las problemáticas y desafíos específicos que van surgiendo en el ámbito de la convivencia escolar. Tiene carácter informativo, consultivo y propositivo. Sesiona al menos cuatro veces al año.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

El Colegio cuenta con un plan de gestión de la convivencia escolar anual, que es desarrollado por el(la) encargado(a) de convivencia, y que contiene las medidas de prevención así como talleres y acciones de mejora que contemplen capacitaciones para los educadores(as) del colegio, apoderados(as) y estudiantes.

ESTRATEGIAS FORMATIVAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR

1. **Con padres, madres y apoderados(as):** Talleres preventivos para padres, madres y apoderados(as) en temáticas específicas.
2. **Con estudiantes:** Talleres preventivos para estudiantes (sobre el buen trato y buena convivencia, resolución de conflictos, actitudes y conductas de autocuidado). Elaboración de planes de nivel, en base a los desafíos específicos de cada curso y a los aprendizajes integrales esperados en cada etapa del desarrollo. Programa de orientación de playgroup a IV° medio en el que se abordan las dinámicas de convivencia.
3. **Con profesores(as) y funcionarios(as):** capacitación para educadores(as) sobre temáticas esenciales para una sana convivencia.
4. **Equipos formación de ciclo:** cada ciclo cuenta con un equipo dispuesto para revisar situaciones de convivencia, está integrado por: dirección de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar del colegio, encargado(a) de convivencia del ciclo, pastoralista, los(as) profesionales de equipo de orientación, psicología y profesionales de atención a la diversidad de aprendizajes, y el(la) profesor(a) jefe involucrado(a). Este equipo cumple su labor frente a la activación de protocolos existentes en este documento y es convocado por dirección de ciclo y/o encargado(a) de convivencia escolar del colegio.

CONSEJO DE PROFESORES(AS)

Es una entidad compuesta por las direcciones de ciclo, psicólogo(a), orientador(a), psicopedagogo(a) o educador(a) diferencial, profesor(a) jefe y de asignatura, encargado(a) de convivencia que participa en la formación integral de cada nivel. Es consultado en temas académicos y de convivencia escolar en relación a los estudiantes.

CENTRO DE ESTUDIANTES

Es un espacio de participación para los(as) estudiantes del Colegio a partir de 3° básico, que es apoyado por un asesor designado por el director(a) de II° ciclo en el caso de MINICASJ y por el(la) director(a) de III° o IV° ciclo en el caso del CASJ, de acuerdo a lo establecido en los estatutos aprobados por los(as) estudiantes.

El Colegio facilita un espacio para que puedan reunirse, además de realizar reuniones periódicas con la directiva.

CENTRO DE PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

Es la instancia de participación de padres, madres y apoderados(as), que tiene por finalidad apoyar el cumplimiento del PEI del Colegio, trabajar por la constante mejora de la convivencia escolar, y apoyar a sus estudiantes en su proceso educativo.

EL VALOR DEL RESPETO EN LA COMUNIDAD ESCOLAR

a. Respeto recíproco: Todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa deben ser respetuosos mutuamente. El incumplimiento de este punto quedará sujeto a las medidas especificadas más adelante.

b. Del clima de aprendizaje: Los(as) estudiantes deben colaborar con la mantención de un adecuado ambiente de aprendizaje, respetando el trabajo de los(as) demás. Por lo anterior está prohibido mantener actitudes disruptivas y el uso de elementos distractores durante las actividades pedagógicas (Juguetes, juegos de video, teléfonos celulares, Smartwatch, etc.). Lo anterior es considerado una falta grave en nuestro reglamento interno de convivencia escolar, y será responsabilidad del profesor(a) a cargo de la clase, quien debe registrar la anotación correspondiente en el sistema académico. El proyecto educativo del Colegio promueve la generación de espacios de aprendizaje donde exista un modo saludable de interacción. Es por esto que, además de contar con criterios que reglamenten las faltas y sanciones, existen una serie de acciones preventivas, cuyo objetivo principal, es fortalecer estos aprendizajes.

IX. LA CONVIVENCIA EN EL ESPACIO VIRTUAL

El cuidado de la sana convivencia escolar también se extiende al espacio virtual, por lo tanto este instructivo tiene una función preventiva, puesto que está orientado a educar acerca del uso adecuado de los medios digitales y prevenir situaciones que puedan interferir en el buen trato entre los(as) integrantes de la comunidad educativa, dando énfasis en el correcto uso de redes sociales.

Teniendo presente que nuestro proyecto puede incluir clases remotas, es que debemos considerar este espacio como una instancia formal, por lo tanto, es necesario presentarse adecuadamente vestido y, dentro de lo posible, participar en la clase desde un lugar habilitado y destinado para ello, recordando que esto es una extensión del aula. Todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa deben propiciar una actitud de comunicación que permita, en primera instancia, escuchar lo que se dice, manteniendo un orden en las intervenciones, y por supuesto, respetando cada interacción, acatando las instrucciones de desconexión de micrófonos para que no se produzca confusiones en lo que se quiere explicar por parte del profesor(a), y solo cuando se conceda la palabra el(la) estudiante manifieste su opinión o las dudas que tiene sobre lo tratado, o que mantenga su petición de hablar hasta que se le conceda la palabra para ello, así se avanzará con mayor eficiencia en la clase, motivando la comprensión de los temas tratados con el ajuste a los horarios fijados para cada clase.

Para esto se establece lo siguiente:

1. RESPECTO A LOS ENCUENTROS VIRTUALES

a. Se podrá acceder al encuentro virtual, solo desde el correo institucional, con el nombre correspondiente. No se permite iniciar sesión con otro nombre o sobrenombre.
b. Ningún profesor(a) aceptará solicitud de ingreso a la clase desde correos personales o de cuentas distintas a las que en su oportunidad proporcionó el Colegio para cada estudiante.
c. Todos(as) los estudiantes deben acceder y permanecer en clases virtuales con su cámara encendida. Esto promueve la motivación por participar en la clase, ayuda al profesor(a) a tener certeza sobre quienes efectivamente están siguiendo la clase. Si existe algún inconveniente para cumplir con este punto, se solicita a los apoderados(as) comunicarlo al profesor(a) jefe.
d. Incluir en el perfil de correo electrónico una foto actual del estudiante, en la cual se distinga clara y nítidamente su rostro.
e. Respetar los horarios de estas clases virtuales, lo que significa no ingresar y salir en horarios que no son los establecidos para ello, salvo que se presente alguna contingencia que haga absolutamente necesario su salida o ingreso posterior al de la hora fijada.
f. Utilizar vocabulario adecuado, evitando sobrenombres, garabatos u otras intervenciones no adecuadas en los encuentros virtuales.

g. No utilizar el chat, para enviar mensajes masivos o individuales que no se relacionen con las temáticas tratadas en la clase virtual.

h. Hacer uso adecuado de las presentaciones de los(as) profesores(as), es decir, no intervenir la plataforma o los documentos en uso.

i. No hacer uso de las imágenes del encuentro virtual, donde se exponga la integridad de cualquiera de los(as) participantes. Por ejemplo, tomar "pantallazos" en algún momento de la clase y viralizar la imagen, independiente que sean o no intervenidas (por ejemplo, para la creación de "memes" o simplemente burlarse de algún participante). Esta actitud será considerada una conducta grave y permitirá la aplicación de medidas que se determinarán una vez que se precise el alcance y efectos de los actos que dieron motivo a la aplicación de medidas o eventuales sanciones en contra del autor o autora de estos actos.

j. Utilizar el encuentro virtual con el fin para el cual están diseñadas, por ejemplo, aclarar dudas, avanzar con contenidos y generar el vínculo necesario con el(la) profesor(a) para el logro de ciertos aprendizajes.

k. No compartir el link con personas ajenas al curso.

l. Evitar presentarse al encuentro virtual comiendo o realizando actividades en paralelo, las cuales no correspondan a las planteadas por los(as) docentes.

2. DEL MATERIAL A DISPOSICIÓN DE LOS(AS) ESTUDIANTES EN LAS PLATAFORMAS VIRTUALES (Google Classroom o Google Drive)

El material dispuesto en las plataformas tiene por objetivo contribuir en el desarrollo de actividades para el avance de contenidos propios de cada asignatura, así mismo, algunos de ellos deben ser enviados para retroalimentación por parte de los(as) profesores(as), a fin de realizar la respectiva evaluación formativa. En este contexto, no se permitirá:

a. Modificar sin autorización el material publicado por los(as) profesores(as) y/o material subido por otros(as) estudiantes.

b. Eliminar material de la plataforma en cualquiera de las asignaturas.

c. Bajo ningún punto de vista, usar vocabulario inadecuado que pueda llegar a constituir un menoscabo a la persona de otro(a) o de los(as) demás, tampoco se permitirá el uso de groserías o malos tratos para y hacia el profesor(a) o cualquiera de los(as) compañeros(as) del estudiante de que se trate, en toda consulta o comentarios que se haga en estos materiales o en la clase misma.

d. Cuando un trabajo o actividad es completado, se debe marcar como trabajo enviado para dejar registro del cumplimiento.

e. Utilizar la casilla de trabajo enviado solo cuando se ha completado la actividad o se adjuntó los documentos solicitados por parte del(la) docente.

3. USO DE REDES SOCIALES U OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN VIRTUAL

Se hace necesario más que nunca la utilización de una multiplicidad de medios de comunicación, de manera que siempre estemos conectados(as), informados(as) y acompañados(as). Entendiendo que su uso se enmarca dentro de los objetivos anteriormente descritos, por lo que en razón de esta premisa, se exigirá:

a. No utilizar redes sociales ni otros medios de comunicación virtual para menoscabar u ofender la integridad de cualquier integrante de la comunidad.
b. No utilizar las redes sociales ni otros medios de comunicación virtual para hacer algún comentario respecto de situaciones que puedan afectar algunos(as) de los(as) participantes o que diga relación de contextos que puedan crear conflicto en la misma.
c. No participar en clases o encuentros virtuales, con un nombre distinto al propio, esto puede enmarcarse incluso en un delito, suplantar la identidad, entregando información no oficial, burlarse o agredir de cualquier manera a algún integrante de la comunidad educativa.
d. No "viralizar" imágenes de cualquier integrante de la comunidad con la intención de burlarse o menoscabar su integridad, o solo con el ánimo de informar alguna situación, independiente de la red social utilizada.

4. OTROS

a. Se debe tener en cuenta, que los encuentros virtuales tienen fines específicos. Algunos son para que los(as) estudiantes participen de la clase, aclaren dudas, presenten algún trabajo, etc., también pueden ser entrevistas virtuales, seguimiento, etc. Específicamente en el contexto de encuentro virtual o clase virtual, la participación de los(as) padres, madres y/o apoderados(as) se debe enmarcar, si es necesario, en acompañar a los(as) más pequeños(as) a conectarse y estar pendientes si necesitan algo. En ningún caso, aquellos(as) podrán intervenir en la clase, por ejemplo, dando la respuesta a la pregunta, haciendo comentarios a los profesores(as) o a otros(as) estudiantes a través de esa instancia, etc. En caso de que el padre, madre y/o apoderado(a) necesite comunicar alguna situación al profesor(a), debe hacerlo a través de los canales oficiales de comunicación que el Colegio tiene implementado para ello, desde siempre, pudiéndose fijar a través de estas, reuniones virtuales para tratar el tema que le preocupa.
b. Respecto de la asistencia a los encuentros virtuales de los(as) estudiantes, cada equipo de ciclo llevará registro de ello y realizará seguimiento de los(as) estudiantes que no participen en los encuentros. Debemos recordar que es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados(as) velar porque su hijo(a) participe de las clases virtuales y que lo haga de acuerdo a las disposiciones que se ha fijado por el Colegio.
c. También recordamos que ante cualquier situación que crean necesario revisar, pueden comunicarse con el(la) educador(a) encargado(a) de la asignatura o profesor(a) jefe, a través de los canales oficiales de comunicación.

Este reglamento interno de convivencia escolar se debe respetar en todo espacio, incluyendo el espacio virtual, pudiendo aplicarse sanciones a estudiantes por faltas cometidas a través de este medio. Este documento incluye normas de convivencia que regulan el uso de imágenes alusivas al Colegio y sus estudiantes en internet, entendiendo la Web como un espacio público de convivencia.

Toda imagen o comentario subido a las plataformas sociales, o espacios virtuales están dentro del ámbito de lo público y por tanto, quedan sujetas a las normas y leyes que las rigen. De esta forma, toda conducta o actitud que vaya en contra de estas, serán calificadas como graves o muy graves, de acuerdo a lo estipulado anteriormente en este manual. Nuevamente es necesario recordar que el Colegio está disponible para buscar soluciones a las preocupaciones de sus estudiantes y/o apoderados(as).

5. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA ESTUDIANTES

a. El uso de internet en el interior del colegio es de carácter estricto y restringido solo a la realización de trabajos, tareas o actividades pedagógicas debidamente indicadas y autorizadas por el(la) profesor(a) y/o adulto responsable a cargo.

b. Se prohíbe el uso de internet en el interior del Colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas; o visitar algún sitio de contenido erótico o pornográfico.

c. La vía de comunicación oficial entre estudiantes y profesores(as) durante la clase es en la sala de clases o en el establecimiento de manera formal y personal, utilizando los canales oficiales descritos anteriormente. Es esa la instancia en donde se fijarán fechas de pruebas, trabajos, materiales, etc. Si eventualmente se requiriera realizar algún cambio este será informado a los(as) apoderados(as) y a los(as) estudiantes vía Schoolnet, Google Classroom, correo electrónico, etc.

d. A los(as) estudiantes de segundo, tercer y cuarto ciclo se les podrá solicitar enviar sus trabajos al correo electrónico institucional de los(as) profesores(as). Cada correo deberá tener identificación de quién lo emite.

e. Las redes sociales son de uso exclusivo de mayores de edad o en algunos casos de mayores de 13 años, por lo que los padres, madres y apoderados(as) son los primeros responsables, encargados(as) de autorizar, supervisar y orientar el uso que hijos(as) le brindan a estas herramientas, especialmente en Facebook, Twitter, WhatsApp, Instagram, Tik Tok, entre otras. Si bien la responsabilidad de dichos actos recae sobre las familias, tutores(as) o cuidadores(as) que estén a cargo de los(as) niños, niñas y adolescentes, el Colegio mediará si hubiese algún conflicto que involucre a estudiantes de nuestra comunidad, actuando de acuerdo a los protocolos establecidos en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar.

f. Ante un hecho de maltrato a través de redes sociales, el(la) educador(a) no debe manipular el teléfono de los(as) estudiantes. Si es necesario recabar evidencia, se debe citar al apoderado(a) y en presencia de él o ella, revisar el contenido relevante para el caso.

g. El correo electrónico o cualquier red social, es de uso exclusivo de la persona titular. Si por alguna razón se encontrara alguno de los ya mencionados en uso, se debe cerrar, en ningún caso, invadir o suplantar a este usuario para enviar información a otros(as).

6. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

a. Se prohíbe el uso de internet en el interior del Colegio para visitar sitios que inciten a la violencia, discriminación o que se dediquen a denigrar a las personas o cualquier tipo de contenido inadecuado.

b. Se prohíbe usar el correo electrónico, redes sociales u otro dispositivo para denigrar, insultar o perjudicar a otra persona sea en forma directa, por ejemplo, mediante insultos o apodos, ni de forma indirecta, como imágenes o cualquier otro tipo de forma de burla hacia algún integrante de la comunidad. De no cumplirse lo dicho anteriormente el afectado podrá tomar las acciones que considere pertinentes, las cuales están relacionadas con: protocolo de maltrato de adulto-estudiante; protocolo de maltrato de adulto-adulto; protocolo de maltrato de estudiante-adulto e incluso, si corresponde, podrá realizar la denuncia ante las autoridades competentes.

c. En caso de que el(la) apoderado(a) esté en conocimiento de situaciones de maltrato hacia cualquier integrante de la comunidad educativa en espacio virtual, debe informar a través de los canales formales.

d. El correo electrónico o cualquier red social, es de uso exclusivo de la persona titular. Si por alguna razón se encontrara alguno de los ya mencionados en uso, se debe cerrar, en ningún caso, invadir o suplantar a este usuario para enviar información a otros.

7. MEDIDAS DE RESGUARDO PARA EDUCADORES(AS) DEL COLEGIO

a. Se debe tener en cuenta que toda acción de parte de los(as) educadores(as) del colegio las rige tanto este reglamento interno de convivencia escolar como el reglamento interno de orden, higiene y seguridad, cada funcionario(a) es responsable de conocer y aplicar.
b. El Colegio recuerda a los(as) educadores(as) los riesgos de incluir en sus redes sociales a menores de edad, por lo tanto se recomienda no hacerlo. Así como también, tener presente que el Colegio no avala publicaciones en redes sociales personales en donde aparezcan estudiantes.
c. Se prohíbe la publicación de cualquier información que sea de exclusiva competencia del Colegio, del equipo directivo o de los ciclos, especialmente sobre algún(a) estudiante.
d. Se debe respetar los canales de comunicación formal entre educadores(as), especialmente con estudiantes y/o apoderados(as) quienes pertenecen a estamentos distintos, no debe existir comunicación vía Whatsapp, red social u otro medio no estipulado en el apartado que regula la comunicación entre educadores(as) y otros estamentos. En caso de una emergencia, se podrá sostener una conversación telefónica, la cual debe ser respaldada vía correo electrónico.
e. El correo electrónico o cualquier red social, es de uso exclusivo de la persona titular. Si se encontrara alguno en uso, se debe cerrar, en ningún caso, invadir o suplantar a este usuario para enviar información.

8. SOBRE CIBERBULLYING

El ciberbullying es el acoso a través de medios digitales tales como las redes sociales u otros medios. Actualmente se ha transformado en la forma de maltrato más común entre pares, siendo una de las problemáticas más complejas de abordar desde la convivencia escolar, precisamente porque nos obliga a enfrentar problemas virtuales con protocolos y medidas pensadas en el mundo real.

Grooming, sexting, calumnias, injurias, difusión de imágenes privadas sin consentimiento, producción y difusión de pornografía infantil, entre otras faltas y delitos, son parte de las problemáticas posibles derivadas del contacto con terceras personas en el mundo virtual. Sin embargo, no todas necesariamente se clasifican como *ciberbullying.*

Se debe tener presente el concepto de acoso escolar de la siguiente manera: "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"(Ley 20536), por lo tanto si en algún momento se debe revisar una situación con las características descritas anteriormente, se activará el protocolo de acoso escolar.

9. REGLAS DE ORO

Avancemos en comunidad hacia formas más adecuadas de relacionarnos en los espacios virtuales que hoy se nos presentan.

PARA PADRES, MADRES Y APODERADOS(AS)

En lo cotidiano:

1. Mantén un diálogo positivo y tolerante frente a las diversas conversaciones, situaciones y/o expresiones. Si algo no te parece, exprésalo con respeto.
2. Considera las circunstancias del otro antes de emitir un juicio, empatiza con la realidad de tu prójimo, respetando las diferencias.
3. Evita reproducir rumores o información falsa que pueda preocupar en vez de ayudar.
4. Comunica en primera persona, expresando las opiniones en términos de "yo siento", "yo pienso", "yo creo" . Evita realizar generalizaciones.
5. Confía en que todos(as) estamos trabajando en función de "más y mejor". Por lo mismo, te animamos a sumarte y avanzar con una postura constructiva y respetuosa frente al trabajo escolar, evitando descalificar o usar etiquetas para referirse a los miembros de la comunidad. Si no estás de acuerdo con algo, te invitamos a resolverlo a través de los conductos regulares.

En el espacio virtual:

6. Ten presente que el uso del espacio virtual en lo académico, es relativamente nuevo para tu hijo(a), si bien, demanda mayor habilidad de autogestión, es importante supervisar la participación, procurando instancias de diálogo.
7. Si existe alguna dificultad entre tu hijo(a) y otro(a) estudiante, informa al colegio si lo consideras pertinente. Evita contactar directamente a otro menor, desde el colegio buscaremos la mejor forma de abordar la situación.
8. Procura que el lugar que esté utilizando tu hijo(a) para participar de las clases virtuales, sea un espacio cómodo, con buena iluminación, sin distractores, etc.
9. Si te parece que tu hijo(a) responde lento o no sabe algo, no lo(a) expongas con retos o llamados de atención frente a su curso. Contacta a su profesor(a) Jefe, profesor de asignatura o Equipo de Formación para buscar soluciones que contribuyan a la participación activa de tu hijo(a) en la clase.
10. Si dentro de la clase virtual, ocurre alguna situación con la que no estás de acuerdo, recuerda que hay niños(as) muy pendientes de lo que pasa en la clase y la intervención de un tercero no es lo que ellos esperan que ocurra, por lo tanto, evita confrontar la situación en ese momento y solicita una entrevista con el profesor(a) a cargo para conversar el tema.

PARA ESTUDIANTES DE SEGUNDO CICLO

En todo momento, recuerda:

1. Todos(as) somos distintos(as) y merecemos respeto porque somos personas valiosas.
2. Algunos(as) compañeros(as) son más tímidos que otros(as), cada uno avanza a su ritmo, es importante darles su espacio, escuchar atentamente cuando participen y validar sus respuestas.
3. Participa en las clases virtuales, pero también apoya en tu casa con lo que puedas.
4. Disfruta de tu tiempo libre: busca desafíos interesantes, chistes, lecturas, juegos de mesa, juegos al aire libre, deportes, respiración, etc.
5. Recuerda las bromas, son bromas, cuando son graciosas para todos(as). Si esta acción puede hacer sentir mal a alguien, entonces, mejor no lo hagas.

En las clases virtuales:

6. Trata de mantener la rutina que propone el colegio, así rendirás mejor.
7. Recuerda que el uso del chat en los encuentros Meet, está permitido solo para preguntar o responder sobre la clase.
8. No compartas el link de las clases con personas ajenas al curso.
9. Ingresa a la clase virtual desde tu correo institucional, que aparezca tu nombre y apellido.
10. Disfruta de un buen momento con tus compañeros(as) y profesores(as).

PARA ESTUDIANTES DE TERCER Y CUARTO CICLO

En todo momento:

1. Confía en que todos(as) estamos trabajando en función de "más y mejor". Por lo mismo, te animamos a sumarte y avanzar con una postura constructiva y respetuosa frente al trabajo escolar, evitando descalificar o usar etiquetas para referirse a los integrantes de la comunidad. Si no estás de acuerdo con algo, te invitamos a resolverlo a través de los conductos regulares.
2. Mantén una actitud positiva y tolerante frente a las diversas conversaciones, situaciones y/o expresiones. Si algo no te parece, exprésalo con respeto.
3. Recuerda que lo importante en una buena relación con otros, requiere confianza, cariño, generosidad, gratitud y honestidad. Si hay algo que no te acomoda de una de una amistad o de una pareja, manifiesta tu opinión con respeto, escucha a la otra parte, intentando llegar a acuerdos. Si necesitas ayuda, búscala en tus padres, en profesores(as) u otros(as) profesionales del colegio.
4. Si sabes de un compañero(a) que está pasando por un mal momento, invítalo a confiar en sus padres. Si tu compañero(a) no quiere, tú puedes confiar en otros(as), juntos, buscaremos la mejor forma de ayudar. Esta acción no es delatar o ser desleal, se considera un acto de preocupación por quien es importante para tí.

En el espacio virtual:

5. Organiza tus horarios y prepárate antes del inicio de tu jornada de clases con tiempo. Intenta cumplir con la rutina entregada por el colegio. Participa con ánimo y disposición a aprender, escuchar y opinar. Ten presente que si necesitas ayuda en algún ámbito, tus padres y los(as) educadores(as) están dispuestos y disponibles para conversar y apoyarte.
6. Cada vez que te inviten a participar de alguna reunión u otro espacio de conversación personal, responde para confirmar o indicar que tienes alguna dificultad para participar.
7. Evita el exceso de pantallas, procura tener tiempos de desconexión y aprovecha esos momentos para disfrutar de otro tipo de actividades recreativas, en las cuales puedas tener un buen momento en familia.
8. Recuerda que detrás de un mensaje de WhatsApp, correo electrónico, Instagram o cualquier otra red social, hay un ser humano que lee, siente e interpreta los comentarios desde su punto de vista.
9. Todos nuestras acciones en el espacio virtual constituyen la construcción de nuestra huella digital, por lo tanto debemos ser muy cuidadosos con lo que publicamos y discernir sobre las consecuencias que un posteo podría traer.

Recuerda esto 👉

10. No viralices imágenes o videos en donde se exponga la integridad y/o la honra de alguna persona. Recuerda que si hay alguna situación que es importante para tí abordar, puedes confiar en tus padres, en los(as) profesionales del colegio o puedes escribir a yoteayudo@colsanjavier.cl. En cualquiera de estos canales te ayudaremos.

    El exponer públicamente un hecho en el que te hayas sentido vulnerado(a) de alguna forma, no ayuda a solucionar el problema e interfiere en la posible investigación al no utilizar los canales formales. Esta acción conlleva estar dispuesto(a) a asumir las consecuencias tanto a nivel personal, social y también legal.

X. ESTADOS DE LA MATRÍCULA

1. CONTRATO EDUCACIONAL

Es un contrato entre los(as) apoderado(as) y el Colegio que establece derechos y obligaciones para las partes, le confiere a los(as) estudiantes su calidad de estudiantes regulares. Al firmar el(la) apoderado(a) este contrato, adhiere al PEI, a este Reglamento de Convivencia Escolar y otros documentos oficiales. Acepta los principios que rigen al Colegio, el modelo pedagógico, el plan de formación, los planes y programas y los protocolos de actuación contenidos en el reglamento de convivencia entre otros.

2. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

Es la negación de matrícula para el año escolar siguiente, medida que aplica el(la) Director(a), en consulta con el consejo de profesores(as). Se podrá aplicar esta medida cuando el(la) estudiante no haya superado la condicionalidad o cuando cometa una falta grave, muy grave y/o de gravedad extrema, se entenderá que en estos dos casos se ha afectado de manera grave la convivencia escolar.

3. EXPULSIÓN DE MATRÍCULA O TÉRMINO INMEDIATO DEL CONTRATO DE MATRÍCULA

Es el término inmediato del contrato de matrícula. Se ocasiona por decisión del Director(a) en consulta con el consejo de profesores(as) cuando un(a) estudiante ha realizado conductas que afectan gravemente la convivencia escolar colocando en riesgo tanto físico como psicológico a integrantes de la comunidad escolar.

4. CARTA DE MATRÍCULA CON COMPROMISO

Da cuenta de que un(a) estudiante ha presentado conductas relacionadas con algún tipo de falta. Se registra en el sistema. Se acuerdan metas y se establecen fechas para su cumplimiento y revisión, además de señalar el(la) encargado(a) del seguimiento de parte del Colegio, pudiendo ser el(la) profesor(a) jefe, de asignatura u otro agente formativo. Esta carta tiene la duración indicada en el mismo documento y no puede exceder el año escolar actual.

Esta carta debe ser entregada por el(la) profesor(a) jefe, acompañado(a) por un(a) integrante del equipo de formación y/o director(a) de ciclo.

5. CARTA DE MATRÍCULA CON DISCONFORMIDAD

Esta carta responde a la sanción que podría aplicarse ante faltas graves y muy graves, o, cuando habiendo aplicado una carta de compromiso, estos no se cumplen. En dicho documento se señala a los(as) estudiantes y a su familia, que debe superar su conducta y apoyar la sana convivencia escolar y las metas que debe cumplir.

La decisión de entregar esta carta corresponde al consejo de profesores(as), director(a) de ciclo y profesor(a) jefe del estudiante, siendo el(la) profesor(a) jefe el encargado(a) de entregar esta carta al apoderado(a) en entrevista formal, debiendo los presentes firmar dicha acta. En caso de negativa de parte del padre, madre o apoderado(a) a firmar, se solicitará a un(a) funcionario(a) del Colegio que estampe la observación, señalando la negativa a firmar, y se enviará por correo electrónico la carta, entendido este acto como notificación válida. En caso de que el(la) estudiante que recibe esta carta tenga 14 años o más, deberá participar de la entrevista de comunicación.

Se realizará el seguimiento correspondiente por parte del profesor(a) jefe, de asignatura u otro agente formativo. Esta carta tiene la duración indicada en el mismo documento y no puede exceder el año escolar actual.
Esta carta debe ser entregada por el(la) profesor(a) jefe acompañado(a) por un(a) integrante del equipo de formación y/o director(a) de ciclo.

6. CARTA DE MATRÍCULA CONDICIONAL

Es el estado que se da a la matrícula de los(as) estudiantes que han recibido una carta de disconformidad y que no han cumplido las metas acordadas. Sin embargo, en caso de que un(a) estudiante cometa una falta grave, muy grave y/o de gravedad extrema podrá ingresar inmediatamente al estado de condicionalidad, sin necesidad de haber recibido anteriormente carta de compromiso y/o carta de disconformidad.

El objetivo de la matrícula condicional es dar la última oportunidad a los(as) estudiantes de corregir su conducta de modo sustancial, por ello es una invitación a redoblar los esfuerzos en la asimilación de los valores del Colegio, dando cumplimiento a la normativa de convivencia escolar.

En caso de que el(la) estudiante afectado(a) tenga 14 años o más, deberá participar de la recepción de esta carta.

7. PROCEDIMIENTO DE CONDICIONALIDAD

a. **Etapa de revisión de antecedentes:**
Cada profesor(a) jefe en conjunto con equipo de formación del ciclo, con la asistencia del director(a) de ciclo, revisarán los antecedentes con que cuentan en relación a la situación que involucra al estudiante y decidirán pertinencia de la aplicación de la sanción de condicionalidad para un(a) estudiante, lo cual quedará reflejado en un acta. El(la) director(a) de ciclo informará de esta medida a la dirección del colegio.

b. **Etapa de notificación:**
Cada profesor(a) jefe y el(la) director(a) de ciclo, informarán el ingreso de los(as) estudiantes al estado de condicionalidad a sus apoderados(as) en una entrevista formal. Los(as) presentes deberán firmar un documento que contiene esta información y los compromisos de mejora. En caso de que el(la) estudiante tenga 14 años o más podrá ser invitado(a) a participar de esta reunión.

En la eventualidad de que el(la) apoderado(a) se niegue a firmar el documento que notifica la condicionalidad, se dejará constancia y se enviará un correo electrónico a la casilla registrada en la base de datos del Colegio, para notificar al apoderado(a) del ingreso de su hijo(a) al estado de condicionalidad.

Se firma la carta de condicionalidad y los acuerdos establecidos que expresa las metas que debe cumplir el(la) estudiante y el apoyo que pueda brindar el Colegio en el acompañamiento del proceso de cada estudiante. Se presenta a los(as) apoderados(as) la posibilidad de que los(as) estudiantes sean cancelados o expulsados si no superan los motivos de la condicionalidad o si comete nuevas faltas a las normas de convivencia, todo de acuerdo al apartado de faltas de este Reglamento.

c. **Etapa de evaluación:**
El consejo de profesores(as) analiza el estado de condicionalidad de los(as) estudiantes cada semestre, y determinará si han cumplido con las metas acordadas. Se deberá revisar el avance de la superación de la condicionalidad de acuerdo a las fechas estipuladas en el documento.

Si los(as) estudiantes han cumplido las metas acordadas se levantará su condicionalidad, hecho que se notificará a los(as) apoderados(as) en entrevista por su profesor(a) jefe. Si los(as) estudiantes no superan la condicionalidad se abrirá el proceso de expulsión o cancelación de matrícula. De manera excepcional la dirección de ciclo autorizará un nuevo proceso de condicionalidad.

8. PROCESO DE EXPULSIÓN O CANCELACIÓN DE MATRÍCULA

A continuación presentamos un procedimiento previo, racional y justo que garantiza los derechos de los(as) estudiantes y sus apoderados(as) al momento de cancelar su matrícula o expulsar, contemplando la posibilidad de presentar la solicitud de reconsideración de la medida.

Cuando corresponde aplicar la medida de expulsión o cancelación a un(a) estudiante de IV medio, la dirección de ciclo del nivel en conjunto con el consejo de profesores(as) tiene la facultad de excluir a el o la estudiante de la ceremonia de despedida de cuartos medios o de licenciatura, lo cual será informado por la dirección de ciclo y su profesor(a) jefe al apoderado(a) en entrevista formal. Todo ello a través de un debido proceso, aplicando el apartado de faltas y medidas disciplinarias de este Reglamento Interno de Convivencia.

Etapas del proceso:

1. Cada educador(a) encargado(a) de aplicar las medidas disciplinarias debe informar al director(a) de ciclo correspondiente que amerita una cancelación o expulsión para abrir este protocolo.
2. El director(a) de ciclo informa al director(a) del Colegio.
3. El director(a) de ciclo, solicita reunión con los apoderados para informar que se revisará la aplicación de esta medida, indicando que los apoderados pueden entregar los antecedentes que estimen pertinentes.
4. El(la) director(a) del Colegio le consulta sobre la aplicación de la medida al consejo de profesores(as) del curso del estudiante. Se levanta acta de la sesión firmada por los(as) participantes.
5. El(la) director(a) considerando la opinión del consejo de profesores(as) decide aplicar la medida de cancelación o expulsión.
6. El(la) director(a) y el(la) director(a) de ciclo, notifica al estudiante y a su apoderado(a) por escrito la decisión de expulsión o cancelación. Se levantará acta que será firmada por los presentes. Esta acta debe contener los motivos que derivan en la aplicación de la medida de expulsión o cancelación. Además se informa por escrito que el(la) apoderado(a) tiene 10 días hábiles para solicitar la reconsideración de la medida.

7. Si el(la) apoderado(a) no concurre a la entrevista se le enviará carta certificada al domicilio registrado en el contrato de matrícula con el acta que notifica la aplicación de la medida de expulsión o cancelación. Deberá responder por correo electrónico dentro de 24 horas acusando recibo de la información. Si no responde el apoderado(a) a este deber, se le enviará correo electrónico y carta certificada al domicilio con la información de expulsión o cancelación, con este envío se entenderá notificado para todos los efectos legales.

XI. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA POR PARTE DE LOS(AS) ESTUDIANTES

Las normas de convivencia tienen por objetivo lograr el desarrollo armónico de todos(as) los(as) integrantes de la comunidad educativa, estas deben ser respetadas, y en caso de ser transgredidas se debe analizar si amerita una medida formativa y aplicar una medida disciplinaria. Lograr un buen clima escolar es tarea de todos(as).

1. SITUACIONES DE CONVIVENCIA

La convivencia escolar puede presentar diversas dificultades que afectan las relaciones interpersonales y el clima escolar. El desafío es abordarlos formativamente, considerándolos una oportunidad de aprendizaje para los(as) estudiantes. Una sana convivencia escolar no está libre de conflictos, sino que los conflictos son considerados una oportunidad de aprendizaje y desarrollo para los(as) estudiantes. El apego a este Reglamento logrará una mejora en la resolución de los conflictos, así como la prevención de algunos de ellos. Es fundamental conocer y aplicar este reglamento de convivencia escolar, por ejemplo el conducto regular de comunicación permite que se respete los espacios y tiempos de cada parte, y el apartado de protocolos permiten garantizar procedimientos racionales y justos.

2. RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Los conflictos deben ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa. Para llevar a cabo cualquier estrategia de resolución pacífica de un conflicto, se requiere la voluntad de ambas partes y una condición básica de simetría; es decir, igualdad de condiciones para garantizar que sean considerados los intereses y derechos de todos(as) los(as) involucrados(as). En este sentido, resulta indispensable tener presente que existe una relación asimétrica entre los(as) integrantes de la comunidad educativa conformada por adultos, niños(as) y jóvenes. En este contexto, la mayor responsabilidad siempre recae en el adulto en el momento de afrontar y resolver un conflicto.

3. CONCILIACIÓN ESCOLAR

Es una instancia de resolución pacífica del conflicto entre integrantes de la comunidad educativa, buscando la mejora en la convivencia propiamente tal, siendo compatible con las medidas disciplinarias. El equipo del ciclo designará a la persona facultada para realizar la sesión de conciliación escolar.

4. MEDIACIÓN ESCOLAR

Es una estrategia de resolución pacífica, en la que se ofrece a personas con un conflicto en común, sentarse juntas, voluntariamente, con una tercera parte neutral, formada como mediador o mediadora, hablar de su problema e intentar llegar a un acuerdo de una forma positiva y colaborativa.

Nuestro colegio cuenta con mediadores escolares, quienes ayudan a sus propios compañeros a solucionar situaciones de convivencia. Estos mediadores cuentan con la capacitación correspondiente.

5. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Investigación

Una vez visualizada una falta de parte de un estudiante, previo a la aplicación de una sanción, medida formativa o disciplinaria, es necesario conocer la versión de los hechos de los(as) involucrados(as), revisando el contexto y las circunstancias que rodearon la situación, lo que implica según corresponda, la realización de entrevistas a los(as) estudiantes, profesores(as) u otros(as) integrantes de la comunidad educativa, de manera que estos sean escuchados y esclarecidos los hechos, recopilando la información necesaria, para tomar una postura y optar por medidas remediales que orienten a la resolución del conflicto.

b. Ocurrencia de los hechos

El(la) profesor(a) o responsable del grupo y/o encargado(a) de convivencia de ciclo, debe revisar y arribar a una conclusión sobre la ocurrencia de los hechos.

c. Determinación de las medidas, revisión de la gradualidad

Considerando las circunstancias de personas, tiempos y lugares involucrados, se determinará la gravedad de la falta, medida formativa y la sanción que corresponda, según los criterios de este Reglamento.

Técnicas de resolución de conflictos: velar por el uso de diversas técnicas para resolver positivamente los conflictos entre los(as) diferentes integrantes de la comunidad escolar. Técnicas tales como negociación, arbitraje, mediación, carta de reflexión, entre otras.

d. Escuchar a los(as) estudiantes y/o a su apoderado(a)

Si la falta es calificada de grave o muy grave, el(la) estudiante será citado(a) por la dirección de ciclo, encargado(a) de convivencia o profesor jefe para que pueda hacer los descargos concernientes al caso.

e. Apelación de la medida disciplinaria

Toda medida disciplinaria aplicada puede ser apelada por los(as) estudiantes o por su apoderados(a), dependiendo de la falta y su gradualidad se debe considerar el plazo:

Falta leve	Falta grave	Falta muy grave	Falta de gravedad extrema
24 horas	**48 horas**	**5 días hábiles**	**10 días hábiles**

En caso de que se señale un plazo especial de apelación, se respetará el plazo especial establecido. Estos plazos de apelación señalados se aplican en subsidio de cualquier otro plazo informado.

El procedimiento de apelación de la aplicación de una sanción (medida disciplinaria) en caso de que no se señale otro especial, será el siguiente:

a. Los(as) apoderados(as) de los(as) estudiantes responsables de una falta podrán apelar de la sanción que le ha sido aplicada y comunicada según los procedimientos y criterios de este Reglamento. Lo harán por escrito, dirigiéndose al Director(a) del establecimiento. La apelación deberá ingresarse en la secretaría de dirección dentro de los plazos establecidos anteriormente.

b. El(la) Director(a) del establecimiento resolverá la situación final de quien o quienes hayan apelado a la sanción, comunicando por escrito su decisión en un plazo no mayor a diez días hábiles contados desde la recepción de la apelación. El(la) apoderado(a) será citado para retirar la respuesta en secretaría o esta será enviada por correo electrónico.

6. FACTORES ATENUANTES Y AGRAVANTES

De acuerdo con la edad, el rol y la jerarquía de los(as) involucrados(as), varía el nivel de responsabilidad que cada persona tiene sobre sus acciones: si se trata de un(a) adulto o de una persona con jerarquía dentro de la institución escolar, esta será mayor y, por el contrario, mientras menor edad tengan los(as) involucrados(as), disminuye su autonomía y, por ende, su responsabilidad.

Por otra parte, es necesario conocer el contexto, la motivación y los intereses que rodean la aparición de la falta.

Ejemplos: una agresión física debe evaluarse distinto si se trata de un acto en defensa propia o de un acto de discriminación; igualmente deben considerarse otras circunstancias, como la existencia de problemas familiares que afecten la situación emocional de un niño, niña o adolescente, las que pueden alterar su comportamiento. En tales casos, no se trata de ignorar o justificar una falta, sino de resignificar de acuerdo con las circunstancias, poniéndola en contexto.

En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales permanentes o transitorias, deberá evaluarse por orientación, psicólogos(as) y profesionales de atención a la diversidad de aprendizajes, si se considerará su condición una atenuante. En este caso consta en su registro virtual dicha situación, será conocido por todos(as) los(as) profesores(as) que hacen clases al estudiante. En dicho caso, debe comunicarse al resto de los(as) estudiantes del curso dicha condición, o al menos explicar algunas razones que ocasionan un nivel menor de exigencia en el respeto de las normas de convivencia escolar, esto para evitar animadversión de parte de los(as) estudiantes, además para favorecer la sana convivencia entre pares, evitando que se interprete esta atenuante como una discriminación. Se tendrá especial cuidado de la dignidad e intimidad de los(as) estudiante, siendo el equipo de ciclo el encargado(a) de revisar este tema en conjunto con el(la) apoderado(a) del estudiante.

7. MEDIDAS FORMATIVAS

a. Diálogo reflexivo:

Se considera una conversación e interacción educativa entre los(as) estudiantes y algún integrante de la comunidad educativa pertinente a cada caso. Este diálogo puede ser individual o grupal y se realizará a consecuencia de una situación que amerite un análisis y tendrá por objetivo reforzar o estimular conductas positivas o bien que los(as) estudiantes

tomen conciencia de una falta cometida, adquieran un compromiso de cambio y/o una actitud reparatoria. Para llevar a cabo esta instancia no es necesario informar a los(as) apoderados(as) antes de la conversación, sin embargo, se debe entregar reporte por escrito de la situación ocurrida, de los acuerdos y conclusiones.

b. Medidas de reparación:

La finalidad es desarrollar la empatía, la sana convivencia con otros(as), el espíritu autocrítico, la aceptación del error, el autoconocimiento, el cuidado de los bienes de uso común, el respeto por el otro(a), etc. Estas medidas reparatorias podrán efectuarse durante los recreos, al término de la jornada escolar o en jornada acordada con los(as) apoderados(as), siempre supervisadas por un(a) adulto.

c. Medidas comunitarias:

Esto implica una actividad que beneficie a la comunidad educativa, haciéndose cargo de las consecuencias de sus actos a través del esfuerzo personal, realizando actividades tales como:

1. Limpiar algún espacio del Colegio, patios, pasillos, salas, mesas, baños.
2. Confeccionar paneles para su sala de clase o Colegio con algún motivo en especial.
3. Ayudar en el recreo a cuidar a estudiantes de cursos más pequeños.
4. Ordenar materiales en biblioteca.
5. Restablecer efectos personales y/o inmuebles dañados, de sus compañeros(as) o Colegio.
6. Pedir disculpas públicas o por escrito a las personas afectadas por hechos estipulados en este reglamento interno de convivencia escolar.

d. Medidas Pedagógicas:

Éstas se pueden desarrollar en el tiempo libre de los(as) estudiantes, asesorado por los(as) docentes del establecimiento en actividades como:

1. Elaboración de material para estudiantes de cursos inferiores.
2. Clasificar textos en biblioteca según materias.
3. Apoyar a estudiantes con dificultades en la realización de tareas.
4. Realizar actividades académicas.
5. Realizar informes o ensayos en relación al tema de la falta cometida.
6. Otras.

e. Seguimiento y/o acompañamiento:

Se considera seguimiento o acompañamiento, toda comunicación consensuada con estudiantes y apoderados(as) a raíz de situaciones de convivencia y/o situaciones personales que requieren de un apoyo directo. Todo seguimiento o acompañamiento de un(a) estudiante, debe ser comunicado y autorizado formalmente a los(as) apoderados(as).

f. Medidas de protección/resguardo:

Son aquellas cuya finalidad es dar protección inmediata a estudiantes que puedan estar siendo afectados en su integridad física y/o psíquica. Estas medidas corresponden a **apoyos pedagógicos y psicosociales**, además de las derivaciones a las instituciones y organismos competentes.

Algunas acciones son:

1. Reunión con profesor(a) jefe, jefes de sector o coordinador(a) pedagógico(a) involucrado(a) y/o director(a) de ciclo para evaluar la recalendarización de trabajos y evaluaciones.
2. Ajustes en la jornada escolar.
3. Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo.
4. Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas.
5. Derivación del niño, niña o adolescente a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal.
6. Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel.
7. Velar porque la posible víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) involucrado(a) en espacios escolares.
8. Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados en alguna situación mientras lleguen sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad.
9. Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos.
10. Suspensión de clases, con el fin de evitar sobreexponer a el o los(as) estudiantes, durante el periodo de investigación de alguna situación de convivencia.

8. MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Es aquella que sanciona la transgresión de las normas de convivencia, debe ser eminentemente formativa y proporcional tanto a la falta cometida como a la edad de los(as) estudiantes, por ejemplo haciendo la respectiva distinción de si se trata de un estudiante de educación básica o media.

a. Amonestación verbal:

Todo(a) educador(a) puede realizar una amonestación a los(as) estudiantes, con el debido respeto, para corregir una actitud o conducta que se manifieste como contraria a una norma.

b. Amonestación con constancia escrita en el registro virtual:

Los(as) profesores(as), encargados(as) de convivencia y directivos pueden realizar amonestaciones escritas, las que quedan registradas en el registro virtual.

c. Suspensión de clases:

La dirección de ciclo puede suspender de clases a los(as) estudiantes, entre uno y cinco días o con actividades especiales en el propio Colegio, en horarios especiales, dependiendo la gravedad de la falta. Es el(la) director(a) de ciclo quien debe citar a los(as) apoderados(as) y comunicar la razón y la extensión de la suspensión. En caso de activación de protocolos de maltrato, se podrá hacer efectiva la suspensión a través de una entrevista virtual, llamado telefónico o correo electrónico, dejando el registro de lo conversado en esas instancias, que podrá ser informada por el(la) encargado(a) de convivencia del ciclo.

La suspensión también puede ser aplicada como medida de resguardo el fin de evitar sobreexponer a el o los(as) estudiantes, durante el periodo de investigación de alguna situación de convivencia.

d. Carta de Compromiso:

Se establece cuando los(as) estudiantes presentan una conducta que está relacionada con una falta leve, grave o muy grave, estipuladas en este reglamento de convivencia, cuyo registro está consignado en el sistema académico. Esta carta debe estipular un plazo dentro del cual se evaluará el cumplimiento de lo comprometido, el que no debe ser mayor a un semestre.

e. Carta de Disconformidad:

Se presenta cuando no se han cumplido las exigencias de la carta de compromiso en el plazo estipulado o cuando se ha cometido una falta grave o muy grave de acuerdo a lo estipulado en este reglamento y las instancias correspondientes estiman pertinente su aplicación. Tendrá un tiempo estipulado en el documento y debe ser entregada por el(la) profesor(a) jefe.

Los estudiantes en situación de disconformidad no podrán representar al Colegio en ningún tipo de evento o cargo.

f. Carta de Condicionalidad:

Carta que estipula criterios bajos los cuales estará condicionada la permanencia de un(a) estudiante en el Colegio. Esta carta se presentará después de ocurrida una falta estipulada como grave, muy grave, de gravedad extrema, o de un hecho ocurrido que pone en riesgo la integridad de algún miembro de la comunidad educativa. O bien, si no se cumple lo especificado en la carta de disconformidad. Esta carta tendrá como duración el tiempo que se indique en el mismo documento y debe ser entregada por el(la) profesor(a) jefe y director(a) de ciclo.

Los estudiantes en situación de Condicionalidad no podrán representar al Colegio en ningún tipo de evento o cargo.

g. Expulsión o cancelación de Matrícula:

Ante una falta grave, muy grave, de gravedad extrema o ante el no cumplimiento de lo solicitado en la carta de condicionalidad, la dirección del colegio podrá determinar la inmediata cancelación de matrícula, siguiendo el procedimiento establecido para estos casos. Esto, ante causas comprobadas, dentro o fuera del Colegio, que motivan la pérdida del derecho a permanecer y continuar en el establecimiento.

h. Término del año escolar anticipado y opción de asistir al Colegio solo a rendir evaluaciones:

Estas dos medidas se pueden adoptar en acuerdo con los(as) apoderados(as) y el Colegio cuando procede una expulsión o cancelación de matrícula u otra situación de convivencia escolar o personal de cada estudiante, con la finalidad de encontrar un medio alternativo frente a cada situación.

i. Suspensión de actividades de finalización de año para estudiantes de IV° medio:

En el caso de los estudiantes que cursan cuarto medio y que cometan faltas graves, muy graves o de gravedad extrema, se podrá sancionar al estudiante con la exclusión a una o más actividades de finalización del año escolar, tales como ceremonia de licenciatura, actos de premiación u otro(a). También, en el caso que existan acciones contrarias a los valores de nuestra institución y que hayan participado más de un estudiante, se podrá suspender las actividades programadas para un curso o el nivel completo. Además, en estos casos, también se podrá tomar la determinación de cambiar el modelo del acto. Siempre se activará el protocolo de convivencia correspondiente. Se deberá siempre incluir la medida formativa y de reparación.

j. Extensión de la jornada escolar:

Esta medida se adopta principalmente para los(as) estudiantes que presentan faltas a la presentación personal y a la puntualidad. Tiene por objetivo recuperar tiempo perdido por el ingreso tarde a la sala de clases, además de apoyar a los(as) estudiantes a través de trabajos formativos para la incorporación de la acción correcta.

9. SITUACIONES ESPECIALES

En caso de que un(a) estudiante presente conductas impulsivas, que conlleven agresiones físicas y/o verbales, descontrol emocional u otros, consigo mismo o con cualquier integrante de la comunidad educativa, el(la) encargado(a) de convivencia de ciclo se comunicará con los padres para que asistan al colegio a contenerlo(a). Una vez que el(la) estudiante se reincorpore, el(la) apoderado(a) debe esperar en portería por un periodo de 30 minutos para asegurarse de que su hijo(a) esté bien. Esta medida tiene por objetivo proteger la integridad de los(as) estudiantes.

En caso de que la conducta se repita, será la dirección de ciclo y profesor(a) jefe quienes deban citar a los(as) apoderados(as) y comunicar la suspensión si fuese necesario. Se podrá solicitar la asistencia a clases en jornada parcial, ingreso diferido o retiro anticipado, entre otras, buscando dar protección a la integridad de los(as) estudiantes, lo cual debe ser acordado con los padres y apoderados y debe constar en el acta de la reunión.

Si no se evidencian cambios de conducta en los(as) estudiantes en los tiempos establecidos, será la dirección de ciclo quien citará a los padres, madres y/o apoderados(as) para comunicar de acuerdo al reglamento de convivencia escolar, las medidas formativas y disciplinarias a aplicar, las que pueden llegar a ser expulsión o cancelación de matrícula.

También, en el caso de que algún(a) estudiante se encuentre en tratamiento psicológico y/o psiquiátrico, o que presenten diversidad de aprendizajes y se observe alguna de las conductas antes mencionadas, el protocolo de acción será el mismo y se evaluarán los procedimientos según los antecedentes de cada caso, para determinar si se configura o no una atenuante. Es importante señalar que ningún(a) estudiante queda al margen de las normas de convivencia, a pesar de estar con tratamiento médico, debe respetar los acuerdos de convivencia.

10. FALTAS DE LOS(AS) ESTUDIANTES Y SU GRADUALIDAD

La falta cometida por un(a) estudiante constituye una transgresión a las normas de convivencia, esta se clasifica en leve, grave, muy grave y de gravedad extrema, lo que entenderemos como la gradualidad de la falta. La gradualidad de la falta atiende a evaluar tanto la gravedad del daño causado como las circunstancias que rodearon la o las acciones del estudiante infractor(a), considerando la intención, el abuso de poder, la etapa de desarrollo evolutivo, entre otros.

Cuando un(a) estudiante comete una falta se revisará su gradualidad, calificando dicha falta como leve, grave, muy grave o de gravedad extrema, y recibirá como consecuencia la aplicación de una medida formativa y cuando lo amerite una disciplinaria. Cada apartado expone las acciones u omisiones que constituyen una falta y señala la medida disciplinaria pertinente.

Criterios que se consideran como atenuantes o agravantes para aplicar una medida disciplinaria:

- La edad y la etapa de desarrollo de las partes involucradas.
- La naturaleza, intensidad y extensión del daño causado.
- La pluralidad y grado de responsabilidad de los(as) involucrados(as).

- El carácter vejatorio o humillante del caso.
- Haber actuado en anonimato, con una identidad falsa u ocultando el rostro.
- Haber obrado a solicitud de un tercero, bajo recompensa o amenaza.
- Haber agredido física o psicológicamente a un integrante de la comunidad.
- La conducta de los(as) involucrados(as) a lo largo de su trayectoria escolar.
- Las necesidades socioemocionales actuales de los(as) involucrados(as).
- El abuso de una posición de poder, ya sea física, moral, de autoridad u otra.
- El reconocimiento u ocultamiento de la falta.

Toda falta y su respectiva medida formativa y/o disciplinaria debe ser registrada en el registro virtual de cada estudiante, resguardando siempre su derecho a la intimidad.

A continuación, se enumeran las faltas y se informan las medidas disciplinarias que pueden aplicarse a un(a) estudiante que ha cometido una falta de las señaladas en el apartado anterior, que puede ser leve, grave, muy grave y de gravedad extrema.

Es fundamental respetar el debido proceso que se contempla en este reglamento de convivencia que es justo y racional, que garantiza resguardar la intimidad de los(as) estudiantes, la comunicación a su apoderado(a) oportunamente, y el derecho de estos (padres, madres y estudiantes) a presentar descargos escritos y ser escuchados(as).

Se busca generar conciencia sobre las consecuencias de los actos, desarrollar responsabilidad, aprendizajes significativos y compromiso con la comunidad educativa, otorgar la posibilidad de reconocer la falta, corregir el error y reparar el daño, brindando un plazo prudente, de acuerdo a la falta, para que se produzca el aprendizaje.

11. FALTAS Y MEDIDAS A APLICAR

FALTAS LEVES

Son aquellas acciones u omisiones realizadas por estudiantes, que generan daño moral o económico de menor magnitud para los integrantes de la comunidad educativa, y que principalmente alteran el orden y la sana convivencia.

1. Ingresar tarde a la sala de clases durante la jornada escolar, después de los espacios de recreo y/o almuerzo.
2. Comer, masticar chicle, ingerir líquidos salvo agua, durante las actividades pedagógicas.
3. Presentarse sin el material necesario en el momento oportuno para su aprendizaje y/o tareas, trabajos u otros.
4. Interrumpir la clase conversando, hacer ruidos molestos, pararse sin permiso, lanzar objetos, dormir, otros, etc.
5. Mantener el cuaderno, carpetas u otro material incompleto.
6. Toda inasistencia no justificada.
7. No traer comunicación o justificativo firmados por su apoderado(a) en los casos en que es solicitado.
8. Utilizar de manera inadecuada recursos de la Casa Común, de manera inadecuada, alcohol gel, papel, otros materiales.
9. Ingresar al Colegio en bicicleta, scooter, skate, zapatillas con ruedas, patines u otros, o utilizarlo en dependencias del establecimiento.
10. No seguir las instrucciones durante las clases.
11. Presentarse con vestimenta inadecuada respecto de las orientaciones sobre el uniforme.
12. Deficiencias en aseo y presentación personal.

13. Esconder bienes de algún integrante de la comunidad escolar.
14. Utilizar bienes sin autorización y/o no devolver materiales prestados.
15. No respetar las normas de funcionamiento establecidas en cada uno de los espacios del Colegio.
16. Cualquier otra falta que sea considerada por el equipo de ciclo que revista este nivel de gravedad.

El funcionario a cargo le advierte al estudiante que ha cometido la falta. Se debe evaluar la pertinencia de la activación de algún protocolo. Procedimiento para aplicar medidas a una falta leve:

1. Escuchar la versión del involucrado(a).
2. Se registra en el sistema académico como anotación neutra si es que la falta está aparejada con otra medida disciplinaria, se informa o se cita al apoderado(a), de acuerdo a cada caso.
3. Se le aplica una medida formativa que puede consistir en: trabajo o participación en actividad reparatoria, formativa y/o comunitaria.
4. Además de la medida formativa, se podría aplicar una medida disciplinaria que puede consistir en: anotación negativa, suspensión de clases, carta de compromiso o disconformidad según la naturaleza de la falta.

Derecho a presentar descargos: Tendrá derecho a presentar apelación, descargos o reconsideración de la aplicación de la medida disciplinaria de acuerdo a lo establecido en ese apartado.

FALTAS GRAVES

Son aquellas acciones u omisiones que generan daño moral, físico o económico de mayor magnitud para los(as) integrantes de la comunidad educativa y/o que comprometan el prestigio del Colegio o el proceso educativo.

1. Salir de la sala sin autorización, durante la clase o en cambio de hora.
2. Faltar a las labores de limpieza de la sala de clase y de los demás espacios del Colegio por ejemplo: botando basura en el suelo, ensuciando baños, dejando las mesas sucias en el casino y comedores destinados a almuerzo, otros.
3. Interrumpir el desarrollo normal de la clase con faltas de respeto que no afecten gravemente la convivencia escolar, y que no dañen la integridad de las personas.
4. Hacer uso sin autorización de aparatos electrónicos del Colegio o de otras personas por ejemplo encender un proyector, computador, luces de emergencia u otros.
5. Utilizar garabatos o referirse a otros utilizando garabatos, comentarios inadecuados y/o sobrenombres que incomoden a la otra persona.
6. Infringir las debidas normas de seguridad establecidas en clase como por ejemplo saltar arriba silla o de una mesa, no formarse cuando se le solicita, ocupar el material de clases de manera indebida provocando riesgos, entre otros.
7. Maquillarse en clases.
8. Jugar en los pasillos, salas de clases u otros espacios con balones u otros elementos no autorizados.
9. Esconderse en dependencias del colegio.
10. No ingresar a clases, oración, liturgia o cualquier actividad estando en el colegio.
11. Realizar cualquier tipo de venta de artículos en general al interior del colegio.
12. Facilitar el ingreso al Colegio, a clases virtuales o cualquier evento presencial o virtual, de personas extrañas a la comunidad educativa, sin la autorización respectiva.
13. Obstruir o dificultar el desarrollo de un simulacro del PISE o de cualquier otro plan de emergencia del colegio.
14. Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas que impliquen falta de respeto implícita o explícita a estudiantes o educadores(as).

15. Grabar, filmar o fotografiar a cualquier persona dentro del Colegio sin el consentimiento de esta.
16. Ser irrespetuoso/a con los emblemas nacionales, extranjeros y del Colegio.
17. Faltar a la verdad de frente a una autoridad del Colegio.
18. Entorpecer o faltar a la verdad al participar en un protocolo de este Reglamento.
19. Desatender o interrumpir la clase, realizar otra actividad o tener una actitud indiferente y/o desafiante hacia las actividades del proceso de enseñanza - aprendizaje.
20. Comprar y recibir comida a través de aplicaciones y/o delivery.
21. Faltar a evaluaciones estando en el Colegio.
22. Uso de parlantes, afectando el normal funcionamiento de la clase de algún ciclo.
23. Incitar a compañeros(as) a realizar actos deshonestos o contrarios a los valores del Colegio.
24. No presentarse a inspectoría, dirección, locutorio o cualquier otra oficina, habiendo sido enviado(a) o citado(a) a alguno de esos espacios.
25. No informar actos contrarios a los valores del colegio, participando pasivamente en ellos o simplemente siendo testigo.
26. No asistir a actividades académicas o formativas citadas por el Colegio.
27. Instalar carteles o consignas en dependencias del colegio sin autorización.
28. Lanzar objetos por las ventanas.
29. Ingresar a alguna actividad virtual con un nombre distinto al real o sobrenombre.
30. Cualquier otra falta que sea considerada por el equipo del ciclo con este nivel de gravedad.

El funcionario a cargo le advierte al estudiante que ha cometido la falta. Se debe evaluar la pertinencia de la activación de algún protocolo. Procedimiento para aplicar medidas a una falta grave:

1. Escuchar la versión del involucrado(a).
2. Se registra en el sistema académico como anotación neutra si es que la falta está aparejada con otra medida disciplinaria, se informa o se cita al apoderado(a), de acuerdo a cada caso.
3. Se le aplica una medida formativa que puede consistir en: trabajo o participación en actividad reparatoria, formativa y/o comunitaria.
4. Además de la medida formativa, se podría aplicar una medida disciplinaria que puede consistir en: anotación negativa, suspensión de clases, carta de compromiso, disconformidad o condicionalidad según la naturaleza de la falta.

Derecho a presentar descargos: Tendrá derecho a presentar apelación, descargos o reconsideración de la aplicación de la medida disciplinaria de acuerdo a lo establecido en ese apartado.

FALTAS MUY GRAVES

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan la integridad física y psíquica de los(as) integrantes de la comunidad educativa. Estas acciones afectan de manera grave la convivencia escolar del Colegio.

1. Ingresar al Colegio y luego retirarse por la puerta u otra alternativa, durante la jornada, sin la autorización respectiva.
2. Dañar o rayar murallas, baños y en general cualquier mobiliario o pared del Colegio.
3. Dañar, maltratar y/o usar inadecuadamente todos los medios audiovisuales, computadores, TV, proyectores, implementos de educación física, implementos de biblioteca, implementos de laboratorio o cualquier objeto equivalente.

4. Dañar o maltratar bienes materiales, propios y/o de otros(as) integrantes de la comunidad educativa, como por ejemplo lentes ópticos, libros, estuche, mochila, lonchera, etc.
5. Plagiar, adulterar, falsificar, sustraer, destruir, dañar, ocultar o sustituir documentos oficiales del Colegio como: pruebas, certificados, actas de notas, correos electrónicos, usuario en plataformas digitales, toda otra documentación que acredite situaciones académicas.
6. Incurrir en conductas deshonestas relativas a la evaluación, tales como; exhibir los trabajos académicos a otros (as) estudiantes para que obtengan una evaluación mejor, copiar, soplar, plagiar, utilizar instrumentos o información no autorizada, ocupar torpedos. Se presumirá que hay copia en pruebas cuando durante la rendición de esta, el(la) estudiante envíe o reciba información de parte de otro(a).
7. Exponer de manera inadecuada el cuerpo propio o de algún(a) compañero(a), por ej. bajar pantalón, subir falda, etc.
8. Molestar, expresarse o burlarse, menoscabando, de manera despectiva u ofensiva a cualquier integrante de la comunidad educativa de manera presencial, por escrito, por medios tecnológicos o cualquier otro.
9. Amenazar a cualquier miembro de la comunidad educativa. Se revisará la necesidad de realizar denuncia ante las autoridades pertinentes.
10. Agredir física, psicológica o verbalmente a integrantes de la comunidad educativa o a algún trabajador(a) externo que preste servicios al Colegio, tanto dentro como fuera de éste, en forma personal o utilizando medios de comunicación masivo, tales como: correo electrónico, redes sociales, pancartas, murallas o cualquier otro medio.
11. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física de las personas Ej. pelotazos, puntapiés, puñetes, enfrentamiento cuerpo a cuerpo, juegos bruscos, etc.
12. Crear o participar (comentar, dar “like”, compartir, etc.) de páginas de “confesiones” o similares en donde se realicen comentarios o se suban imágenes de algún integrante de la comunidad o del colegio.
13. Difundir, a través de cualquier medio, imágenes o videos de algún integrante de la comunidad educativa.
14. Mantener o realizar demostraciones de afecto físico en cualquiera de sus formas.
15. Participar en actos vandálicos, como por ejemplo: quebrar vidrios, ocasionar daños en vehículos, realizar grafitis, entre otros, dentro o fuera del Colegio.
16. Alterar el orden y/o la seguridad de la comunidad educativa, ya sea en el interior del colegio o en actividades programadas por el colegio y que se realicen fuera de este, así como también con acciones en el mundo digital que afecten a otros.
17. Realizar o promover acciones u omisiones que entorpezcan las actividades académicas planificadas como por ejemplo: impedir que la comunidad educativa ingrese o salga del Colegio y/o cualquier otra acción u omisión que entorpezca el normal funcionamiento del Colegio.
18. El uso de elementos contundentes los cuales puedan ser usados como amenaza o directamente destinados a agredir a una persona o causar daño al Colegio.
19. Tomar sin permiso, sustraer, hurtar, robar cualquier objeto de propiedad de algún integrante de la comunidad educativa.
20. Hostigar a algún miembro de la comunidad educativa, sea de manera personal o a través de medios electrónicos. Para determinar que ha cometido esta falta necesariamente se tendrá que activar el protocolo de hostigamiento, el cual arribará a la conclusión si la situación corresponde a Acoso Escolar o Hecho Puntual.
21. Discriminar en cualquiera de sus formas a cualquier integrante de la comunidad educativa.
22. Hacer uso indebido de timbres y símbolos oficiales de la Institución.
23. Adulterar el sistema computacional del Colegio, plataformas digitales o medios de comunicación oficial.
24. Extraer información reservada del Colegio desde cualquier fuente.

25. Ver o compartir cualquier tipo de registros visuales, audiovisuales o links con contenido inadecuado, pornográfico, grosero, etc.
26. Suplantar o participar en la suplantación de identidad de otro miembro de la comunidad educativa.
27. Cometer lesiones leves en contra de un integrante de la comunidad educativa. Son aquellas que están descritas por el legislador como la acción de herir, golpear o maltratar de obra a otro, que no produce incapacidad ni da lugar a licencia médica.
28. Cometer lesiones simplemente graves en el contexto de una riña, en donde dos o más personas se golpean a la vez.
29. Ingresar a pasillos, salas, baños o camarines dispuestos para educadores(as) o para estudiantes de otros niveles o sexo.
30. Ingresar a un mismo baño o camarín con otra persona del sexo opuesto.
31. Consumir, portar o ingresar al Colegio o en sus cercanías, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, alcohol, drogas y/o estupefacientes psicotrópicos. Se activará el protocolo de drogas y/o de vulneración de derechos. Se recuerda la responsabilidad penal adolescente a partir de los 14 años de edad.
32. Interrumpir actividades virtuales formales del colegio.
33. Cualquier omisión o acción contraria a lo establecido como norma en los protocolos de seguridad por COVID-19.
34. Otras faltas que consideradas por el equipo de ciclo revistan este nivel de gravedad.

El funcionario a cargo le advierte al estudiante que ha cometido la falta. Se debe evaluar la pertinencia de la activación de algún protocolo. Procedimiento para aplicar medidas a una falta muy grave:

1. Escuchar la versión del involucrado(a).
2. Se registra en el sistema académico como anotación neutra si es que la falta está aparejada con otra medida disciplinaria, se informa o se cita al apoderado(a), de acuerdo a cada caso.
3. Se le aplica una medida formativa que puede consistir en: trabajo o participación en actividad reparatoria, formativa y/o comunitaria.
4. Además de la medida formativa, se podría aplicar una medida disciplinaria que puede consistir en: anotación negativa, suspensión de clases, carta de compromiso, disconformidad o condicionalidad, término del año escolar anticipado, cancelación de matrícula, expulsión, opción de asistir al Colegio solo a rendir evaluaciones, suspensión de actividades extraprogramáticas o de finalización de año para estudiantes de IV° medio, extensión de la jornada escolar, reducción de jornada escolar, cancelación de matrícula o expulsión, según la naturaleza de la falta.

Derecho a presentar descargos: Tendrá derecho a presentar apelación, descargos o reconsideración de la aplicación de la medida disciplinaria de acuerdo a lo establecido en ese apartado.

FALTAS DE GRAVEDAD EXTREMA

Son aquellas acciones u omisiones cometidas por estudiantes que afectan gravemente la integridad física y psíquica de los(as) integrantes de la comunidad educativa, que además revisten las características de un delito. (Este apartado se aplica para estudiantes de 14 años o más).

Son faltas de gravedad extrema:

1. Cometer lesiones graves con intencionalidad de generar daño en el otro(a), provocando enfermedad o incapacidad para el trabajo o estudios por más de 30 días.
2. Realizar actos calificados de delictivos o terroristas, por ejemplo activar o lanzar bombas dentro del colegio que generen impacto o daños ya sea a la infraestructura como a la salud de los(as) integrantes de la comunidad educativa.

3. Venta de drogas, alcohol o armas de cualquier tipo, integrantes de la comunidad educativa.
4. Tenencia, ingreso y uso de cualquier tipo de armas.
5. Acciones que atentan contra la libertad sexual y la indemnidad sexual de las personas, independiente de la edad, estrato social, raza, etnia, sexo o nacionalidad, por ejemplo violación, abuso sexual, exhibir o registrar material pornográfico, y cualquiera que constituya un delito sexual.
6. Actos de hostigamiento que revistan características de delito.
7. Cualquier situación que revista las características de un delito tipificado en el Código Penal.

Medidas disciplinarias y proceso que se aplica para la comisión de una falta de gravedad extrema:

1. En caso de tratarse de estudiantes de 14 años o más se dará cumplimiento al deber legal del colegio de denunciar en el Ministerio Público. En atención a que las conductas de gravedad extrema representan una afectación grave de la convivencia escolar del Colegio se podrá aplicar la medida de expulsión o de cancelación de matrícula sin necesidad de que el(la) estudiante se encuentre condicional y sin necesidad de haber representado con anterioridad la posibilidad de incurrir en esta sanción extrema. Se registrará en el registro virtual del estudiante la medida disciplinaria aplicada. Se citará al apoderado(a) junto a los(as) estudiantes para informarle sobre la aplicación de la medida, siguiendo el procedimiento de expulsiones y cancelaciones de este manual, que contempla entre otras etapas la de apelación, descargos o de reconsideración de la medida.
2. En caso de tratarse de estudiantes de 13 años o menos se activará el protocolo de vulneración de derechos que necesariamente ordena realizar una denuncia en el tribunal de familia o Ministerio Público. Los(as) estudiantes ingresarán al estado de condicionalidad inmediatamente. En el caso de que el(la) estudiante ya esté condicional se podrá aplicar la medida extrema de expulsión o de cancelación de matrícula. En los dos casos anteriores la totalidad o parte del equipo del ciclo evaluará dependiendo de las circunstancias, los efectos de la medida en el proceso educativo del estudiante afectado(a), pudiendo proponer el cambio en la sanción de expulsión por las siguientes alternativas: el(la) estudiante será cancelado(a) en su matrícula para el año escolar siguiente, pero en lo que queda del año no podrá ingresar al Colegio debiendo asistir solo a rendir los exámenes. Se le entregarán las materias que debe estudiar y si es necesario se le cerrará el año escolar vigente.

Derecho a presentar descargos: Tendrá derecho a presentar apelación, descargos o reconsideración de la aplicación de la medida disciplinaria de acuerdo a lo establecido en ese apartado.

MEDIDAS EN RELACIÓN A LOS(AS) APODERADOS(AS)

Cuando un(a) apoderado(a) resulte ser responsable de conductas transgresoras tales como:

1. Falta de respeto en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra la dignidad de integrantes de la comunidad educativa.
3. Crear o publicar material, fotos, comentarios tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa o en contra del prestigio del Colegio.
4. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. No cumplimiento de manera reiterada de algunos de los deberes de los(as) padres, madres y apoderados(as).
6. No asistir al colegio a contener a su hijo(a) o a retirarlo en caso que se estime conveniente, de acuerdo a los protocolos establecidos.

7. Faltar a la verdad ante una autoridad del colegio.
8. Cualquier omisión o acción contraria a lo establecido como norma en los protocolos de seguridad por COVID-19.
9. No haber cumplido con alguna medida indicada en algún protocolo.

Entre otras, se revisará la posible activación de algún protocolo específico para cada situación, el(la) director(a) evaluará la situación particular y se podrá aplicar medidas tales como conversación de mediación, suscripción de compromiso, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, participar en instancia de mediación en Superintendencia de Educación, suspensión temporal de su carácter de apoderado, solicitud de cambio de apoderado, prohibición de participar en actividades organizadas por el colegio, prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o graduaciones, prohibición de ingresar al Colegio, entre otras.

MEDIDAS EN RELACIÓN A EDUCADORES(AS)

Como integrantes de la comunidad escolar, el incumplimiento del Reglamento Interno y sus protocolos conlleva la aplicación de las medidas disciplinarias contempladas en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, las que se entienden parte integrante de este Reglamento. Ello deberá complementarse con las medidas específicas de precaución de los protocolos contenidos en este documento.

XII. REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA

Este Reglamento Interno de Convivencia Escolar es de conocimiento de toda la comunidad educativa, su cumplimiento favorece la sana convivencia y la resolución pacífica de los conflictos propios de las relaciones humanas.

Los(as) apoderados(as) toman conocimiento y aceptan este Reglamento de convivencia escolar al momento de suscribir el contrato de prestaciones de servicios educativos con el colegio.

Los(as) estudiantes serán informados de este documento durante la reflexión inicial de cada año.

Todos los estamentos del Colegio serán invitados a participar de la revisión anual del actual documento, las instancias de conversación sobre este tema, serán informadas a través de los medios oficiales de comunicación y en acuerdo con el Comité de Buena Convivencia y el Equipo Directivo del Colegio.

XIII. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL COLEGIO SAN FRANCISCO JAVIER

Los protocolos a continuación descritos, tienen por objetivo poner en conocimiento de la comunidad educativa cuáles son los pasos a seguir frente a diversas situaciones que pueden afectar la convivencia o la interacción entre los(as) integrantes que la constituyen. El Colegio vela por resguardar el interés superior del niño, niña o adolescente, se propiciará un trato justo, recabando la mayor cantidad de antecedentes antes de tomar una resolución. Es importante mencionar que cualquier informe que se emita está complementado y revisado por educadores competentes en el área, incluyendo asesores legales.

Hay que considerar que en nuestro país existen elementos desde el derecho penal y civil para enfrentar a quien incurra en una falsa acusación.

Se debe tener en cuenta la confidencialidad en los protocolos ya que resulta fundamental resguardar la privacidad del proceso y no realizar comentarios a personas que no pueden poner remedio a la situación, pues se corre el riesgo de dañar la honra de los(as) afectados(as) o de los(as) involucrados(as) inocentes. Comentarios poco prudentes suelen tornar más confusa la situación y entorpecer una correcta investigación. Todos(as) aquellos(as) que de algún modo han tomado noticia del hecho deben salvaguardar, cualquiera sea el resultado de la investigación, la honra y dignidad de las personas involucradas, de manera que no sea perjudicada injustamente.

Los protocolos se activan frente a una denuncia, sin examen de admisibilidad. Además la activación de cualquiera de estos protocolos no determina responsables de forma inmediata, sino que precisamente tiene la finalidad de investigar para poder determinarlos.

Se invita a la comunidad a aceptar su participación en un protocolo de forma positiva y colaborativa, ya que es la única manera de trabajar las situaciones de convivencia escolar que se presenten y/o denuncien, se busca resolver una situación desde un punto de vista objetivo.

Se comunicará a todos los participantes de un protocolo de su apertura, explicándoles su participación, se entregará plazo a los involucrados para presentar su versión a través de descargos, se entrevistará a los testigos en caso de haberlos, se adoptarán medidas de protección en favor de las posibles víctimas en caso de necesitar, y una vez terminado se concluirá si hay o no responsables, comunicando dicha determinación al denunciante y a los acusados, entregando un plazo para apelar a las medidas aplicadas.

En el caso que dentro del procedimiento, se logre establecer que la persona denunciante faltó a la verdad en su declaración, se establecerá una medida disciplinaria por esa falta.

Se velará siempre por el respeto a la intimidad, a la dignidad y honra de los estudiantes y/o funcionario que participen de un protocolo.

PROTOCOLOS EXISTENTES EN NUESTRA INSTITUCIÓN

Haz clic en el contenido de tu interés

MALTRATO ESCOLAR

DENUNCIA POR VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

RETENCIÓN ESCOLAR DE ESTUDIANTES EMBARAZADAS, MADRES Y PADRES ADOLESCENTES

DROGAS O ALCOHOL

SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS(AS) ESTUDIANTES, PRIMEROS AUXILIOS

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA

ACOSO ESCOLAR U HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES

PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

SALIDAS PEDAGÓGICAS: PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS

RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIÑOS Y NIÑAS

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES EMERGENTES

PROTOCOLO GENERAL DE POSTULACIÓN Y ADMISIÓN

PROTOCOLOS DE MALTRATO ESCOLAR

Se entenderá por maltrato escolar todo tipo de acción u omisión que genere violencia física o psicológica cometida por cualquier integrante de la comunidad escolar en contra de otro. A continuación se expondrán 4 protocolos de maltrato escolar:

Maltrato o agresión entre pares estudiantes	Maltrato o agresión de un adulto a un estudiante	Maltrato o agresión de un estudiante a un adulto	Maltrato o agresión entre pares adultos
Ver	Ver	Ver	Ver

Estos protocolos se activan frente a la sospecha o denuncia de conductas u omisiones que constituyan o puedan constituir un maltrato realizado entre integrantes de la comunidad escolar, debiendo revisar quiénes son los(as) involucrados(as) para determinar cuál de los cuatro protocolos procede.

Estos protocolos, se componen de dos etapas. La etapa 1, es común para los 4 protocolos, considera que el colegio proveerá una instancia de revisión de los antecedentes, lo que puede llevarse a cabo a través de un correo electrónico, solicitud de una conversación directa entre las partes o una mediación conjunta con un intermediario del colegio, esta mediación se realizará en máximo 48 horas desde la recepción de la información, no será necesario solicitar autorización a los padres en caso que se trate de una situación aislada entre estudiantes. Se aplicarán medidas reparatorias y/o disciplinarias, informando a los apoderados, según corresponda.

Una vez agotadas las instancias antes descritas, y considerando que la situación aún no se ha resuelto o se ha repetido, el colegio continuará con la etapa 2 del protocolo, la cual se define a continuación para cada procedimiento.

Respecto del protocolo de maltrato escolar los funcionarios del establecimiento cumplirán el deber y obligación de poner en conocimiento de manera formal a los Tribunales de familia hecho que constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, dentro de las 48 horas siguientes a conocido el hecho excluido de este cómputo de plazo los sábados, domingo y festivos"; y

El funcionario (a) encargado (a) de generar esta comunicación (art. 175, letra e), del Código Procesal Penal), será aquel que se desempeñe como director(a) en su caso, sea como titular, suplente, subrogante o interino, a través de cualquier medio o vía expedita de comunicación, oficio, correo electrónico u otro disponible, sin orden de prelación, debiendo hacerlo dentro del plazo contemplado en la ley para ello.

Maltrato o agresión entre pares estudiantes

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de conflicto entre pares estudiantes, deberá denunciar con registro escrito este hecho al encargado(a) de convivencia del ciclo.	Todos(as) los(as) integrantes de la comunidad	1 día hábil

Paso 2: Derivación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) educador(a) o funcionario del Colegio que reciba la denuncia o que esté a cargo del curso en cuestión, deberá formalizar la información al encargado(a) de convivencia del ciclo, quién entregará pasos a seguir e informará al profesor(a) jefe de los(as) estudiantes afectados(as) y a la dirección de ciclo. En caso de que sea pertinente se adoptará una medida de protección/resguardo que puede consistir en: • Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados mientras lleguen sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad. • Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos. La medida de protección se les comunicará a los apoderados de los afectados a través de llamada telefónica, reunión presencial o virtual. Todo debe constar en correo electrónico de respaldo o acta de entrevista.	Receptor(a) de la denuncia, Educador(a) a cargo, encargado(a) de convivencia del ciclo	1 día hábil.

Paso 3: Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso de que la situación de maltrato entre dos o más estudiantes esté ocurriendo en el momento, el(la) educador(a) a cargo debe tomar control de la situación, informará de ello al profesor(a) jefe, al encargado(a) de convivencia del ciclo y a la dirección de Ciclo. En caso de estimarse necesario se enviará a los(as) estudiantes a primeros auxilios, pudiendo activarse el protocolo de accidentes.	Todos(as) los educadores(as)	1 día hábil

Paso 4: Entrevista a los involucrados

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) educador(a) a cargo en el momento del conflicto entrevistará a los(as) estudiantes involucrados(as) en la situación de maltrato, y a los(as) que participaron como testigos. No será necesario investigar con testigos cuando el profesor(a) o encargado(a) de convivencia a cargo de los(as) estudiantes tomó conocimiento de los hechos directamente. Todos los relatos serán registrados. Con la finalidad de recoger rápidamente la información, no será necesario solicitar autorización a los(as) apoderados(as) para llevar a cabo las entrevistas.	Educador(a) a cargo de los(as) estudiantes	4 días hábiles

Paso 5: Comunicación a apoderados y denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El mismo día de ocurrida la situación de maltrato o en cuanto se tenga la información detallada de lo ocurrido se comunicará a los(as) apoderados(as) por escrito de lo sucedido (correo electrónico). En caso de considerarse necesario serán citados por el educador(a) a cargo. En esta oportunidad el apoderado puede presentar antecedentes, para ello tendrá un plazo de 2 días hábiles. En caso que el hecho constituya una vulneración de derechos en contra de un estudiante, el colegio cumplirá con la obligación legal de denunciar ante las autoridades pertinentes en un plazo de 24 horas.	Educador(a) a cargo de los(as) estudiantes	2 días hábiles

Paso 6: Conclusión del protocolo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se concluirá si hubo o no maltrato entre pares, determinando a los responsables. En caso de acreditar el maltrato se pasa a la etapa siguiente.	Educador(a) a cargo, profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia de Ciclo y director(a) de ciclo	5 días hábiles

Paso 7:	**Medidas disciplinarias y formativas**	
Acciones: En caso de acreditarse que hubo maltrato entre estudiantes, siempre se aplicará una medida formativa y en caso que se requiera, también una medida disciplinaria, las cuales serán definidas por el educador(a) a cargo, profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia de ciclo y director(a) de Ciclo. De acuerdo a cada situación, se podrá optar por informar las conclusiones y medidas, a través de correo electrónico, entrevista presencial o virtual, llamada telefónica, todo con el registro correspondiente. Se solicitará el compromiso de los apoderados en el cumplimientos de las medidas. En este cierre, se pueden establecer otras medidas de resguardo, tales como: • Reunión con profesor(a) jefe y director(a) de ciclo para evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otros. • Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo. • Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas. • Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. • Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel. En caso de que en el informe se establezcan algunas de estas medidas, el plazo será estipulado en el mismo documento.	**Responsables:** Educador(a) a cargo, profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia de ciclo y director(a) de Ciclo	**Plazo:** 5 días hábiles

Seguimiento		
Acciones: En caso de ser necesario, el(la) encargado(a) de convivencia del ciclo, establecerá en conjunto con el(la) apoderado un seguimiento para acompañar a los(as) estudiantes involucrados. Dentro de este seguimiento, el(la) encargado(a) de convivencia deberá confirmar el cumplimiento de las medidas aplicadas.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia del ciclo	**Plazo:** 30 días hábiles

Maltrato o agresión de un adulto a un(a) estudiante

El adulto puede ser un(a) educador(a) del Colegio, el familiar de algún(a) estudiante o cualquier adulto de la comunidad educativa. En caso que el(la) responsable adulto de un maltrato no pertenezca a la comunidad educativa podría activarse el protocolo de vulneración de derechos de niños(as) y adolescentes.

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un adulto a un(a) estudiante, deberá denunciar formalmente este hecho (por medio escrito) al encargado(a) de convivencia del colegio de forma inmediata.	Todos(as) los(as) integrantes de la comunidad	1 día hábil

Paso 2: Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) educador(a) que perciba la situación, deberá interceder para detener la situación, informará de inmediato al encargado(a) de Convivencia Escolar. En caso que el adulto no cese su acción y esto ponga en riesgo la integridad del estudiante, se deberá llamar a Carabineros para que apoyen la protección del estudiante. En caso de estimarse necesario, se enviará al estudiante a primeros auxilios, pudiendo activarse el protocolo de accidentes. En caso de que sea pertinente se adoptará una medida de protección que puede consistir en: • Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados mientras llegan sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad. • Informar a los educadores del curso de la supuesta víctima, para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos. La medida de protección se les comunicará a los apoderados de los afectados a través de llamada telefónica, correo electrónico, reunión presencial o virtual.	Educador testigo, encargado de convivencia, primeros auxilios	1 día hábil

Paso 3: Entrevista al apoderado(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que la acción de maltrato haya sucedido en el colegio y los padres no estén enterados, se les citará para informarles de lo sucedido. En caso que el(la) apoderado sea quien informe al colegio de alguna situación de maltrato entre su hijo(a) y algún integrante adulto de la comunidad, se investigará el hecho y teniendo en cuenta la gravedad de los hechos, podrían activarse otros protocolos de actuación en protección al estudiante. En esta oportunidad el apoderado puede presentar antecedentes, para ello tendrá un plazo de 2 días hábiles.	Profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo	2 días hábiles

Paso 4: Entrevista a los(as) involucrados(as)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia o quien se estime que tenga más relación con el(la) estudiante afectado(a), entrevistará al estudiante involucrado(a) y a quienes puedan haber presenciado los hechos. El(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio entrevistará al adulto involucrado. Todos los relatos serán registrados.	Equipo de formación ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	2 días hábiles

Paso 5: Finalización de la investigación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia emitirá un informe de conclusión, el cual será revisado por otros miembros del equipo. El(la) encargado(a) de convivencia del ciclo en conjunto con el(la) director(a) de ciclo, entregarán el informe con conclusiones y medidas al apoderado(a) del estudiante afectado(a). El(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, entregará el informe con conclusiones y medidas al adulto involucrado(a).	Encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo	15 días hábiles

En el caso de acreditarse la responsabilidad de un padre, madre o apoderado en actos de maltrato, violencia física o psicológica que afecten a un estudiante de la comunidad escolar, se podrán imponer las sanciones descritas en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar en cuanto a las faltas de los apoderados, que podrán consistir en: Suscripción de Compromiso. • Suspensión temporal de su carácter de apoderado. • Cambio de apoderado. • Petición de disculpas públicas o privadas. • Prohibición de participar en actividades organizadas por el colegio. • Prohibición de asistir a eventos de la comunidad educativa, ceremonias y/o • graduaciones determinadas. • Prohibición de ingreso al establecimiento. • Solicitud de acciones reparatorias en general. El adulto podrá presentar apelación de las medidas en un plazo de 3 días.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo	**Plazo:** 15 días hábiles

Paso 6: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que se corrobore que existió una situación de maltrato y ésta amerite realizar denuncia ante las autoridades y si el(la) apoderado(a) del estudiante afectado no la formaliza, deberá hacerlo el Colegio, a través de la dirección, en un plazo de 24 horas.	Dirección	24 horas a partir de la conclusión y/o ante la ocurrencia de un hecho flagrante

Paso 7: Cuando el adulto agresor es funcionario(a) del Colegio

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia escolar realizará las siguientes acciones en un plazo de tres semanas: a. En caso de que el adulto acusado(a) de maltrato sea un miembro del equipo de dirección de ciclo del colegio, se deberá informar el hecho al director(a) del colegio, quién designará un(a) funcionario(a) que no trabaje dentro del Colegio para activar este protocolo. b. En caso de que el adulto acusado sea otro(a) funcionario(a), se tomarán las medidas de resguardo	Encargado(a) de convivencia, dirección de ciclo jefe(a) directo, director(a)	15 días hábiles

que consisten en evitar el contacto directo entre el(al) adulto acusado(a) con el(la) estudiante. En caso de que la normativa laboral no permita aislar al adulto, se acompañará por otro(a) funcionario(a) en las clases, dando de esta forma protección al estudiante afectado(a). c. El(la) funcionario(a) acusado(a) tendrá una reunión con su Jefe directo y director(a). Se levantará acta de la reunión. d. Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia emitirá un informe que debe señalar conclusiones y medidas, el cual será revisado por otros miembros del equipo. Las conclusiones y medidas serán informadas al funcionario(a) por el Jefe directo y director(a) y a los(as) apoderados(as) del niño, niña o adolescente por el(la) director(a) de ciclo y encargado(a) de convivencia.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia, dirección de ciclo jefe(a) directo, director(a)	**Plazo:** 15 días hábiles

Paso 8:	**Sanción al funcionario(a) en caso de determinarse que hubo maltrato**	
Acciones: El(la) Jefe directo del funcionario(a) responsable del maltrato aplicará las sanciones que establezca el reglamento interno de orden, higiene y seguridad.	**Responsables:** Jefe(a) directo, director(a)	**Plazo:** 5 días hábiles posterior a la entrega de las conclusiones a la familia del estudiante involucrado

Seguimiento		
Acciones: En caso de ser necesario, el(la) director(a) de ciclo correspondiente, establecerá en conjunto con el(la) apoderado(a) un seguimiento para acompañar a los(as) estudiantes involucrados. Por su parte, el(la) jefe directo del funcionario involucrado, también acordará seguimiento en caso que el(la) educador(a) lo estime conveniente. El encargado(a) de convivencia escolar, será el(la) responsable de confirmar que las medidas expuestas se hayan cumplido en los plazos determinados.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia del ciclo	**Plazo:** 30 días hábiles

Maltrato o agresión de un/a estudiante a un adulto

Este protocolo distingue entre estudiantes que tienen 14 años o más, y estudiantes que tienen 13 años o menos.

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier integrante de la comunidad educativa que tome conocimiento de que ha habido una situación de maltrato de un(a) estudiante a un adulto de la comunidad escolar, deberá denunciar este hecho al encargado(a) de convivencia escolar y a la dirección de Ciclo.	Equipo de ciclo, encargado(a) de convivencia, dirección de ciclo	1 día hábil

Paso 2: Derivación al encargado(a) de convivencia escolar

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El adulto afectado(a) debe informar inmediatamente al encargado(a) de convivencia escolar y a la dirección de ciclo. En caso que el(la) encargado(a) de convivencia escolar no se encuentre en el Colegio, la denuncia debe ser recibida por el(la) encargado(a) de convivencia del ciclo.	Encargado(a) de convivencia del ciclo, encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo	2 días hábiles

Paso 3: Acción de maltrato que está ocurriendo en el momento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) funcionario(a) que perciba la situación, y el momento se preste para intervenir, deberá hacerlo, tratando, cuidadosamente, de evitar que el niño(a) o adolescente persista en la acción de maltrato. Informará de inmediato al encargado(a) de convivencia y la dirección de ciclo. En caso de que el(la) estudiante tenga 14 años o más y no cese en su acción, colocando en riesgo la integridad de alguna persona, se deberá llamar a carabineros para que apoyen la situación. Se podrán adoptar medidas de protección inmediata para la víctima, que podrían consistir en: • Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el acusado en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados, el que asegure su tranquilidad.	Educadores de la comunidad escolar, encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo.	1 día hábil

Paso 4: Entrevista a los(as) involucrados

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso de poder hacer las entrevistas inmediatamente se procederá a ello, pero si no es posible se citará primero al apoderado para informarle la apertura del protocolo, pasando a la etapa 5 antes de esta etapa 4. El(la) profesor(a) jefe en conjunto con psicólogo(a) u otro educador(a) del equipo de formación que tenga más afinidad con el(la) estudiante involucrado, realizan entrevista. El(la) encargado(a) de convivencia escolar entrevistará al adulto afectado(a). El(la) encargado(a) de convivencia del ciclo entrevistará a los testigos que pudiesen haber presenciado los hechos. Todos los relatos serán registrados y compartidos con Dirección de Ciclo. El apoderado podrá presentar antecedentes en el plazo de 2 días a partir de la entrevista.	Profesor(a) jefe, equipo de formación, director(a) de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	5 días hábiles

Paso 5: Comunicación con apoderado(a) y denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se citará al apoderado(a) respectivo(a) para informarles de lo sucedido. Se les comunicará el deber de denunciar de la vulneración de derechos en el Tribunal de Familia en caso de haberla, o en el Ministerio Público en caso de visualizarse un delito, dentro de las primeras 24 horas. El adulto tiene el derecho de denunciar, demandar o hacer uso de la acción judicial que quiera. Esta comunicación con los(as) apoderados(as) no es requisito previo a hacer las respectivas denuncias o entrevistas.	Profesor(a) jefe, dirección de ciclo	1 día hábil

Paso 6: Finalización de la investigación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia emitirá un informe señala conclusiones y medidas, el cual será revisado por otros miembros del equipo. Este será comunicado al apoderado(a) del estudiante	Profesor(a) jefe encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo, jefe directo, director(a)	15 días hábiles

involucrado(a), en entrevista realizada por el(la) profesor(a) jefe y dirección de ciclo, se leerán las medidas disciplinarias y formativas que adoptó el colegio. El(la) jefe directo y la dirección del colegio se reunirán con el funcionario afectado y se leerán las conclusiones y medidas del proceso. El apoderado podrá presentar apelación de la medida adoptada hacia su estudiante en el plazo correspondiente a la falta cometida.	**Responsables:** Profesor(a) jefe encargado(a) de convivencia escolar, dirección de ciclo, jefe directo, director(a)	**Plazo:** 15 días hábiles

Seguimiento

Acciones:	**Responsables:**	**Plazo:**
En caso de ser necesario, el(la) director(a) de ciclo correspondiente, establecerá en conjunto con el(la) apoderado(a) un seguimiento para acompañar a los(as) estudiantes involucrados. Por su parte, el(la) jefe directo del funcionario involucrado, también acordará seguimiento en caso que el(la) educador(a) lo estime conveniente. El encargado(a) de convivencia escolar, será el(la) responsable de confirmar que las medidas expuestas se hayan cumplido en los plazos determinados.	Encargado(a) de convivencia del ciclo	30 días hábiles

Maltrato o agresión entre pares adultos

Este protocolo contempla la situación en que un adulto de la comunidad escolar, ya sea, apoderado(a), familiar de estudiantes o funcionario(a) del colegio, agreda a otro adulto de la comunidad escolar.

Los miembros de nuestra comunidad educativa tienen derecho a compartir en un ambiente armónico, de sana convivencia, tolerante y fraternal, así como también a ser respetados en su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de otros adultos de la comunidad educativa. Será de suma gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos.

Se consideran conductas transgresoras entre adultos:

1. Falta de respeto en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
2. Hacer uso indebido de elementos informáticos para referirse con o sin intención de perjudicar a personas o a la Institución, atentando contra la dignidad de integrantes de la comunidad educativa.
3. Crear o publicar material, fotos, comentarios tanto digital como impreso en relación a temas que atentan contra la dignidad de los integrantes de la comunidad educativa o en contra del prestigio del Colegio.
4. Cualquier tipo de violencia física o psicológica, cometida por cualquier medio en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.
5. No cumplimiento de manera reiterada de algunos de los deberes de los(as) padres, madres y apoderados(as).
6. Faltar a la verdad ante una autoridad del colegio.
7. Cualquier omisión o acción contraria a lo establecido como norma en los protocolos de seguridad por COVID-19.

Antes de activar el protocolo, si existe un conflicto entre apoderados(as), se espera que sean ambas partes las que traten de solucionar la situación entre ellos(as) en primera instancia. Si esa acción no se consigue, y el problema sigue afectando a alguna de las partes, el colegio procederá a activar el protocolo comenzando con una reunión por separado o en conjunto, en donde ambas partes expongan su punto de vista y se llegue a un acuerdo.

Si aún así, el conflicto no se ha solucionado, el colegio procederá con lo siguiente:

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El adulto afectado(a) debe informar el hecho ocurrido, a través de correo electrónico, al director(a) de ciclo correspondiente y al encargado(a) de convivencia escolar, en el cual deberá señalar con detalles la situación ocurrida, teniendo presente que ese documento dará por activado el actual protocolo. Director(a) de ciclo y encargado(a) de Convivencia informará a la dirección del colegio, dependiendo de la gravedad del hecho.	Adulto afectado(a), encargado(a) de convivencia, director(a) de ciclo	1 día hábil

Paso 2: Acción de Maltrato que está ocurriendo en el momento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) funcionario(a) que perciba la situación, y el momento se preste para intervenir, deberá hacerlo. Debe informar de inmediato al director(a) de Ciclo, en caso de no localizarlo se informará al encargado(a) de Convivencia. En caso de ser pertinentes se adoptarán medidas de protección, las que pueden ser: • Velar porque la víctima no sea abordada por el acusado en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados, el que asegure su tranquilidad.	Adultos de la comunidad, director(a) de ciclo, encargado(a) de convivencia	1 día hábil

Paso 3: Entrevista

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director(a) de ciclo, cita a entrevista al adulto acusado(a). El encargado(a) de convivencia escolar cita a entrevista a adultos testigos en caso que los haya. Se les comunicará a todos los involucrados el derecho de denunciar los hechos ante la autoridad pertinente. El acusado podrá presentar descargos en el plazo de 2 días hábiles.	Director(a) de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	5 días hábiles

Paso 4: Finalización de la investigación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia emitirá un informe que debe señalar conclusiones y medidas, el cual será revisado por otros miembros del equipo. Entre las medidas se puede encontrar: • **Educador(a):** conversación de mediación, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, amonestación verbal, amonestación por escrito, otras medidas laborales necesarias. Lo anterior considerando los aspectos legales según contrato de trabajo y normativa laboral. • **Apoderado/a:** conversación de mediación, petición de disculpas públicas o privadas en persona o por escrito, participar en instancia de mediación en Superintendencia de Educación, solicitud de cambio de apoderado, prohibición de participación en actividades organizadas por el colegio, prohibición de ingresar al colegio, entre otras. La persona afectada por una medida podrá apelar de esta en el plazo de 5 días hábiles contados desde la fecha en que se den a conocer las conclusiones y medidas.	Encargado(a) de convivencia escolar, director(a) de ciclo, jefe directo, director del colegio	15 días hábiles

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director(a) de ciclo designará a un miembro del equipo de ciclo para que realice al menos una entrevista de seguimiento a los adultos involucrados. El(la) encargado(a) de convivencia escolar será el responsable de confirmar que las medidas aplicadas se hayan cumplido. En caso que no se hayan cumplido, se dará un nuevo plazo, en caso de no cumplir nuevamente, se aplicará una medida más gravosa.	Director(a) de ciclo, educador(a) designado	30 días hábiles

PROTOCOLO DE DENUNCIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE ESTUDIANTES

En nuestra comunidad escolar se considerará vulneración de derechos: violencia al interior de la familia y otros como por ejemplo: falta de alimentación, inasistencias a clases no justificadas, atrasos reiterados no justificados, falta de higiene, estudiantes que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, involucramiento de los estudiantes en acciones delictuales, dentro o fuera del colegio, sean o no responsables legalmente de ellas de forma personal, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño a los(as) estudiantes.

De acuerdo a lo anterior, este protocolo contempla acciones que involucren a padre, madre o adultos responsables de los estudiantes, para en caso de ser necesario, establecer acciones que permitan activar la atención y/o derivación a redes externas, tales como Tribunales de Familia u Oficinas de protección de Derechos (OPD). Para estos casos, el colegio designa un mesa técnica, la cual es integrada por Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de prevención, Encargado(a) de convivencia escolar, Director(a) de ciclo, Director(a) del colegio y en el caso que se requiera podrá incluirse al Psicólogo(a) y/o Orientador(a), al momento de ser detectada alguna situación que atente contra el estudiante, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Este protocolo se activa cuando cualquier integrante de la comunidad escolar tome conocimiento o sospeche una posible privación, perturbación o amenaza de algún derecho de un(a) niño(a) o joven (0 a 17 años), que esté ocurriendo o haya ocurrido tanto al interior como al exterior del colegio. Debe informar al encargado(a) de prevención y Rectoría del colegio a la brevedad posible y con registro escrito. El colegio no realiza investigación, ya que no tiene facultades legales para ello.	Toda la comunidad educativa	1 día hábil

Paso 2: Formalización de la denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El encargado(a) de prevención tiene la labor de redactar el informe y formalizar las denuncias por vulneración de derechos en los tribunales de familia, o de denunciar los delitos que afecten a estudiantes ya sea como víctimas o como victimarios en el Ministerio Público. Este acto da por iniciado el presente protocolo. Es la Rectoría quien asume toda la responsabilidad en caso de no hacer una denuncia oportuna en el Ministerio Público y/o Tribunal de Familia, a pesar de haber delegado esta función en otro(a) funcionario(a).	Encargado(a) de prevención	1 día hábil

Al tribunal de familia corresponden los casos de violencia intrafamiliar, y estados de vulneración de derechos como es por ejemplo: desnutrición, inasistencias a clases no justificadas, falta de higiene, niños que no estén recibiendo el tratamiento que su salud requiere, en general cualquier falta de cuidado que le genere un daño al menor. El tribunal de familia podrá decretar medidas de protección a favor de los(as) niños(as) y adolescentes que están siendo vulnerados en sus derechos para objetos de mejorar su situación. Se debe denunciar ante el Ministerio Público, Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones todo hecho que pueda ser constitutivo de delito del que haya sido víctima un menor de edad de un delito, por ejemplo: víctima de abuso sexual, violación, víctima de lesiones, amenazas, venta o tráfico de alcohol o drogas, porte armas, etc. Asimismo se deberá denunciar ante cualquiera de las instituciones indicadas en el párrafo anterior todo hecho que pueda ser constitutivo de delito cometido al interior del colegio, por un menor de edad, mayor de 14 años. El colegio debe denunciar dentro de las 24 horas siguientes a haber tomado conocimiento. La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa. En todo caso, si los hechos han sido cometidos al interior del colegio, éste deberá resguardar los antecedentes que puedan constituir pruebas en un eventual proceso judicial o investigación del Ministerio Público, como imágenes captadas por las cámaras de vigilancia, registros escritos, fotografías, etc. Asimismo el colegio tendrá una actitud colaborativa con los requerimientos de información que puedan hacer las instituciones que estén a cargo del proceso investigativo y en el proteccional, procurando dar fiel, completa y oportuna respuesta, proporcionando la información solicitada a la brevedad, así como copia de todo antecedente que pueda corroborar y complementar dicha información.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención	**Plazo:** 1 día hábil

Paso 3: Situaciones especiales

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cuando la vulneración de derechos es ocasionada por algún adulto integrante de la comunidad escolar, se activará también el protocolo de maltrato de adulto a menor de edad. De esta forma se entrevistará al adulto involucrado, a testigos, y se tomarán medidas para dar protección al estudiante (revisar el protocolo de maltrato de adulto a menor contenido en este manual).	Encargado(a) de prevención, encargado(a) de convivencia escolar, jefe directo, director(a)	1 día hábil

Paso 4: Informar a padre, madre y/o apoderado(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El padre, madre y/o apoderados(as) serán citados para informar sobre la denuncia interpuesta. En esta reunión se darán a conocer las medidas internas de resguardo que puede adoptar el colegio, las que podrían ser: • Reunión con profesor(a) jefe y director(a) de ciclo para evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otros. • Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo. • Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas. • Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. • Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel.	Encargado(a) de prevención, profesor(a) jefe	1 día hábil

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director(a) de ciclo designará a una persona para realizar seguimiento y acompañamiento al estudiante afectado(a). El Encargado(a) de prevención, se el(la) responsable de llevar el seguimiento de la familia.	Director(a) de ciclo	30 días hábiles

PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL

Este protocolo establece cómo debe actuar el colegio frente a una posible situación de vulneración de derechos de índole sexual que afecte a cualquier estudiante de nuestra comunidad, cualquiera sea el espacio donde se hubiese concretado la vulneración y sin tomar en cuenta la fecha de la ocurrencia del supuesto delito. Se trata, fundamentalmente de directrices de acción que, nuestro colegio presenta, buscando precisar diferentes medidas que más allá de acciones reactivas frente a un hecho concreto; se busca, fundamentalmente, instalar procedimientos transparentes y claros que propicien ambientes sanos y seguros.

Toda denuncia debe ser escuchada, acogida, apoyada, protegida y gestionada. Al mismo tiempo, este protocolo busca actualizar información sobre criterios y procedimientos de trabajo, referidos a la prevención de situaciones de abuso sexual de niños(as) y adolescentes, contenidas en el documento "Prevención de abusos sexuales a niños, niñas, adolescentes y adultos vulnerables en obras y ministerios de la Compañía de Jesús Año 2021".

En el actual protocolo, se describen diferentes procedimientos internos para que sean considerados en las actividades que realizamos con nuestros(as) estudiantes, por lo tanto, tomamos conciencia de que la prevención es tarea de toda la comunidad; de esta manera es imprescindible que todos conozcan y adhieran a estas normas de manera que toda la comunidad se haga partícipe de propiciar que todo(a) niño(a) o adolescente a nuestro cuidado crezca protegido y pueda desarrollarse social y afectivamente de manera adecuada.

Es imprescindible que por parte de los(as) adultos(as), existan límites adecuados los cuales promuevan relaciones sanas y seguras. Para esto, como institución fomentamos la transparencia en las relaciones, propiciando así una comunidad confiable, abierta y que promueva la justicia y la paz entre todos(as). Para lograr este fin, es fundamental estar preparado para reconocer cualquier indicio de abuso, rechazándolo y adoptando las medidas pertinentes en caso que ocurra una situación de esta naturaleza.

Cualquier situación de traspaso de límites debe ser informada al encargado de prevención, el Srta. Daniela Cárcamo C. al correo dcarcamo@colsanjavier.cl quien actuará con la prontitud y adecuación necesaria.

1. Conceptos

Maltrato infantil

UNICEF define como víctimas de maltrato y abandono a aquellos niños, niñas y adolescentes de hasta 18 años que "sufren ocasional o habitualmente actos de violencia física, sexual o emocional, sea en el grupo familiar o en las instituciones sociales.

Ambiente sano y seguro

Entendemos un ambiente sano y seguro como el espacio donde los(as) estudiantes, están protegidos(as) y pueden desarrollar su autoestima, crecer en autocuidado, valorarse como persona y establecer canales de comunicación abiertos con las personas que están a su cargo. Estos procesos se desarrollan primeramente al interior de la familia, así como también con los(as) educadores(as) y adultos que están a cargo de su formación, contextos que deben ofrecer una educación adecuada a su etapa de desarrollo, que les permita distinguir situaciones de bienestar de las que no lo son y que los(as) oriente en el proceso de establecer límites con quienes los(as) rodean.

Velamos por la formación integral de los(as) estudiantes tanto en el ámbito académico, socio- afectivo como religioso espiritual. Por esta razón, la prevención de abusos sexuales, es tarea de todos(as) los(as) que colaboran con la formación de nuestros(as) estudiantes. Queremos asegurar el desarrollo de las competencias necesarias, en nuestros(as) educadores(as), para que la prevención sea realizada de manera efectiva, fortaleciendo el conocimiento sobre las formas de actuar competentes en el caso de producirse.

Delito sexual

Son aquellas conductas y/o acciones prohibidas y reprimidas por el ordenamiento jurídico penal que atentan en contra de la libertad e indemnidad sexual, dignidad humana, salud, vida moral sexual colectiva y el pudor público, con motivo de un acto desplegado por un tercero que se erige como una manifestación de su instinto sexual.

Indemnidad sexual

Es el derecho que tiene todo niño, niña o adolescente a desarrollar su sexualidad en forma natural, sin interferencia de hechos que, por su naturaleza anormal o desviada, tengan la capacidad real o potencial para pervertir, corromper o impedir dicho desarrollo.

Algunos delitos sexuales cometidos contra niños(as) y adolescentes

- Violación
- Estupro
- Abuso sexual
- Corrupción de menores
- Favorecimiento prostitución infantil y obtención de servicios sexuales
- Producción, comercialización, tenencia y almacenamiento de material pornográfico infantil
- Trata de personas
- Ultraje a las buenas costumbres

Definición de Abuso Sexual

1. Desde el punto de vista psicológico

"Es la imposición a un niño(a), basada en una relación de poder, de una actividad sexualizada en que el ofensor(a) obtiene una gratificación. Esta imposición se puede ejercer por medio de la fuerza física, el chantaje, la amenaza, la intimidación, el engaño, la utilización de la confianza o el afecto o cualquier otra forma de presión" (Barudy, 1998. El dolor invisible de la infancia).

2. Desde el punto de vista legal

Abuso Sexual (Código Penal): Acción sexual distinta del acceso carnal, es decir, cualquier acto de significación sexual y de relevancia realizado mediante contacto corporal con la víctima, o que haya afectado los genitales, el ano o la boca de la víctima, aun cuando no exista contacto corporal con ella.

Se considera también abuso sexual en mayores de 14 años siempre cuando:

- Se use fuerza e intimidación.
- La víctima se halla privada de sentido o el autor se aprovecha de su incapacidad para oponer resistencia.
- Se abuse de la enajenación mental.

Se considera abuso sexual entre los 14 y 18 años cuando existe:

- Anomalía o perturbación mental, no constitutiva de enajenación.
- Relación de dependencia.
- Grave desamparo.
- Inexperiencia o ignorancia sexual.

En un(a) menor de 14 años, siempre será considerado abuso sexual sin necesidad de considerar los factores señalados.

Tipos de Abuso Sexual

Abuso sexual propio: es una acción que tiene un sentido sexual, pero no es una relación sexual y la realiza un hombre o mujer hacia un niño(a) o adolescente. Generalmente, consiste en tocaciones del agresor(a) hacia el niño(a) o de éste al agresor, pero inducidas por este último.

Abuso sexual impropio: es la exposición a niños(as) a actos de connotación sexual, tales como: exhibición de genitales, realización del acto sexual, masturbación, sexualización verbal, exposición a pornografía.

2. Posibles indicadores de abuso en menores

La violencia o abuso sexual hacia niños(as) o adolescentes tiene importantes consecuencias, que se podrían manifestar en distintas dimensiones de la persona, tales como socio-afectivo, cognitivo y/o físico. Los niños(as) y adolescentes responden individualmente a las experiencias de abuso de acuerdo a la intensidad, la duración, la relación con el(la) abusador(a), los recursos psicológicos y personales de la víctima para lidiar con la situación, y el apoyo del entorno social. Dado que los(as) menores pueden responder de formas muy diferentes a las experiencias de acoso y violencia sexual, es importante centrarse en el individuo y entender que no siempre se dan los mismos síntomas y tampoco con la misma intensidad, por lo que es altamente complejo configurar un cuadro inequívocamente diagnosticable.

Los indicadores de abuso sexual son inespecíficos, es decir, ninguno es por sí solo "suficiente". La presencia de alguno(s) de ellos podrían no estar ligados a una experiencia de abuso o violencia sexual, sino que pueden responder a otras causas. Generalmente se da una "configuración de indicadores", que deben ser evaluados por un especialista externo que sea experto en el tema, y que pueda aclarar la posible sospecha.

Es relevante estar atento a cualquier aspecto que llame nuestra atención y que pueda ser objeto de preocupación en relación a nuestros(as) estudiantes ya que cuanto antes se reciba la ayuda requerida, mayores serán las posibilidades de prevenir la aparición de consecuencias más graves. Ante la presencia de uno o más de los siguientes indicadores, es necesaria la definición de apoyos y/o derivaciones, en coordinación con el psicólogo(a) del ciclo.

Posibles Indicadores Socio afectivos

- Cambios notorios en el patrón habitual de comportamiento
- Cambios repentinos en el estado anímico
- Sentimientos de impotencia
- Sentimientos de inseguridad y pérdida de confianza
- Culpa o vergüenza extrema
- Miedo a estar solo(a), o a estar con alguien en particular
- Temor a lugares específicos
- Reticencia al contacto físico, desnudarse o bañarse
- Irritabilidad, llanto fácil
- Conductas autodestructivas o autolesivas
- Lenguaje y/o comportamiento que denotan el manejo de conocimiento en relación a conductas sexuales por sobre lo esperado para la edad
- Conductas agresivas y/o sexualizadas
- Involucración a otros(as) niños(as) en juegos sexuales inapropiados

Posibles Indicadores Cognitivos

- Cambios en los niveles de desempeño.
- Dificultades en el aprendizaje.
- Dificultades de atención – concentración.
- Pérdida de memoria.

Posibles Indicadores Físicos

- Dolor o lesiones en zonas genitales
- Enuresis o encopresis (no conectados con la enseñanza de control de esfínter)
- Trastornos del sueño y/o apetito
- Enfermedades de transmisión sexual
- Enfermedades psicosomáticas

Posibles Indicadores en adolescentes

Además de los indicadores anteriormente señalados, en la etapa de la adolescencia se podrían manifestar los siguientes síntomas:

- Deseo de "desaparecer".
- Ideación o intento de suicidio.
- Repentina falta de interés en amigos o dejar de participar de actividades sociales.
- Gran interés en actividades sexuales.
- Práctica de actos sexuales de diversas maneras.
- Deficiente higiene personal.
- Conductas de tipo antisociales.
- Adicción al consumo de alcohol y/o drogas.
- Fugas de la casa.
- Hostilidad hacia figuras de autoridad.
- Esquemas regresivos de comunicación (por ejemplo, discursos infantiles).
- Cambios muy radicales en la imagen externa proyectada de sí misma a terceros
- Conflictos o confusión en su identidad sexual o de género
- Tendencia al aislamiento

Modo de proceder frente a existencia de los indicadores mencionados anteriormente

Cualquier integrante de la comunidad escolar que observe estos indicadores en un niño(a) o adolescente específico, debe comunicarlo al encargado(a) de prevención o a un(a) profesional del área socio afectiva (psicólogo/a, orientadora) quienes, seguirán el siguiente procedimiento:

1. Realizarán entrevista al niño(a) o adolescente, por parte del psicólogo(a) del ciclo.
2. Se entrevistará a la familia o adultos responsables del niño(a) o adolescente.
3. Se realizará una reunión de la mesa técnica, la cual es integrada por Profesor(a) Jefe, Encargado(a) de prevención, Encargado(a) de convivencia escolar, Director(a) de ciclo, Director(a) del colegio y en el caso que se requiera podrá incluirse al Psicólogo(a) y/o Orientador(a), para analizar el caso.
4. Si es necesario se deriva a evaluación externa.
5. Si se confirma la sospecha se procede a la denuncia.

3. Políticas generales para la prevención de abusos

Personas que velan por la prevención

El colegio cuenta con un encargado(a) de prevención de abusos, que tiene como función específica promover el cumplimiento de las normas de prevención; recibir acusaciones, velar por la aplicación del Protocolo y asegurar de que exista un plan de formación y capacitación. En el caso de producirse algún hecho, debe informar directamente a director(a) del colegio.

El(la) director(a) del colegio, velará para que todos(as) quienes presten servicios o colaboren en las distintas actividades formativas, conozcan y adhieran al protocolo interno, asegurando así el compromiso de todos(as) para este fin, teniendo en cuenta que cualquier actor de nuestra comunidad pueda informar al director(a) o encargado(a) de prevención, cualquier actitud, conducta, acción o situación que merezca ser considerada como abusiva.

Selección de personal

Todo(a) nuevo(a) colaborador(a) en trabajos o misiones permanentes deberá realizar un proceso de selección determinado por el colegio. Además de asegurar las competencias profesionales, éstos deben entregar información que asegure que los(as) postulantes a cualquier tipo de trabajo en nuestra institución, puedan mantener relaciones sanas con los(as) estudiantes que tienen a su cargo, independiente del trabajo o función que realicen.

Se requerirá:

- Certificado de Antecedentes.
- Exámenes psicológicos.
- Certificado de idoneidad y/o se consultará por inhabilidad para trabajar con niños(as) y adolescentes.
- Referencias de trabajos anteriores.
- Entrevistas personales con los(as) responsables de su trabajo en el colegio.

Todo(a) colaborador(a) voluntario(a) será evaluado por la persona competente para supervisar la función que realice dentro del colegio y tomará conocimiento de las normas que se establecen en este protocolo, de manera de transparentar su compromiso y adhesión.

Talleres de formación

El objetivo de estos talleres es sensibilizar a la comunidad, de manera que se logre una cultura del buen trato y prevención, y en el caso de ser necesario, puedan adquirir elementos para diagnosticar posibles abusos, especialmente el abuso sexual.

Toda la comunidad debe estar actualizada en una capacitación permanente para poder discernir las conductas que no contribuyen a un ambiente sano y seguro, y sobre todo, cuáles de estas deben ser denunciadas.

Para todo(a) colaborador(a) nuevo(a) será necesario conocer y adherir a este protocolo, para lo cual se incluirá dentro de las jornadas de inducción una capacitación donde se entregue y explique el protocolo al inicio del año escolar.

Políticas de seguridad

El Colegio considera fundamental, para propiciar un ambiente sano y seguro, contar con un protocolo de seguridad interno, donde se indican normas para el control de accesos y diferentes procedimientos de seguridad para nuestra comunidad. Por esta razón se velará porque toda persona que esté en contacto con los(as) estudiantes del colegio sea conocida por la comunidad o esté debidamente identificada, siendo necesario seguir los siguientes pasos:

1. Toda persona que no sea alumno(a) o educador(a) del colegio y que ingrese durante la jornada escolar, deberá registrar su RUT, hora de ingreso y salida, y motivo de su visita al colegio.
2. Durante la jornada escolar, el ingreso de apoderados está restringido a los horarios de ingreso o salida según sea el caso en cada ciclo.
3. Las entrevistas se realizarán en locutorios dispuestos para tales efectos en el sector de portería.
4. Toda persona que ingrese al colegio por otros motivos (proveedores comerciales, entrevistas de trabajo, etc.) deberán, además de cumplir con el registro de identificación, portar una credencial que los identifique como visita.

Normas de prudencia para el cuidado y trato con los(as) niños(as) y adolescentes

Teniendo en cuenta que debemos propiciar ambientes sanos y seguros, es fundamental asegurar que:

- El aseo en los baños y camarines debe realizarse solo cuando no exista actividad alguna, en ningún caso mientras haya estudiantes en dichos espacios.
- Mantener límites adecuados con los(as) estudiantes en términos de gestos, cercanía, comunicación, lenguaje y expresiones afectivas.
- No mantener comunicación a través de medios digitales.
- Mantener una comunicación acorde al rol que cada uno(a) desempeña.
- Utilizar con los(as) niños(as) o jóvenes un lenguaje claro, directo, que no se preste a interpretaciones que puedan transgredir la relación educativa y sana entre adultos y estudiantes, como por ejemplo: Realizar conductas o comentarios inapropiados en la esfera de la sexualidad, bromas de doble sentido o para adultos, gestos obscenos, acercamientos o seguimientos con connotación sexual, etc.
- Todo lugar de entrevista (pedagógica, psicológica, pastoral, espiritual/sacramental) y/o atención de estudiantes debe permitir la visibilidad hacia el interior y garantizar la discreción.
- Evitar trasladar a estudiantes en vehículo particular. Si fuese necesario, hacerlo en grupos y con conocimiento de los(as) apoderados(as).
- Evitar los mensajes personales entre adultos y estudiantes a través de las redes sociales (Facebook, Whatsapp, Instagram u otras)o cualquier medio no considerado como comunicación oficial.
- La comunicación entre adultos del colegio y los(as) estudiantes, por vía digital debe ser estrictamente pedagógica, dentro y fuera del colegio. Esto incluye a todos(as) los(as) adultos que trabajan en la formación académica, pastoral, social, deportiva, cultural y artística, tanto en clases regulares como en talleres.
- No borrar el historial de comunicación de los smartphones, correos u otro medio digital como respaldo ante eventuales malas interpretaciones.
- Quienes realicen acompañamiento personal y/o espiritual a estudiantes, deberán contar con la acreditación, formación y servicios necesarios, además de la autorización de el padre, madre o apoderado(a).

- Interacciones Inapropiadas, según protocolo de prevención de abusos sexuales a niños, niñas y adolescentes (NNA) y adultos vulnerables en obras y ministerios de la Compañia de Jesús:
  a. Tener contacto sexual. Para los efectos de esta política, el contacto sexual se define como tocar a otra persona (incluidos, entre otros, muslos, genitales, nalgas, región púbica o pecho) con el propósito de excitar o gratificar sexualmente al adulto o al NNA.
  b. Se prohíbe a los jesuitas o colaboradores usar la disciplina física en cualquiera de sus formas. Ninguna forma de disciplina física es aceptable. Esta prohibición incluye azotes, bofetadas, pellizcos, golpes o cualquier otra fuerza física como represalia o corrección por conductas inapropiadas de un(a) NNA.
  c. Abrazos inapropiados o prolongados Besos en la boca.
  d. Sostener en el regazo a niños o niñas.
  e. Mostrar afecto en áreas aisladas como dormitorios, armarios, áreas exclusivas para el personal u otras habitaciones privadas. Estar en la cama con un(a) NNA.
  f. Luchar con menores de edad.
  g. Hacer cosquillas a NNA.
  h. Llevar a menores de edad de paseo sobre los hombros.
  i. Cualquier tipo de masaje dado por un NNA a un adulto.
  j. Cualquier tipo de masaje dado por un(a) adulto a un NNA.
  k. Cualquier forma de afecto no deseado por el NNA.

4. Factores protectores

Los factores de prevención de la violencia sexual corresponden a ciertas características personales y propias de la interacción con los(as) apoderados(as) y cuidadores(as) que son importantes de fortalecer en el proceso de crianza. Sobre este tema se trabaja de manera transversal en el colegio, desde la asignatura de orientación en la unidad de “Afectividad y Sexualidad” y “Bienestar y autocuidado”. A continuación, se describen los más relevantes:

- Valoración del propio cuerpo: el reconocimiento del cuerpo como un territorio personal es fundamental en la prevención de cualquier tipo de abuso. Para ello, es vital que el niño, niña o adolescente, se relacione con su cuerpo, conozca, nombre y pueda sentir cada parte de este, tomando conciencia de su valor y la necesidad de cuidarlo.
- Desarrollo de una autoestima saludable: para prevenir cualquier tipo de violencia, es fundamental que la niña, el niño o el joven refuerce su autoestima, sintiéndose amado(a) y respetado(a). Quien se quiere a sí mismo está menos expuesto(a) a la vulneración de sus derechos, pues tendrá conductas de autocuidado y pedirá ayuda en caso de necesitarla.
- Buena comunicación con sus padres y adultos significativos: orientada a desarrollar y potenciar la capacidad de expresar con facilidad lo que les sucede y que se sientan valorados y aceptados.
- Identificación y sana expresión de sentimientos: para que la niña, el niño o el adolescente reconozca la diferencia entre las sensaciones de bienestar y aquéllas que son desagradables, entendiendo por tales aquellas que transgreden su voluntad y le generan incomodidad, para así poder distinguir entre una interacción amorosa y una peligrosa.
- Respeto de sus propios límites corporales y emocionales: para facilitar la capacidad de no ceder ante una propuesta que le haga sentir incómodo o incómoda, fortaleciendo su derecho a expresar dichos límites y negarse ante acciones que lo vulneran.
- Relación emocional estable, sólida y de confianza con sus padres, idealmente con ambos o, no pudiendo ser así, con uno de ellos o con una persona significativa.

5. Procedimientos

Proceso interno de recepción de una denuncia

Teniendo en consideración que todo(a) integrante de la comunidad educativa es colaborador(a) en la formación de todos(as) los(as) estudiantes, es importante tomar conciencia de nuestra responsabilidad frente a los procesos que se deben enfrentar una sospecha fundada o recibir una relato/denuncia de abuso sexual o conductas transgresoras de límites. Desde esta perspectiva todo(a) integrante de la comunidad, partiendo desde el(la) afectado(a), tiene derecho/deber de recurrir al encargado(a) de la prevención para presentar sus sospechas, relatos y/o denuncias que deben ser recibidas y gestionadas con diligencia.

Toda sospecha o hecho en que se crea vulnerado el derecho de un niño(a) o adolescente en el ámbito sexual debe ser informado al encargado(a) de prevención de abusos, quien pondrá en conocimiento al director(a), activándose a partir de ello el siguiente protocolo:

I. Protocolo de protección de la integridad sexual entre estudiantes del colegio

Ver

II. Protocolo de protección de la integridad sexual de niños, niñas o adolescente, cuando el agresor(a) sindicado(a) es adulto

Ver

I. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL ENTRE ESTUDIANTES DEL COLEGIO

Paso 1: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si cualquier persona toma conocimiento de que un(a) estudiante ha sido víctima de un delito sexual o traspaso de límites, de parte de otro estudiante deberá informar inmediatamente al encargado(a) de prevención, quien informará a rectoría. Se adoptarán por el colegio medidas de protección inmediatas, las cuales pueden ser: • Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares. • Disponer un lugar para que permanezcan los(as) involucrados, mientras llegan sus apoderados al colegio.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	1 día hábil

Paso 2: Denuncia en el Ministerio Público

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Director(a) y encargado(a) de prevención, realizarán la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas.	Encargado(a) de prevención, director(a)	1 día hábil

En caso de que el(la) apoderado(a)u otra persona ya haya realizado la denuncia, el colegio estará liberado de hacerlo. En este caso los apoderados deben presentar comprobante de la acción realizada. Si los hechos denunciados han sido cometidos al interior del colegio, éste deberá resguardar los antecedentes que puedan constituir pruebas en un eventual proceso judicial o investigación del Ministerio Público, como imágenes captadas por las cámaras de vigilancia, registros escritos, fotografías, etc. Asimismo el colegio tendrá una actitud colaborativa con los requerimientos de información que puedan hacer las instituciones que estén a cargo del proceso investigativo y en el proteccional, procurando dar fiel, completa y oportuna respuesta, proporcionando la información solicitada a la brevedad, así como copia de todo antecedente que pueda corroborar y complementar dicha información.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención, director(a)	**Plazo:** 1 día hábil

Paso 3: Denuncia en el Tribunal de Familia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que el supuesto agresor sea un(a) estudiante de 13 años o menos, Director(a) y encargado(a) de prevención, realizarán la denuncia en el Tribunal de Familia. La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.	Encargado(a) de prevención, director(a)	1 día hábil

Paso 4: Comunicación con el apoderado

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de prevención, citará al apoderado(a) de los estudiantes involucrados el mismo día de conocido el hecho. Esta citación deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el colegio toma conocimiento. En caso que el(la) apoderado haya comunicado el supuesto abuso al colegio, no será necesario realizar una nueva entrevista.	Encargado(a) de prevención, director(a)	1 día hábil

Paso 5: Medidas de protección

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En razón de que el colegio no tiene facultades para investigar las denuncias sobre afectaciones sexuales a menores de edad, se limitará a aplicar medidas de protección para los estudiantes afectados. Sin perjuicio de ello, se debe tener en cuenta que los tribunales demoran en resolver si hubo o no delito, por lo tanto mientras eso no esté resuelto se deberá respetar el principio de inocencia y en caso que se estime necesario, por evaluarse que existe un riesgo concreto, procurar también medidas de protección pertinentes a su respecto. Se procurará respetar en todo momento el derecho a la intimidad, honra y dignidad de los estudiantes afectados. Las medidas de protección podrán ser: • Reunión con profesor(a) jefe. Jefe de sector, coordinador(a) pedagógico(a) o director(a) de ciclo, para evaluar la recalendarización de trabajos y evaluaciones. • Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo. • Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas. • Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. • Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel. Otras medidas que se pueden adoptar: • Velar porque la víctima no sea abordada intencionalmente por el(la) acusado(a) en espacios escolares. • Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación de convivencia entre ellos. • Disponer de un(a) segundo(a) educador(a) que acompañe en algunos momentos del día. • Permitir la posibilidad de cambio de curso a alguna de las partes, en caso que los involucrados pertenezcan al mismo curso, esto con el fin de cuidar la integridad física y psicológica.	Director(a), director(a) de ciclo, equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

• En caso de estimarse necesario, se podrá realizar cambios de horario del estudiante acusado, a objeto de evitar contacto de él y el estudiante víctima en recreos, entrada y salida de jornada escolar Otras medidas determinadas por la autoridad pertinente (fiscalía o tribunal de familia), las que hayan sido notificadas legalmente al colegio.	**Responsables:** Director(a), director(a) de ciclo, equipo de formación del ciclo	**Plazo:** 10 días hábiles

Paso 6: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía y ésta ha considerado válidos los antecedentes, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas. Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias. En paralelo al proceso, el(la) profesor(a) jefe, el(la) psicólogo(a) u otro profesional del equipo de formación mantendrán entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados. Además el Capellán del Colegio, estará disponible para acompañar a la familia del estudiante involucrado(a).	Encargado(a) de prevención, director(a), capellán, equipo de formación, profesor(a) jefe	30 días hábiles

Paso 7: Finalización del proceso

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En cuanto el colegio sea informado sobre la resolución de parte de la autoridad, se procederá a la finalización del proceso, a través de entrevista en donde se leerá el informe con conclusiones y medidas a aplicar.	Encargado(a) de prevención, director(a) de ciclo, profesor(a) jefe	15 días hábiles posterior a la resolución

Paso 8: **Comunicación**

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Durante todo el proceso, el colegio mantendrá comunicación directa con los apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación.	Encargado(a) de prevención, profesor(a) jefe, equipo de formación, director(a) de ciclo	Durante todo el proceso

II. PROTOCOLO DE PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD SEXUAL DE NIÑOS, NIÑAS O ADOLESCENTE, CUANDO EL AGRESOR(A) SINDICADO(A) ES ADULTO

Paso1: **Denuncia**

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si cualquier persona toma conocimiento de que un(a) estudiante ha sido víctima de un delito sexual de parte de un adulto del colegio deberá informar inmediatamente al encargado(a) de prevención, quien informará a rectoría. Se adoptarán por el colegio medidas de protección en caso de que amerite.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	1 día hábil

Paso 2: **Comunicación con el apoderado**

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que el(la) apoderado haya comunicado el supuesto abuso al colegio, no será necesario realizar una nueva entrevista. Esta citación deberá concretarse en un plazo máximo de 5 días hábiles desde que el colegio toma conocimiento. En caso que el Colegio sea informado por alguna persona distinta al padre, madre o apoderado(a), se citará para informarle la situación y comunicarle que el colegio ha realizado o realizará la denuncia respectiva. En caso de que el(la) apoderado(a) ya haya realizado la denuncia, el colegio estará liberado de hacerlo. En este caso los apoderados deben presentar comprobante de la acción realizada.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	1 día hábil

Paso 3: Denuncia en el Ministerio Público

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Director(a) del colegio y encargado(a) de prevención, realizarán la denuncia en el Ministerio Público dentro del plazo de 24 horas. El colegio deberá resguardar los antecedentes que puedan constituir pruebas en un eventual proceso judicial o investigación del Ministerio Público, como imágenes captadas por las cámaras de vigilancia, registros escritos, fotografías, etc. Asimismo el colegio tendrá una actitud colaborativa con los requerimientos de información que puedan hacer las instituciones que estén a cargo del proceso investigativo y en el proteccional, procurando dar fiel, completa y oportuna respuesta, proporcionando la información solicitada a la brevedad, así como copia de todo antecedente que pueda corroborar y complementar dicha información.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio	1 día hábil

Paso 4: Cuando el(la) supuesto(a) agresor(a) es un(a) Educador(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se debe respetar la presunción de inocencia, principio garantizado en la ley. Por tanto, la denuncia no es causal de despido del trabajador(a) de acuerdo al Código del Trabajo. Sin embargo, mientras dure la investigación y el proceso propiamente tal, el colegio tomará medidas de protección a favor del estudiante como por ejemplo: • Permiso para no asistir al lugar de trabajo. • Cambio de las funciones del contrato asegurando evitar el contacto con estudiantes. • Destinar un segundo(a) funcionario(a) para que apoye la labor del funcionario(a) acusado(a). • Disponer un lugar para que permanezca el(la) estudiante afectado(a) mientras lleguen sus padres al colegio, el que asegure su tranquilidad. • Informar a los educadores del curso sobre los involucrados para que estén atentos a evitar cualquier situación entre ellos.	Director(a) del colegio, encargado(a) de prevención, director de ciclo, equipo de formación, profesor(a) jefe	1 día hábil

En los siguientes 5 días, se podrían adoptar otras medidas en favor de la supuesta víctima, las cuales podrán ser: • Reunión con profesor(a) jefe y director(a) de ciclo para evaluar la eximición del deber de asistir al Colegio por un tiempo prudente, recalendarización de trabajos y evaluaciones, entre otros. • Reunión con psicólogo(a) de ciclo para evaluar derivación a profesional externo. • Reunión con apoderado(a) para coordinar esfuerzos con instituciones externas. • Derivación del niño o alumno a las instituciones y organismos competentes, como OPD comunal. • Intervención del equipo formativo para el trabajo con el curso y/o nivel. • Otras medidas determinadas por la autoridad pertinente, las que hayan sido notificadas legalmente al colegio.	**Responsables:** Director(a) del colegio, encargado(a) de prevención, director de ciclo, equipo de formación, profesor(a) jefe	**Plazo:** 1 día hábil

Paso 5: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Si se ha realizado la denuncia a la Fiscalía, el Colegio implementará todas las medidas cautelares que la Fiscalía o Tribunales indiquen, en complementación a las que el colegio haya realizado previamente, en el caso que las diligencias internas hayan concluido la pertinencia de éstas. Si no procede la denuncia, se informará a la familia y se le orientará respecto de las medidas de acompañamiento que resulten necesarias. En paralelo al proceso, el(la) profesor(a) jefe, el(la) psicólogo(a) u otro profesional del equipo de formación mantendrán entrevistas de seguimiento con los estudiantes involucrados. Además el Capellán del Colegio, estará disponible para acompañar a la familia del estudiante involucrado(a) y al funcionario involucrado.	Encargado(a) de prevención, director(a) del colegio, capellán general, equipo de formación, profesor(a) jefe	30 días hábiles

Paso 6:	**Finalización del proceso**	
Acciones: En cuanto el colegio sea informado sobre la resolución de parte de la autoridad, se procederá a la finalización del proceso, a través de entrevista en donde se leerá el informe con conclusiones y medidas a aplicar. El(la) encargado(a) de prevención, director(a) de ciclo y director(a), citarán a entrevista a los apoderados del estudiante afectado. El jefe directo y director(a) citarán a entrevista al funcionario(a) involucrado. En caso que se haya dictado sentencia judicial condenatoria a su respecto y esta se encuentre firme o ejecutoriada, se procederá al despido del funcionario.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención, director(a) de ciclo, jefe directo, rector	**Plazo:** 15 días hábiles posterior a la resolución

Paso 7:	**Comunicación**	
Acciones: Durante todo el proceso, el colegio mantendrá comunicación directa con los apoderados de los estudiantes involucrados a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación. El jefe directo mantendrá comunicación directa con el(la) funcionario(a) involucrado a través de llamadas telefónicas, correos electrónicos, entrevistas presenciales o virtuales, todo respaldado con el acta de la conversación.	**Responsables:** Encargado(a) de prevención, profesor(a) jefe, equipo de formación, director(a) de ciclo, jefe directo, capellán general	**Plazo:** Durante todo el proceso

Es importante tener siempre una actitud de prudencia y máximo cuidado con la información que se ha recibido, custodiando siempre a la víctima y la honorabilidad de las personas.

Procedimiento de denuncia ante el ministerio público

El plazo para efectuar la denuncia es de 24 horas desde conocidos los hechos. El(la) Director(a) del colegio es responsable de denunciar formalmente ante la justicia, ésta podrá realizarse ante comisarías de carabineros, cuarteles de la PDI y en las Fiscalías correspondientes, facilitando los siguientes datos:

1. Nombre completo de la víctima.
2. Edad.
3. Domicilio.
4. Teléfono.
5. Identidad del adulto responsable del niño(a) o adolescente, de su apoderado principal y de reemplazo, sus domicilios, teléfonos y correos electrónicos.
6. Cualquier dato que aporte información relevante para el desarrollo de la investigación, en especial toda la información proporcionada por el estudiante víctima acerca del hecho que lo ha afectado, así como copia de los objetos o documentos que haya escrito, dibujado o aportado al momento de informar, confirmar o referirse a los hechos que se han puesto en conocimiento como vulneratorios.

Escenarios de denuncia

El procedimiento a seguir frente a una denuncia contra algún integrante de la comunidad del colegio, laico o religioso, es el siguiente:

1. Comunicar los hechos inmediatamente develados al encargado(a) de prevención.
2. El(la) encargado(a) comunicará los hechos al director(a) del Colegio a fin de coordinar la realización de la denuncia dentro de las 24 horas siguientes a la toma de conocimiento de los hechos.
3. El(la) encargado(a) de prevención coordinará una reunión con el(la) adulto(a) responsable(s) del niño(a) o adolescente, a fin de comunicarle los hechos develados y ofrecer el debido acompañamiento.
4. Cuando se trate de un(a) funcionario(a) del colegio, se le comunicará la existencia de la denuncia en su contra.
5. Tratándose de un(a) funcionario(a), el Colegio tomará los resguardos necesarios para evitar todo contacto entre el(la) supuesto(a) agresor(a) y la supuesta víctima y otros niños(as) y adolescentes.
6. En el evento que el(la) denunciado(a) sea otro(a) estudiante del colegio, se comunicará esta situación a sus apoderados(as) o adultos responsables.
7. Es importante tener presente que los(as) niños(as) menores de 14 años carecen de responsabilidad penal, sin embargo, la justicia de familia deberá intervenir en orden a proteger tanto a la víctima como al supuesto(a) agresor(a), puesto que estas conductas con alta probabilidad pueden dar cuenta de una victimización en el área de la sexualidad en ambos niños.
8. En el tratamiento de la información, el Colegio velará por el resguardo de la identidad de los(as) involucrados(as), evitando en la mayor medida posible la filtración de información por diferentes canales, esto sin perjuicio de la obligación de proporcionar esta información al Ministerio Público o Tribunales.
9. En el caso de que el(la) acusado(a) sea el(la) director(a) del Colegio, se sigue el mismo procedimiento y el Encargado(a) de Prevención informará directamente al Presidente del Directorio quien realizará la denuncia.
10. En el caso de que el(la) acusado(a) sea el(la) encargado(a) de prevención, será el(la) director(a) del establecimiento quien asuma la denuncia y proceso.
11. En el caso que sea un integrante de la comunidad Jesuita, se hará la denuncia civil correspondiente y otra denuncia ante el Centro de Prevención y Reparación de abusos de la Compañía de Jesús (msolar@jesuitas. cl, fsalinas@jesuitas. cl, lyevenes@jesuitas.cl) para que se tomen las medidas canónicas respectivas.

Actitudes frente a la develación de un hecho

Frente a la develación de hechos que puedan dar cuenta de la existencia de un abuso sexual a un niño(a) o adolescente, es necesario tener presente lo siguiente:

- Dejar al niño(a) o adolescente, expresarse en sus propias palabras y dejando que cuente su testimonio, sin interrumpirlo(a).
- No requerir más información de la que el(la) estudiante provea espontáneamente.
- No preguntar nunca si está seguro(a) de lo que dice (no enjuiciar).
- El(la) adulto debe respetar la emocionalidad del estudiante, sin contaminar el relato desde la perspectiva adulta.
- Al final de la develación hay que agradecerle por la confianza y realizar un refuerzo positivo respecto a haberse atrevido a hablar de ello.
- Cerrar la entrevista dando la seguridad de protección, aclarando que ello puede significar poner estos hechos en conocimiento de otras personas.

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

Se establecen como derechos de los estudiantes de este párrafo:

- A no ser discriminados.
- A estudiar en un ambiente de aceptación y respeto mutuo.
- A ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.
- A participar de las actividades que se promuevan en el colegio.
- A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio.
- A recibir educación con oportunidades para su formación y desarrollo integral.

Paso 1: Comunicación del estado de maternidad o paternidad

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier integrante de la comunidad escolar que tome conocimiento de que un(a) estudiante está en condición de paternidad o maternidad deberá comunicar este hecho al director(a) de ciclo.	Toda la comunidad, director(a) de ciclo	1 día hábil

Paso 2: Entrevista con Apoderado(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El profesor(a) jefe y director(a) de ciclo toman conocimiento del estado de maternidad o paternidad de un(a) estudiante deberá citar al respectivo(a) apoderado(a) para efectos de informarle los hechos conocidos. En caso de que haya sido el(la) apoderado(a) quién comunica la situación, no será necesaria otra entrevista. En esta reunión se establecerán en acuerdo con el apoderado y el estudiante afectado las medidas académicas que se adoptarán, que son las acciones destinadas a mantener a los estudiantes en el colegio, flexibilizando los procesos de aprendizaje, en consideración a su condición.	Profesor(a) jefe, director(a) de ciclo	2 días hábiles

Paso 3:	**Entrevista con El(la) estudiante**	
Acciones: El/la profesor(a) jefe y orientador(a), se reunirá con el(la) estudiante, para efectos de darle apoyo. Se identificarán redes de apoyo para el o la estudiante y se le informará sobre ellas.	**Responsables:** Profesor(a) jefe, orientador(a)	**Plazo:** 2 días hábiles posterior a la entrevista con los padres

Paso 4:	**Plan de Apoyo**	
Acciones: Director(a) de ciclo, profesor(a) jefe y orientador(a), acordarán con el(la) apoderado(a) y el(la) estudiante las medidas de apoyo con la finalidad de garantizar el derecho a la educación: • Se revisará el reglamento de evaluación y promoción en el apartado para embarazadas, madres y padres. • Se fijará el criterio de promoción, que asegure el cumplimiento efectivo de los aprendizajes y contenidos mínimos del programa de estudio. • Se otorgará un calendario flexible, y una propuesta curricular adaptada. • Advertir e instruir a las estudiantes embarazadas a no estar en contacto con materiales nocivos, ni verse expuestas a situaciones de riesgo. • Se incorporarán medidas a nivel curricular, cuyo objetivo se relacione con el embarazo y cuidado del niño o niña. • Las estudiantes embarazadas podrán participar de educación física de acuerdo a las orientaciones del médico tratante, se podrá adecuar el tipo de actividades y/o evaluaciones de manera de velar por el resguardo de su salud y el correcto cumplimiento de su plan de estudio. • Se garantizará la posibilidad durante todo el periodo de embarazo, pueda asistir regularmente al servicio de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como, asimismo, a los controles médicos post parto y a los que requiriera el lactante.	**Responsables:** Profesor(a) jefe, orientador(a), director(a) de ciclo	**Plazo:** 10 días hábiles

En temas administrativos se revisarán las acciones de: • Establecer y velar por el buen trato de la comunidad educativa. • No exigir el 85% de asistencia en el año escolar cuando las inasistencias sean debidamente justificadas. • En caso de asistencia inferior al 50% el(la) comité deliberativo resolverá. Teniendo la estudiante derecho de apelación. • Acordar hora de ingreso, permisos, y horarios de salida en registros especiales. Los que deberán señalar la etapa de embarazo, maternidad o paternidad del estudiante. • Reconocer el derecho a asistir al baño cuantas veces lo necesite la estudiante embarazada. • Otorgar a la embarazada la posibilidad de usar espacios techados durante recreos, informarle cuales están disponibles. • Otorgar permiso de lactancia a la alumna de elegir el horario de alimentación del hijo o hija, en un horario máximo de 1 hora, sin considerar tiempos de traslado. Esto se le comunica al director en la primera semana de ingreso de la alumna post parto. • Las estudiantes madres y/o embarazadas no serán objeto cambio de establecimiento u objeto de expulsión, cancelación de matrícula, negación de la matrícula, suspensión u otra medida similar, así como tampoco, el embarazo podrá ser causal de cambio de jornada o de curso, salvo en este último caso, que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundado en un certificado médico otorgado por un profesional competente. Sin perjuicio de la aplicación de la normativa educacional y reglamento interno a su respecto, en caso de verse involucrada aquella en cualquier otra situación o circunstancia que no diga relación con su estado embarazo o condición de madre estudiantil, como por ejemplo y entre otras: consumo o comercialización de drogas, o atentar contra la integridad física y psicológica de cualquier miembro de la comunidad escolar, o porte o tenencia de arma blanca o de fuego, entre otras faltas estipuladas en nuestro reglamento como grave, muy grave o de gravedad extrema.	**Responsables:** Profesor(a) jefe, orientador(a), director(a) de ciclo	**Plazo:** 10 días hábiles

• A las alumnas madres y embarazadas se les aplicará el DS Nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo, que reglamento el seguro escolar. • Cualquier otra adecuación que sea necesaria.	**Responsables:** Profesor(a) jefe, orientador(a), director(a) de ciclo	**Plazo:** 10 días hábiles

Paso 5: Plan de Convivencia Escolar

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe, orientador(a) y equipo de convivencia trabajarán con el curso del estudiante, sobre la maternidad y paternidad, con el objetivo de favorecer la sana convivencia escolar.	Profesor(a) jefe Orientador(a) Encargado(a) de convivencia del ciclo	30 días hábiles

Paso 6: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe mantendrá contacto directo con los padres de los(as) estudiantes madres y padres adolescentes. Todo contacto debe ser respaldado en correo electrónico o acta de entrevista.	Profesor(a) jefe	Todo el año escolar, con entrevistas formales 1 vez al mes

PROTOCOLO DE DROGAS O ALCOHOL

I. Protocolo en el caso de situaciones relacionadas con la sospecha de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio
Ver

II. Protocolo de actuación en el caso de consumo de drogas o alcohol al interior del colegio, en lugares aledaños o en actividades organizadas por el colegio fuera de este
Ver

III. Protocolo de actuación en el caso de tráfico de drogas o alcohol al interior del colegio
Ver

I. PROTOCOLO EN EL CASO DE SITUACIONES RELACIONADAS CON LA SOSPECHA DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO

Paso 1: Detección

Acciones:	Responsables:	Plazo:
La persona que sospecha de un posible consumo al interior del Colegio, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia del Ciclo, quien verificará la situación. En caso que verifique que hubo consumo, se activará el protocolo de Consumo. En el caso que sea un(a) estudiante quien canalice su preocupación por sospecha de consumo de algún(a) compañero(a) de manera habitual y fuera del colegio, podrá compartir dicha información con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, quien le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda. En este caso, el profesor(a) jefe indaga en esta información y citará a los(as) apoderados(as) para coordinar un abordaje conjunto por el bien superior del estudiante. En ambos casos, la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los(as) participantes de la entrevista. Ante una situación emergente como en el caso que se sospeche de un posible consumo en el interior del colegio o en sus cercanías, no será necesario solicitar autorización a los padres, madres y apoderados(as) para llevar a cabo la entrevista inicial. Una vez realizadas las entrevistas, el encargado(a) de convivencia del ciclo y el profesor(a) jefe citará a los(as) apoderados(as), para informar lo sucedido. Dirección de ciclo convocará a reunión al equipo de ciclo.	Encargado(a) de convivencia de ciclo, profesor(a) jefe, equipo de formación	1 día hábil

Paso 2:	**Entrevista con testigos**	
Acciones: En caso que la información no esté clara, se evaluará la necesidad de entrevistar a estudiantes testigos.	**Responsables:** Equipo de formación	**Plazo:** 2 días hábiles

Paso 3:	**Entrevista con padre, madre o apoderados(as)**	
Acciones: El(la) profesor(a) jefe y encargado(a) de convivencia del ciclo, se reúnen con el(la) apoderado(a) y comunican la situación. Se informará que se revisarán todos los antecedentes y se les citará nuevamente para entregar informe concluyente. En caso de corroborarse el consumo al interior del colegio o en sus cercanías, se activará el protocolo correspondiente. El apoderado podrá formular descargos aportando antecedentes. Esta entrevista se llevará a cabo en un plazo no mayor a 3 días desde la toma de conocimiento.	**Responsables:** Profesor jefe(a), encargado(a) de convivencia del ciclo	**Plazo:** 2 días hábiles

Paso 4:	**Informe / Apelación**	
Acciones: Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además del acompañamiento y seguimiento. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo. Será entregado al apoderado(a) por el(la) profesor(a) jefe. El apoderado podrá apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.	**Responsables:** Encargado(a) de convivencia escolar, profesor(a) jefe	**Plazo:** 10 días hábiles

Paso 5: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director de ciclo, determinará la persona responsable del seguimiento del estudiante involucrado.	Director(a) de ciclo	10 días hábiles

Paso 6: Medidas de resguardo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El colegio adoptará las medidas de resguardo de la intimidad del estudiante involucrado, a través de la confidencialidad de la información. Compartiendo los datos necesarios solo con el equipo que trabaja directamente con el(la) estudiante. Siempre que los padres autoricen por escrito (Acta levantada firmada por aquellos), a llevar a cabo los procedimientos establecidos por el colegio. En el caso que estudiantes, el curso o el nivel conozca la situación que afecte a determinados alumnos (as), se realizará una intervención grupal o al curso, a fin de tratar de evitar que se realicen comentarios inadecuados por parte de quienes manejen información acerca del caso particular de que se trate, señalando el perjuicio que dichos comentarios pueden provocar en el (la) (s) involucrado(a) (s).	Director(a), equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

Paso 7: Derivación a redes de apoyo y/u organismos especializados

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso necesario, se realizará derivación a OPD, Tribunal de familia y/o sugerirá, en su caso, a los padres de los alumnos (as) involucrados (as), el apoyo profesional externo para sus pupilos (as). Sin perjuicio de realizar gestiones para que el tema sea abordado por la oficina regional de SENDA. Los resultados de estas gestiones no son responsabilidad de nuestro establecimiento, por cuanto se trata de organismos gubernamentales no vinculantes con el colegio. Sin embargo, el colegio generará una vinculación directa con estos organismos a partir de los equipos de orientación y psicología para acompañar al o los estudiantes que estén involucrados en esta situación.	Director(a), equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE CONSUMO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO, EN LUGARES ALEDAÑOS O EN ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR EL COLEGIO FUERA DE ESTE

Este protocolo tiene como finalidad, advertir que el consumo de drogas y alcohol al interior del Colegio está estrictamente prohibido, y que el Colegio tomará todas las medidas que corresponda, desde la comunicación con las familias y acompañamiento, hasta las denuncias en los casos que corresponda.

Este protocolo se activará en caso que el consumo se produzca dentro del establecimiento o en sus cercanías, tanto ocurridas en el momento, como situaciones comprobadas en forma posterior a que el hecho sucediera.

Paso 1: Detección

Acciones:	Responsables:	Plazo:
La persona que sorprenda a estudiantes que hayan consumido drogas o alcohol dentro del colegio o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia del ciclo. En el caso que sea un estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El encargado de convivencia del ciclo, informará al director(a) de ciclo y al encargado(a) de convivencia del colegio.	Toda la comunidad	1 día hábil

Paso 2: Verificación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia del ciclo verificará la información, a través de revisión de registro de cámaras de seguridad, confirmar la presencia de todos los(as) estudiantes en sus salas, chequear los signos evidentes de un posible consumo, etc. Una vez que se identifique al estudiante involucrado(a), será entrevistado por el encargado(a) de convivencia del ciclo y será enviado a primeros auxilios para resguardar su integridad. Todo esto dentro del mismo día de la ocurrencia de los hechos.	Encargado(a) de convivencia del ciclo, encargado(a) de primeros auxilios.	1 día hábil

Paso 3: Contacto con el(la) padre, madre o apoderado(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez verificado el consumo, el encargado(a) de convivencia del ciclo contactará a los(as) apoderados(as) y los citará a entrevista de manera urgente. En esta entrevista participará el profesor(a) jefe. En dicha entrevista el(la) apoderado(a) será informado de la activación del protocolo y de las posibles medidas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a). Deberá retirar al estudiante, dejando registro firmado en el libro de salidas. Se informará que se realizará reunión con el equipo de formación, luego de la cual se emitirá un informe con conclusiones y medidas acompañamiento, lo que será informado en un nueva reunión, la que se realizará dentro de los 5 días hábiles siguientes. El apoderado podrá acompañar antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.	Encargado(a) de convivencia del ciclo, profesor(a) jefe	1 día hábil

Paso 4: Reunión de equipo de formación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Esta reunión es convocada por el(la) Director(a) de Ciclo o encargado(a) de Convivencia escolar, tiene por objetivo, acordar las medidas formativas necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir. Se diseñará un plan de trabajo con el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio. La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos de los(as) estudiantes, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el Tribunal de familia.	Director(a) de ciclo, encargado(a) de convivencia, equipo de formación	5 días hábiles

Paso 5: Informe

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el(la) apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo. El informe debe ser compartido con los(as) apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el(la) profesor(a) jefe y orientador(a) y/o psicólogo(a). El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.	Encargado(a) de convivencia del colegio, profesor(a) jefe, orientador(a), psicólogo(a)	15 días hábiles

Paso 6: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del área de orientación y profesor(a) jefe, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a: • Interacción con pares y adultos • Situación académica • Porcentaje de asistencia • Participación en actividades extracurriculares. El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia que el(la) apoderado(a) debe responder por el mismo medio.	Profesor(a) jefe, orientador(a)	30 días hábiles

Paso 7: Intervención con el curso

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por el Orientador(a).	Orientador(a)	30 días hábiles

Paso 8: Medidas de resguardo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El colegio adoptará las medidas de resguardo de la intimidad del estudiante involucrado, a través de la confidencialidad de la información. Compartiendo los datos necesarios solo con el equipo que trabaja directamente con el(la) estudiante. Siempre que los padres autoricen por escrito (Acta levantada firmada por aquellos), a llevar a cabo los procedimientos establecidos por el colegio. En el caso que estudiantes, el curso o el nivel conozca la situación que afecte a determinados alumnos (as), se realizará una intervención grupal o al curso, a fin de tratar de evitar que se realicen comentarios inadecuados por parte de quienes manejen información acerca del caso particular de que se trate, señalando el perjuicio que dichos comentarios pueden provocar en el (la) (s) involucrado(a) (s).	Director, equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

Paso 9: Derivación a redes de apoyo y/u organismos especializados

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso necesario, se realizará derivación a OPD, Tribunal de familia y/o sugerirá, en su caso, a los padres de los alumnos (as) involucrados (as), el apoyo profesional externo para sus pupilos (as). Sin perjuicio de realizar gestiones para que el tema sea abordado por la oficina regional de SENDA. Los resultados de estas gestiones no son responsabilidad de nuestro establecimiento, por cuanto se trata de organismos gubernamentales no vinculantes con el colegio. Sin embargo, el colegio generará una vinculación directa con estos organismos a partir de los equipos de orientación y psicología para acompañar al o los estudiantes que estén involucrados en esta situación.	Director, equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE TRÁFICO DE DROGAS O ALCOHOL AL INTERIOR DEL COLEGIO

En el caso de consumo de drogas dentro del establecimiento detectado in fraganti, el Colegio procederá de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 20.000, denunciando en forma directa a carabineros o PDI. No obstante lo anterior, el Colegio, además, informará a la familia de los(as) involucrados(as) y debe cumplir con el artículo 175 del Código Procesal Penal, lo cual es la **obligación de denunciar** ante el Ministerio Público la toma de conocimiento sobre un hecho que revista caracteres de delito.

La denuncia realizada por padres o un tercero exime al colegio de la misma, siempre que esta acción haya sido informada formalmente por correo electrónico o en entrevista. No obstante lo anterior, el colegio podría sumarse a esta acción realizando la denuncia por la misma causa.

Es importante tener en cuenta que:

Traficar consiste en inducir, promover o facilitar, por cualquier medio, el uso o consumo de:

1. Drogas psicotrópicas productoras de dependencia física o psíquica, capaces de provocar graves efectos tóxicos para la salud o materias primas que sirvan para obtenerlas.
2. Otras sustancias de la misma índole que no produzcan los efectos indicados en la letra anterior o materias primas que sirvan para obtenerlas.

Por lo tanto, **trafican** aquellas personas que sin autorización importen, exporten, transporten, adquieran, transfieran, sustraigan, posean, suministren, guarden o porten tales sustancias o materias primas.

Existe tráfico de drogas ilícitas **no solo cuando alguien la vende o comercializa,** sino también, cuando éstas se transfieren a cualquier otro título, sea que se distribuya (regalen) o permuten drogas o materias primas, con el objetivo que sean consumidas o usadas por otros(as).

Paso 1: Detección

Acciones:	Responsables:	Plazo:
La persona que sorprenda a estudiantes vendiendo, compartiendo o induciendo el consumo drogas dentro del colegio o en sus cercanías, deberá canalizar dicha información al encargado(a) de convivencia del ciclo. En el caso que sea un(a) estudiante quien canaliza dicha información y prefiera compartirla con otra figura que asuma el rol de formador(a) al interior de la comunidad, que le genere confianza, este último será quien informe al profesor(a) jefe que corresponda. En ambos casos la información deberá quedar registrada por escrito y firmada por los participantes de la entrevista. El encargado de convivencia del ciclo, informará al director(a) de ciclo y al encargado(a) de convivencia del colegio.	Toda la comunidad	1 día hábil

Paso 2: Denuncia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que se obtenga alguna sustancia, el encargado(a) de convivencia escolar, procederá a llamar a Carabineros de Chile o PDI, para efectos de que realicen el retiro de la evidencia y posterior denuncia vía oficio. En caso que no sea posible encontrar sustancias, se procederá a denunciar el hecho ante el Ministerio Público.	Encargado(a) de convivencia escolar, rector(a)	1 día hábil

Paso 3: Contacto con el apoderado

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe en conjunto con el(la) director(a) de ciclo, citará al apoderado(a) a entrevista en donde el(la) apoderado(a) será informado de la activación de protocolo y de las posibles medidas formativas y disciplinarias a las que se expone su pupilo(a). Además se informará de la obligación de denunciar esta situación por parte del colegio ante la autoridad pertinente. El apoderado podrá presentar antecedentes y formular descargos en el plazo de 2 días.	Profesor(a) jefe, director(a) de ciclo	2 días hábiles

Paso 4: Reunión equipo de formación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Esta reunión es convocada por el(la) director(a) de ciclo o encargado(a) de convivencia escolar, tiene por objetivo, acordar las medidas formativas necesarias para evitar que esta situación vuelva a ocurrir. Se diseñará un plan de trabajo para el(la) estudiante y su familia, lo que incluirá la solicitud de una evaluación psicológica externa del estudiante, para resguardar su estado emocional actual, cuyo resultado deberá ser informado al colegio. La falta de cumplimiento de parte del apoderado(a) de esta derivación será considerada una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el colegio a la solicitud de una medida de protección en el tribunal de familia.	Director(a) de ciclo, encargado(a) de convivencia, equipo de formación	5 días hábiles

Paso 5: Informe

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabados todos los antecedentes, el(la) encargado(a) de convivencia escolar del colegio, emitirá un informe, el cual debe señalar conclusiones y medidas (formativas y disciplinarias en caso de ser necesario), además de acompañamiento y seguimiento, así como las fechas en donde el(la) apoderado(a) deberá presentar el informe de la evaluación psicológica solicitada. Este documento será revisado y autorizado por otros miembros del equipo. El informe debe ser compartido con los(as) apoderados(as) en entrevista, instancia liderada por el(la) profesor(a) jefe y orientador(a) y/o psicólogo(a). El apoderado puede apelar de la conclusión en el plazo de 3 días hábiles.	Encargado(a) de convivencia escolar profesor jefe(a), orientador(a), psicólogo(a)	15 días hábiles

Paso 6: Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se realizará un seguimiento a los(as) estudiantes involucrados(as) a través del área de orientación y profesor(a) jefe, cada dos meses a partir del reporte de los(as) profesores(as) del nivel, respecto a: • Interacción con pares y adultos • Situación académica • Porcentaje de asistencia • Participación en actividades extracurriculares. El reporte de este seguimiento será informado vía correo electrónico, instancia que el(la) apoderado(a) debe responder por el mismo medio.	Profesor(a) jefe, orientador(a)	30 días hábiles

Paso 7: Intervención con el curso

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Entendiendo que ésta es una situación delicada y que probablemente, aunque se tome los resguardos de confidencialidad, igualmente será conocida por los(as) compañeros(as) de curso, se establece que dentro de los próximos 30 días hábiles se realizará intervención en el curso del estudiante, esta acción será liderada por el Orientador(a).	Orientador(a)	30 días hábiles

Paso 8: Medidas de resguardo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El colegio adoptará las medidas de resguardo de la intimidad del estudiante involucrado, a través de la confidencialidad de la información. Compartiendo los datos necesarios solo con el equipo que trabaja directamente con el(la) estudiante. Siempre que los padres autoricen por escrito (Acta levantada firmada por aquellos), a llevar a cabo los procedimientos establecidos por el colegio. En el caso que estudiantes, el curso o el nivel conozca la situación que afecte a determinados alumnos (as), se realizará una intervención grupal o al curso, a fin de	Director(a), equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

tratar de evitar que se realicen comentarios inadecuados por parte de quienes manejen información acerca del caso particular de que se trate, señalando el perjuicio que dichos comentarios pueden provocar en el (la) (s) involucrado(a) (s).	**Responsables:** Director(a), equipo de formación del ciclo	**Plazo:** 10 días hábiles

Paso 9: Derivación a redes de apoyo y/u organismos especializados

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso necesario, se realizará derivación a OPD, Tribunal de familia y/o sugerirá, en su caso, a los padres de los alumnos (as) involucrados (as), el apoyo profesional externo para sus pupilos (as). Sin perjuicio de realizar gestiones para que el tema sea abordado por la oficina regional de SENDA. Los resultados de estas gestiones no son responsabilidad de nuestro establecimiento, por cuanto se trata de organismos gubernamentales no vinculantes con el colegio. Sin embargo, el colegio generará una vinculación directa con estos organismos a partir de los equipos de orientación y psicología para acompañar al o los estudiantes que estén involucrados en esta situación.	Director, equipo de formación del ciclo	10 días hábiles

PROTOCOLO DE SITUACIONES LIGADAS A LA SALUD DE LOS ESTUDIANTES, PRIMEROS AUXILIOS

Ubicación de sala de primeros auxilios

Se encuentra ubicada en el nivel del zócalo, bloque de gestión, a la cual se tiene acceso directo desde y hacia ella desde la caletera del estacionamiento de entrada al colegio, lo que permite y facilita el eventual traslado de estudiantes que se vean afectados(as) por accidentes o alguna enfermedad, que les pudiera afectar, siempre que aquello sea posible y estrictamente necesario, salvo que sea el padre, madre y/o apoderado(a) quien en forma presencial autorice el traslado independiente de la necesidad a algún centro asistencial, sea el más cercano o el que haya sido autorizado por el padre, madre y/o apoderado(a) de que se trate.

Acciones generales

Dentro de las acciones que puede desarrollar el equipo de primeros auxilios, se encuentran la de colaborar en la educación de los(as) estudiantes a fin de prevenir y evitar situaciones de riesgo que puedan derivar en accidentes escolares, por ejemplo: juegos bruscos. Asimismo asistirá y colaborará con otras áreas o departamentos del Colegio como por ejemplo, convivencia escolar y pastoral.

Horario de atención

Horario de corrido desde las 08:00 a 17:50 horas, de lunes a viernes para atención general. Para la atención de apoderado en situaciones que no implican urgencia o emergencia, se debe contactar previamente para agendar reunión a primeroauxilios@colsanjavier.cl.

Equipo de primeros auxilios

El Equipo de primeros auxilios está conformado por un(a) Enfermero(a) profesional y un(a) Técnico en enfermería quienes tienen como objetivo velar por la atención primaria de los(as) estudiantes, aplicando y ejecutando las medidas, y, fundamentalmente, los primeros cuidados, inmediatos y provisionales de primeros auxilios, que puedan ser ejecutados y aplicados frente a una situación de urgencia o emergencia, producto de un accidente o enfermedad repentina, que afecte a algún/a estudiante de nuestro establecimiento, en el contexto de desarrollo de actividades escolares.

1. Rol del asistente de primeros auxilios

1. El Colegio San Francisco Javier, cuenta con personal a cargo del área de primeros auxilios, capacitados única y exclusivamente para entregar atención en primeros auxilios. Además, el personal contendrá, dentro de lo posible, a los(as) estudiantes que así lo requieran, y al mismo tiempo resolverá lo antes posible las medidas que digan relación con el accidente o enfermedad que afecte al o los estudiantes, velando para que el o los afectados vuelvan rápidamente a su sala de clases, sean derivados a su hogar, al centro asistencial más cercano o al que designen su padre, madre o apoderado(a), a quienes de acuerdo al protocolo respectivo se les contactará y comunicará la situación que afecta a su hijo(a), a fin de que en conjunto o por expresa instrucción de ellos se determine los pasos a seguir.
2. Las personas a cargo de dar los primeros auxilios, no se encuentran facultadas para hacer diagnósticos, efectuar tratamientos médicos (sólo en casos excepcionales, según protocolo de administración de medicamentos) o maniobras que escapen al ámbito del accionar de esta función.
3. Tan pronto como se produzca un accidente o haya algún o alguna estudiante afectado(a) por una enfermedad y que el asistente de primeros auxilios de turno, haya tomado conocimiento de la situación, deberá revisar la ficha médica personal del estudiante.

4. La ficha personal del estudiante será completada por el padre, madre o apoderado(a) en el momento de la matrícula. El (la) encargado(a) de primeros auxilios, deberá requerir semestralmente vía correo electrónico la actualización de la ficha respectiva y si no hubiere nada que actualizar por parte del padre, madre y/o apoderado(a), también debe ser indicado por el adulto responsable del estudiante.
5. Frente a situaciones de salud del algún estudiante, que pongan en riesgo a los demás integrantes de la comunidad educativa, por alguna afección que aquel o aquella sufra, se deberá coordinar con dirección de ciclo las estrategias comunicativas para abordar dichas situaciones como y entre otras, las que revistan para la salud un carácter epidémico, pestes, pediculosis, conjuntivitis, etc. Lo anterior, a fin de establecer acciones preventivas y/o campañas de vacunación del programa nacional de vacunación.
6. El personal a cargo del área de primeros auxilios no está autorizado para suministrar ningún tipo de sustancia o medicamentos, aun cuando éstas estén diagnosticadas por algún facultativo médico, e incluso si se cuenta con el certificado médico que así lo acredite (excepto en las situaciones especiales consideradas en protocolo de administración de medicamentos). En caso que exista algún estudiante, que requiera ingerir o que se les suministre algún medicamento, dentro de la jornada escolar, el Colegio dará las facilidades para que sea el padre, madre, apoderado/a, o la persona adulta que ellos designen, previo registro de su nombre completo y de su cédula de identidad, para que puedan suministrar el medicamento o aplicar el tratamiento que el estudiante necesite, en su caso. Ante el evento de que sea el(la) estudiante afectado(a) quien pueda administrarse o aplicarse el medicamento o tratamiento que corresponda, el Colegio dará las facilidades que se requiera para ello.

2. Ingreso y salida de los(as) estudiantes de sala de Primeros Auxilios

1. Los estudiantes que recurran a la sala de primeros auxilios, será porque se sientan afectados en su estado de salud, han sido afectados(as) por algún accidente al interior o fuera del colegio, en este último caso en alguna actividad que represente al colegio fuera de sus dependencias, se sientan o están afectados(as) por algún cuadro (enfermedad) que afecte su estado de salud, o cuando las circunstancias así lo ameriten, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento interno de convivencia escolar Escolar de nuestro colegio.
2. Una vez prestada la atención y según la situación, el(la) estudiante deberá volver a sus actividades con la hoja de registro de atención en donde se indicará fecha, hora y procedimiento realizado, con la finalidad de que el(la) docente a cargo del curso al que pertenece el(la) estudiante, tome conocimiento de que su atraso se justifica por la visita a primeros auxilios.
3. Los estudiantes de preescolar deberán ser acompañados por un profesor o encargado(a) de convivencia del ciclo o alguna de las educadoras a cargo del nivel.
4. Siempre que un(a) estudiante reciba o se haya dado un golpe en la cabeza, se deberá informar a los padres y/o apoderados(as), mediante llamado telefónico, dejando registro de aquello en el registro de atenciones, a fin de éstos instruyan acerca de los pasos y/o acciones a seguir.
5. El estudiante que acuda a primeros auxilios deberá ser registrado en el registro de atenciones de primeros auxilios, identificando su nombre, curso, horario de ingreso y salida, descripción de los hechos, medidas y acciones desarrolladas o aplicadas.
6. Frente a enfermedades o accidentes que requieran atención médica, se avisará a los padres y/o apoderados(as), vía telefónica y dentro de los primeros 20 minutos de atención, para coordinar con éste(a), el traslado a un centro asistencial o retiro del estudiante antes del término de la jornada escolar. Efectuar el aviso en referencia, será responsabilidad del encargado(a) de primeros auxilios.

7. Si el estudiante sufre de un traumatismo grave, como por ejemplo: golpe en la cabeza con pérdida de conciencia, golpe con sangrado profuso, deformidad de alguna extremidad, dificultad respiratoria, pérdida de conciencia y/o mareos, dilatación de pupilas luego de un golpe en la cabeza, debe permanecer en el lugar en que se encuentre, sin ser movido y permanecerá acompañado por un adulto, hasta que llegue personal de primeros auxilios, quien deberá evaluará en el lugar, si procede el traslado a la sala de primeros auxilios o mantenerlo en el lugar en que se encuentre hasta que llegue personal del centro asistencial o el padre, madre, y/o apoderado/a, según el caso, para proceder, en base a lo que éste(a) indique. Ante el evento de que el padre, madre y/o apoderado(a) no acuda en forma inmediata, entendiendo por ello dentro de los 60 minutos corridos desde que fuera avisado del accidente o situación que afectó a su pupilo(a), se estará a las instrucciones que brinde el servicio asistencial con el cual el colegio se haya contactado, dejando registro de aquello en el registro de atenciones de primeros auxilios. En ningún caso el(la) estudiante afectado(a) por una situación que implique la intervención de la sala de primeros auxilios será autorizado para retirarse del Colegio por sí mismo, sin la compañía de su padre, madre y/o apoderado(a), o de la persona adulta que éste(a) haya autorizado, antes del término de la jornada escolar o si su independencia para moverse no da garantías suficientes, según la apreciación personal del asistente de la sala de primeros auxilios en conjunto con alguna autoridad del colegio.
8. En el caso que el(la) estudiante se haya accidentado en el gimnasio y no pueda caminar, deberá ser trasladado(a) en silla de ruedas hasta la sala de primeros auxilios, donde se prestará la atención necesaria. Si la situación lo amerita, deberá ser retirado(a) por padre, madre o apoderado(a), luego de hacer el retiro anticipado en la portería del Colegio, siempre que no se trate de una situación de urgencia o gravedad evidente.
9. En caso de un accidente grave, que implique riesgo vital, según la categorización nacional de emergencias (C1: Infarto, hemorragias masivas, quemaduras con riesgo vital o C2: Descompensación de enfermedades, compromiso de conciencia). Se solicitará una ambulancia al 131 para acceder a atención en el hospital de Puerto Montt o en la clínica de elección de sus apoderados, para estos efectos, es importante recordar que los estudiantes cuentan con un seguro complementario de REEMBOLSO, conforme al seguro escolar, para recuperar los gastos una vez se atienda en el centro asistencial. El traslado del estudiante se hará acompañado por uno de los encargado(as) de convivencia escolar de nuestro colegio, quien deberá permanecer en el centro asistencial hasta que llegue el padre, madre y/o apoderado(a) del estudiante. El traslado solo se hará en la medida que hubiere sido autorizado por el padre, madre y/o apoderado(a) o cuando las circunstancias lo hagan indispensable o cuando el tiempo de espera pueda significar un riesgo inminente para recuperación del estudiante. El(la) responsable de efectuar el llamado al número de emergencia, 131, será el o la encargado(a) de la sala de primeros auxilios, o quien él o ella designe en el momento, dependiendo las circunstancias. En paralelo se deberán informar de ello a los padres y/o apoderado(a) del estudiante y dejar registro en el libro de asistencia de primeros auxilios.
10. Si por alguna circunstancia extraordinaria la ambulancia demora en llegar y si existiera riesgo vital, y no se hubiera podido contactar al padre, madre y/o apoderado(a), el(la) Director(a) del colegio autorizará el traslado del estudiante hasta el centro asistencial, en un vehículo particular, siempre acompañado por personal de primeros auxilios del colegio.
11. Cada vez que un estudiante requiera concurrir al centro asistencial, el(la) encargado(a) primeros auxilios entregará el documento de accidentes personales, necesario para activar el seguro escolar complementario, sin perjuicio de que el padre, madre y/o apoderado(a), en su caso opte por hacer uso del seguro escolar estatal.
12. En caso de que algún(a) estudiante presente algún síntoma o dolencia atribuible a una lesión o enfermedad preexistente y ésta fuera tan intensa que no permitiera que éste pudiera poner atención a la clase del momento, deberá pedir permiso al profesor(a) a cargo de la clase, quien solicitará la asistencia de algún encargado(a) de convivencia, para que acompañe al estudiante a la sala de primeros auxilios, dejando registro escrito de ello, en el sistema académico digital.

13. La información de los registros del día se anotará en "Registro digital de Ingresos", al final de la jornada escolar en el sistema Schoolnet, para su almacenamiento y publicación. Con esta información se realizarán estadísticas, análisis y acciones preventivas y/o correctivas para mejorar el servicio.

Ingreso de apoderados(as) a la sala de primeros auxilios

Los apoderados que hayan sido contactados desde primeros auxilios, al ingresar al colegio deben advertir su presencia en portería antes de bajar a sala de primeros auxilios.

3. Estadía de los estudiantes en sala Primeros Auxilios

1. Una vez que el(la) estudiante ingrese a la sala de primeros auxilios, será atendido por el personal a cargo, quienes realizarán una evaluación a su estado de salud. De acuerdo con el relato del(la) estudiante o de su acompañante si hubiese. Se determinarán las medidas a realizar y tiempo que deberá permanecer en la sala de primeros auxilios. Los(as) estudiantes de preescolar serán retirados y acompañados hasta la sala de clases por un adulto (docente, encargado/a de convivencia escolar, asistente primeros auxilios).

4. Traslado de los(as) estudiantes dentro del Colegio

1. En el caso que ocurra un accidente que no revistan riesgo para el(la) estudiante, el personal de primeros auxilios dará las instrucciones para hacer un traslado seguro a su sala de clases o a la sala de primeros auxilios del Colegio a la espera de lo que digan los padres de éste/a.
2. En caso de que el accidente sea grave y el(la) estudiante no se pueda desplazar, será el personal de primeros auxilios quien concurra al lugar donde se encuentre el(la) estudiante con los implementos necesarios para hacer una primera evaluación y determinar en el lugar si procede que se traslade a la sala de primeros auxilios o espere en el mismo lugar. Se tratará de calmar al afectado(a) y despejando el área, para los efectos de que el(la) estudiante pueda respirar sin mayores inconvenientes, evitar aglomeraciones y tensión en el(la) afectado(a).

5. Insumos prestados por sala primeros auxilios

1. De acuerdo a la situación que afecte a un(a) estudiante, el colegio dispondrá en calidad de préstamo, algún insumo para abordar la dolencia, como por ejemplo, vendas, férulas, cabestrillos, compresas frías o calientes. Una vez utilizados y si son reutilizables, deberán ser devueltos en un bolsa cerrada, serán lavados, sanitizados y desinfectados por el personal a cargo de la sala de primeros auxilios, para su reutilización.
2. Si estos insumos son facilitados para llevarlos a casa, éstos deberán ser devueltos en óptimas condiciones. Se entregará una papeleta indicando el tipo de insumo y la fecha en que debe ser devuelto. Si llegaran a estropearse, serán los padres y/o apoderado(a) quienes deberán reponerlo y entregarlo a la sala de primeros auxilios, de ello quedará registro en el libro de la sala de primeros auxilios. De no ser así, será cobrado por administración del Colegio, al padre, madre y/o apoderado/a del estudiante, conforme lo permite la reglamentación interna del colegio.

6. Certificados médicos de los estudiantes

1. De acuerdo con lo descrito en este reglamento, todo(a) estudiante que se ausente por caso de enfermedad por más de tres días deberá presentar certificado médico, el cuál no podrá ser emitido por el padre o madre, dentro de lo posible, solicitar al médico que indique el diagnóstico y los días de reposo con fecha de inicio y término de la licencia.

2. Cuando el(la) estudiante se integre a sus actividades, deberá traer el certificado médico y entregárselo al profesor(a) jefe, quien a su vez lo entregará al encargado(a) de convivencia del ciclo, o ser enviado lo antes posible via correo, para que sea remitido a la sala de primeros auxilios, en donde el personal a cargo dejará registro de aquello en el sistema académico.

Cualquier otra situación que afecte a algún estudiante, y diga relación con algún accidente, lesión o enfermedad del alumno/a, cuyo actuar no se encuentre previsto por este protocolo será informado al Director en donde la autoridad máxima determinará los pasos a seguir, velando por el bienestar del estudiante.

7. Actitud de las personas que ingresan a la sala de primeros auxilios

Toda persona que ingrese a la sala de primeros auxilios, debe mantener una actitud de respeto, de colaboración, debe contribuir a la tranquilidad, manteniendo un tono de voz adecuado y respetar las indicaciones del personal a cargo.

Los alumno(a) no podrán usar el celular dentro de la sala de primeros auxilios, el contacto por motivo de salud lo realiza personal de salud donde se explicará la situación que afecta la salud del alumno(a).

8. Normas generales de procedimiento ante accidentes durante una salida pedagógica

1. En primer lugar, evalúe rápidamente la seguridad de la escena y si se puede brindar asistencia inicial en ese mismo lugar. Evite que otros(as) estudiantes puedan ver comprometida su seguridad con el fin de prestar asistencia.
2. Identifique el grado de gravedad del accidentado(a):
   a. Extrema: El(la) estudiante no tiene conciencia y no respira (Sospecha de Paro Cardiorrespiratorio).
   b. Severa: El(la) estudiante respira, pero presenta algún evento que implica potencial riesgo vital (Ej.: convulsiones, compromiso de conciencia, dolor de pecho intenso, quemaduras extensas, etc).
   c. Moderada: El(la) estudiante respira y presenta un nivel de conciencia normal, pero presenta alguna lesión o cuadro médico que requiera atención médica de urgencias, el cual no implica potencial riesgo vital. (Ej.: Fracturas de extremidades, reacción alérgica moderada, etc).
   d. Leve: Todo tipo de lesiones o cuadros médicos menores, que se puedan manejar sin recurrir a asistencia médica de urgencias.
5. Identificada la gravedad, actúe según algoritmo (ver Algoritmo de Conducta según grado de gravedad). En forma paralela, solicite que otro(a) adulto active el sistema de respuestas de emergencias, si corresponde.
6. Un(a) adulto se encargará de contener a los(as) otros(as) estudiantes.
7. En casos de gravedad moderada, severa o extrema, una vez iniciadas las medidas más apremiantes se contactará al apoderado(a) lo más pronto posible para comunicarle la situación y acordar el lugar al cual prefiere que el alumno sea trasladado lo antes posible sin retrasos innecesarios.

9. Plan integral de seguridad escolar

El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual cumple con todos los requisitos legales, y que se encuentra publicado en la página web institucional. Este PISE debe ser leído por toda la comunidad escolar. Los(as) estudiantes conocen la existencia del PISE, y participan de simulacros con la finalidad de adquirir las competencias necesarias en materia de prevención. Además, el colegio cuenta con la señalética necesaria para informar a la comunidad escolar sobre las vías de evacuación, los espacios seguros, entre otros.

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

El colegio cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), el cual cumple con todos los requisitos legales, y que se encuentra publicado en la página web institucional. Este PISE debe ser leído por toda la comunidad escolar. Los(as) estudiantes conocen la existencia del PISE, y participan de simulacros con la finalidad de adquirir las competencias necesarias en materia de prevención. Además, el colegio cuenta con la señalética necesaria para informar a la comunidad escolar sobre las vías de evacuación, los espacios seguros, entre otros.

PROTOCOLO DE OBSERVACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA

Cuando un(a) integrante de la comunidad educativa reciba información relacionada con faltas a la buena convivencia escolar, informará al profesor(a) jefe, quién acordará en conjunto con el(la) encargado(a) de convivencia del ciclo, realizar observación y acompañamiento de los hechos ocurridos para mejorar la convivencia entre los(as) estudiantes.

Paso 1: Recepción de la información

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se entiende que la recepción de la información sobre actos que perjudiquen la buena convivencia puede recibirse a través de correo electrónico o en entrevista personal. En caso que la información sea recibida vía correo o en entrevista con el estudiante afectado, el profesor jefe(a) citará a entrevista formal a al padre, madre o apoderado(a). El apoderado debe tener la posibilidad de presentar antecedentes y formular descargos en un plazo de 2 días hábiles. Durante la entrevista el(la) educador recopila los datos, se realiza encuesta aclaratoria, la cual nos permitirá tomar la mejor decisión sobre cuál procedimiento adoptar, teniendo en cuenta debemos ser cuidadosos, con el fin de mantener las buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa. Una vez aplicada la encuesta, se explica los 2 posibles mecanismos para intervenir estas situaciones: a. **Protocolo de Observación y acompañamiento para situaciones de convivencia,** si la situación es reconocida como un hecho aislado, no repetitivo y que necesite de la mediación de adultos. b. **Protocolo de Acoso Escolar entre pares,** en caso que la situación que refiere el(la) estudiante o el(la) adulto, sea descrita como recurrente, donde exista posible menoscabo hacia el(la) estudiante afectado(a) y en donde los(as) apoderados/as ya se hayan comunicado anteriormente con el fin de informar tal o cual situación y tras lo cual no se perciban cambios importantes en la conducta del estudiante acusado.	Profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia de ciclo	2 días hábiles

Paso 2: Definición de pasos a seguir

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se activa protocolo A o B. En caso de acordar aplicación de protocolo A, se continúa con punto número 3. En caso de que se decida activar el protocolo B, se inicia el proceso a través del protocolo de acoso escolar entre pares.	Profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia del ciclo	2 días hábiles

Paso 3: Entrevista

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Un(a) integrante del equipo de formación del ciclo correspondiente, entrevistará a los(as) estudiantes involucrados(as). Esta etapa puede considerarse hecha si la información inicial fue entregada por el(la) estudiante afectado(a). Se reportará por correo electrónico al apoderado(a) de los(as) estudiantes involucrados(as). No será necesario solicitar autorización para las entrevistas.	Equipo de formación	2 días hábiles

Paso 4: Entrega de Pauta

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia de ciclo entregará una pauta impresa a profesores(as) de asignatura para recopilar información relevante sobre el caso en cuestión, la cual será recogida en 5 días hábiles, para ser puesta a disposición del profesor(a) jefe. También se observará por parte del encargado(a) de convivencia de ciclo en horario de recreo y almuerzo, quién entregará reporte a profesor(a) jefe.	Profesores(as) de asignatura, profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia de ciclo	10 días hábiles

Paso 5: Informe

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe se reúne con el(la) encargado(a) de convivencia escolar, ambos redactan informe con las principales apreciaciones de los(as) educadores(as) consultados(as). Este informe es compartido con el(la) director(a) de ciclo. En caso que la situación que inicia este proceso no se haya vuelto a repetir, se dará por cerrado el proceso, estableciendo mecanismos de seguimiento. En caso que la información recopilada amerite la activación del protocolo de Acoso Escolar, se procederá a iniciar dicho proceso inmediatamente.	Profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia escolar	15 días hábiles

Paso 6: Devolución al apoderado(a) y seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe cita al apoderado(a) en compañía del encargado(a) de convivencia de ciclo, entregan el informe con conclusiones y medidas. Se establecerá seguimiento en caso que las partes lo consideren necesario. Debe constar en el acta.	Profesor(a) jefe, encargado(a) de convivencia de ciclo	15 días hábiles

PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR U HOSTIGAMIENTO ENTRE PARES

El actual protocolo se activa cuando el(la) estudiante o el(la) apoderado(a) describa el conflicto como recurrente, que provoque supuesto menoscabo y que exista un maltrato el cual podría realizarse de manera intencionada con el objetivo de hacer daño.

Si la situación descrita no cumple con los presupuestos mencionados anteriormente, de igual forma se abordará, con un protocolo de observación o como una situación puntual, lo que se acuerde en la entrevista.

Cuando la denuncia cumple con los requisitos solicitados: conflicto reiterado, supuesta asimetría de poder y/o intención de causar daño en la supuesta víctima, se activará el protocolo de Acoso Escolar entre pares, iniciando el proceso de la siguiente manera:

Paso 1: Inicio de Protocolo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) educador(a) que recibe la denuncia debe informar inmediatamente al encargado(a) de convivencia escolar. El encargado(a) de Convivencia Escolar, enviará la información de inicio del actual protocolo por correo electrónico a todas las personas del equipo de formación. Dicho documento describe los pasos a seguir y los responsables de cada acción.	Equipo de formación de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	2 días hábiles

Paso 2: Entrevista a los(as) apoderados(as)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
La persona designada por el encargado(a) de convivencia citará a los(as) apoderados(as) del estudiante involucrado(a). Se comunicará que es necesario revisar la situación y que del proceso de investigación se desprenden conclusiones y medidas las cuales serán informadas en reunión de cierre en un plazo de 2 a 3 semanas. Los apoderados podrán aportar antecedentes en el plazo de 3 días.	Equipo de formación de ciclo	2 días hábiles

Paso 3:	**Solicitud de autorización para entrevista para alumnos testigos**	
Acciones:	**Responsables:**	**Plazo:**
El(la) encargado(a) de convivencia de ciclo envía correo de autorización para entrevista con alumno(as) testigos. Una vez que los(as) apoderados(as) acepten, el encargado(a) de convivencia informa a los(as) educadores(as) a cargo de cada entrevista.	Equipo de formación de ciclo, encargado/a de convivencia del ciclo	5 días hábiles

Paso 4:	**Información a docentes que trabajan con los(as) estudiantes involucrados(as)**	
Acciones:	**Responsables:**	**Plazo:**
El(la) profesor(a) jefe envía correo electrónico a todos(as) los(as) educadores(as) que trabajan con los(as) estudiantes involucrados(as). En dicho correo electrónico, se solicita estar pendiente de las conductas que desarrollen los(as) estudiantes tanto dentro como fuera de la sala y se pide informar al profesor(a) jefe sobre cualquier situación que crean relevante en este caso.	Profesor(a) jefe	5 días hábiles

Paso 5:	**Recopilación de Información**	
Acciones:	**Responsables:**	**Plazo:**
Se recaban los datos necesarios para clarificar si los hechos denunciados constituyen o no, una situación de acoso escolar. La recopilación de información se realiza a través de entrevistas a los(as) estudiantes involucrados(as) y estudiantes testigos. Adicionalmente la persona designada por el encargado(a) de convivencia escolar, realizará observación en espacios abiertos, como recreos, almuerzo y talleres, entre otros. Si la situación lo amerita, se procederá a la revisión de cámaras de seguridad y/o cualquier otra acción que se crea necesaria para arribar a conclusiones y medidas objetivas.	Equipo de formación de ciclo	10 días hábiles

Paso 6: Análisis y adopción de medidas

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Una vez recabada la información sobre los hechos acontecidos, el equipo de formación de ciclo evaluará la situación y determinará si la situación corresponde a: un "Hecho aislado" o "Acoso escolar". • **Hecho Aislado:** En el caso de ser un "hecho aislado", el Equipo de formación del ciclo cierra el proceso y delega acompañamientos, los cuales quedarán establecidos en el informe final. Si se comprueba que hubo trasgresión de alguna norma de nuestro reglamento interno de convivencia escolar, se tomarán las medidas que este mismo documento establece, las cuales deben contener medidas reparatorias y disciplinarias, además del seguimiento por parte de personas designadas para estos efectos, por el tiempo que se estipule en el documento final. • **Acoso Escolar:** En el caso de verificarse la existencia de una Acoso Escolar, se establecerán las medidas establecidas en nuestro RICE, las cuales deben contener medidas reparatorias y disciplinarias, además del seguimiento por parte de personas designadas para estos efectos, por el tiempo que se estipule en el documento final. En caso que se determine la existencia de Acoso Escolar, se realizará trabajo con el curso de los(as) estudiantes involucrados(as), esta instancia tendrá como foco el buen trato y las relaciones interpersonales. La aplicación de esta medida quedará respaldada por correo electrónico en donde se adjunte la planificación y la fecha de realización. En caso que la situación pudiera considerar algún tipo de vulneración de derechos, el colegio realizará la denuncia correspondiente, dentro de las 24 horas siguiente, ante las autoridades pertinentes.	Equipo de formación de ciclo	10 días hábiles

Paso 7: Entrega de informe

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe y persona designada para el seguimiento del estudiante involucrado, llevarán a cabo reunión de cierre con el(la) apoderado(a). En dicha reunión se leerá el informe y se recogerá percepción sobre el conflicto desde el inicio del protocolo.	Profesor(a) jefe, equipo de formación de ciclo	15 días hábiles

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En la reunión de cierre se establece el seguimiento y cierre del proceso con los estudiantes involucrados. El(la) encargado(a) de convivencia del ciclo deberá confirmar el cumplimiento de las medidas aplicadas.	Profesor(a) jefe, equipo de formación	15 días hábiles, posterior a la entrega del informe

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DEL SUICIDIO

La educación es un proceso que va más allá del aprendizaje de contenidos y desarrollo académico. En este sentido, los establecimientos educacionales están llamados a generar comunidades educativas que formen a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país (Ley General de Educación, 20.370).

Ante lo anteriormente expuesto, es importante conocer que la prevención de la conducta suicida en establecimientos educacionales involucra la participación de toda la comunidad educativa -estudiantes, sus familias, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo y otros miembros del establecimiento educacional- que actúan fomentando conocimientos y comportamientos relacionados con estilos de vida saludables desde una lógica preventiva, e identificando y manejando activamente conductas de riesgo que pudiesen apreciarse al interior de la comunidad.

Nuestra institución reconoce la relevancia del contexto escolar en el desarrollo infantil y adolescente, es posible aseverar que las acciones preventivas que en él se desarrollen tendrán un importante impacto entre sus estudiantes. Es por ello que el Colegio San Francisco Javier realiza las acciones de tal manera de fortalecer y enriquecer en factores protectores, que inciden en el autocontrol, la resolución de problemas y la autoestima. Asimismo, se ha visto que la entrega de información precisa y veraz a la comunidad educativa sobre la conducta suicida y su identificación, además de cómo hacer frente a este problema y dónde obtener ayuda para ello, reduce la vulnerabilidad de los estudiantes frente al suicidio (Irarrázaval, Martínez, Behn, & Martínez, 2017).

Factores Protectores

Fuente: Recomendaciones para la prevención de conductas suicidas en establecimientos educacionales. MINSAL, 2019.

Las acciones que se encuentran relacionadas con los factores protectores antes mencionados y su cumplimiento son:

a. Programa de orientación en donde se contemplan unidades específicas sobre los temas de Bienestar y Autocuidado - Educación Emocional.

b. Registro de asistencia a clases, actividades formativas y/o complementarias ya sea en contexto presencial o virtual.

c. Catastro de verificación de participación en talleres extraprogramáticos, entendiendo que la participación en este tipo de actividades promueven las buenas relaciones interpersonales y/o estilos de vida saludables.

d. Reuniones de apoderados(as) y/o talleres, en donde se contemplan actividades de fortalecimiento de habilidades parentales y de protección hacia los(as) estudiantes.

e. Aplicación de test y/o cuestionarios en la línea socioemocional para todos(as) los(as) estudiantes al menos una vez por semestre.

f. Sensibilización sobre la prevención y la promoción de para todos(as) los integrantes de la comunidad educativa.

g. La implementación de Protocolo de actuación frente a sospecha de ideación suicido y Protocolo de actuación frente a autolesiones no suicidas y/o intento de suicidio dentro o fuera del colegio.

I. Protocolo de actuación frente a sospecha de ideación suicida

Ver

II. Protocolo de actuación frente a Autolesiones no suicidas o intento de suicidio dentro o fuera del colegio

Ver

III. Protocolo de actuación frente a accidente grave por sospecha de suicidio

Ver

I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SOSPECHA DE IDEACIÓN SUICIDA

Paso 1: Toma de conocimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento de ideación suicida en algún estudiante, debe informar inmediatamente en correo con copia a profesor(a) jefe, director(a) de Ciclo y psicólogo(a) encargado(a) de activación del protocolo. En caso que la información sujeta de activación del protocolo provenga de estudiantes del colegio se contactará a padres y/o apoderados para compartir la información proporcionada por el estudiante y se ofrecerá instancia de entrevista con psicólogo(a) encargado(a) y/o psicólogo(a) de ciclo para conversar con estudiante y brindar contención de ser necesario.	Toda la comunidad	1 día hábil

Paso 2: Ratificación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Psicólogo(a) encargado(a) de activación del protocolo envía correo electrónico indicando el inicio y la forma de proceder con el primer contacto con la familia. Director(a) de ciclo recopila antecedentes académicos y socioemocionales del estudiante, para tener como insumo para la reunión con el(la) apoderado(a).	Psicólogo(a) encargado(a) del protocolo, director(a) de ciclo	1 día hábil

Paso 3: Entrevistas

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) psicólogo(a) contactará a la familia para la primera entrevista, en esta instancia, según sea pertinente, se puede considerar la participación del profesor(a) jefe. Se deberá informar sobre la situación ocurrida con su hijo(a), indicando la necesidad de realizar entrevista con el(la)estudiante y aplicar pauta de evaluación para el manejo de riesgo suicida.	Psicólogo(a) encargado(a) del protocolo, profesor(a) jefe	1 día hábil

Paso 4: Informe de derivación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) psicólogo(a) emitirá un informe de derivación solicitando la evaluación psicológica y/o psiquiátrica en un plazo que se defina en ese momento. En caso de que el riesgo sea alto, la atención en un centro de salud se debe realizar el mismo día. Se informará a docentes sobre sugerencias de abordaje según informe y/o solicitar periodo de observación para entregar antecedentes a psicóloga(o) de ciclo y profesora(or) jefe. Se debe considerar lo siguiente: • En caso de que la conducta se detecte en el colegio, se debe acompañar al estudiante hasta que se encuentre con sus padres. Nunca dejarlo(a) solo(a) o en compañía de otro(a) estudiante. • Facilitar la coordinación con el Centro de Atención Primaria cuando corresponda.	Psicólogo encargado(a) del protocolo, profesor(a) jefe	5 días hábiles

Paso 5: Seguimiento y acompañamiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Los padres deberán presentar certificado que acredite la atención del especialista externo, en donde se indique si es necesario que sea acompañado(a) por psicólogo(a) o psiquiatra y/o si está emocionalmente en condiciones óptimas para asistir regularmente al Colegio o actividades académicas en otro formato. Este informe debe incluir estrategias para el trabajo desde el colegio durante el resto del año. El(la) profesor(a) jefe en conjunto con psicólogo(a) de ciclo, llevarán seguimiento a través de entrevistas periódicas las cuales serán informadas al equipo de ciclo y a la familia. La falta de cumplimiento de esta solicitud de atención se considerará una vulneración de derechos estudiante, procediendo el colegio a solicitar una medida de protección en el tribunal de familia.	Familia, profesor(a) jefe, psicólogo(a) encargado(a) de protocolo, psicólogo(a) de ciclo, equipo de ciclo	10 días hábiles

Paso 6:	**Información a los docentes que hacen clases en el curso**	
Acciones:	**Responsables:**	**Plazo:**
El(la) profesor(a) jefe enviará correo electrónico a los(as) educadores que trabajan con el curso, indicando que existe una situación emocional importante que afecta al estudiante involucrado en este protocolo, con el objetivo de estar pendientes a cualquier información que pueda aportar a prevenir situaciones riesgosas para el(la) estudiante.	Profesor(a) jefe	5 días hábiles

En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales se coordinará trabajo con psicopedagoga(o) o educador(a) diferencial, para evaluar la pertinencia de la aplicación de protocolo.

II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A AUTOLESIONES NO SUICIDAS O INTENTO DE SUICIDIO DENTRO O FUERA DEL COLEGIO

Paso 1: Toma de conocimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier integrante de la comunidad que tome conocimiento de que algún(a) estudiante presente autolesiones no suicidas o intento de suicidio dentro o fuera del colegio, debe informar inmediatamente en correo con copia a profesor(a) jefe, director(a) de Ciclo y psicólogo(a) encargado(a) de activación del protocolo. En caso que la información sujeta de activación del protocolo provenga de estudiantes del colegio se contactará a padres y/o apoderados para compartir la información proporcionada por el estudiante y se ofrecerá instancia de entrevista con psicólogo(a) encargado(a) y/o psicólogo(a) de ciclo para conversar con estudiante y brindar contención de ser necesario.	Toda la comunidad	1 día hábil

Paso 2: Ratificación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Psicólogo(a) encargado(a) de activación del protocolo envía correo electrónico indicando el inicio y la forma de proceder con el primer contacto con la familia. Director(a) de ciclo recopila antecedentes académicos y socioemocionales del estudiante, para tener como insumo en la reunión con el(la) apoderado(a).	Psicólogo(a) encargado(a) del protocolo, director(a) de ciclo	1 día hábil

Paso 3: Entrevista

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) psicólogo(a) contactará a la familia para la primera entrevista, en esta instancia, según sea pertinente, se puede considerar la participación del profesor(a) jefe. • **En caso de autolesiones no suicidas:** Se deberá informar sobre la situación ocurrida con su hijo(a), indicando la necesidad de realizar entrevista	Profesor(a) jefe, psicólogo(a) encargado(a) del protocolo	5 días hábiles

con el(la)estudiante y aplicar pauta de evaluación para el manejo de riesgo suicida. Dependiendo de esto, el(la) psicólogo(a) emitirá un informe de derivación solicitando la evaluación psicológica y/o psiquiátrica en un plazo que se defina en ese momento. En caso de que el riesgo sea alto, la atención en un centro de salud se debe realizar el mismo día. • **En caso de intento de suicidio dentro del colegio:** Se activará protocolo de primeros auxilios acompañado por psicólogo(a) encargado(a) y se velará por permanecer junto al estudiante hasta que se encuentre con sus padres. Nunca dejarlo(a) solo(a) o en compañía de otro(a) estudiante.	**Responsables:** Profesor(a) jefe, psicólogo(a) encargado(a) del protocolo	**Plazo:** 5 días hábiles

Paso 4: Informe de derivación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El psicólogo(a) encargado(a) del protocolo, realizará informe indicando nivel de riesgo. Se solicitará a la familia reporte de especialista externo, como condición para retomar actividades académicas. Se informará a docentes sobre sugerencias de abordaje según informe y/o solicitar periodo de observación para entregar antecedentes a psicóloga(o) de ciclo y profesora(or) jefe.	Profesor(a) jefe, psicólogo(a) encargado(a) del protocolo	5 días hábiles

Paso 5: Seguimiento y acompañamiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) apoderado(a) deberá presentar certificado que acredite la atención del especialista externo, en donde se indique si es necesario que sea acompañado(a) por psicólogo(a) o psiquiatra y/o si está emocionalmente en condiciones óptimas para asistir regularmente al Colegio. Este informe debe incluir estrategias para el trabajo desde el Colegio durante el resto del año. En ambos casos, autolesiones no suicidas e intento de suicidio, si los especialistas indican que el(la) estudiante	Familia, profesor(a) jefe, psicólogo(a) encargado(a) del protocolo), equipo de formación de ciclo	10 días hábiles

no está en condiciones de continuar con el año escolar, se revisarán las posibilidades que contempla nuestro reglamento de evaluación en cuanto a la promoción del estudiante. El(la) profesor(a) jefe en conjunto con psicólogo(a) de ciclo, llevarán seguimiento a través de entrevistas periódicas, las cuales serán compartidas con el equipo de ciclo y a la familia. La falta de cumplimiento de esta solicitud de atención se considerará una vulneración de derechos del estudiante, procediendo el Colegio a solicitar una medida de protección en el tribunal de familia.	**Responsables:** Familia, profesor(a) jefe, psicólogo(a) encargado(a) del protocolo), equipo de formación de ciclo	**Plazo:** 10 días hábiles

Paso 6: Información a los docentes que hacen clases en el curso

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe enviará correo electrónico a los(as) educadores que trabajan con el curso, indicando que existe una situación emocional importante que afecta al estudiante involucrado en este protocolo, con el objetivo de estar pendientes a cualquier información que pueda aportar a prevenir situaciones riesgosas para el(la) estudiante.	Profesor(a) jefe	5 días hábiles

En caso de estudiantes con necesidades educativas especiales, se coordinará trabajo con psicopedagoga(o) o educador(a) diferencial, para evaluar la pertinencia de la aplicación de protocolo.

III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTE GRAVE POR SOSPECHA DE SUICIDIO

Paso 1: Toma de conocimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que algún integrante de la comunidad presencie un accidente grave por posible suicidio, se activará protocolo de accidentes. Cualquier integrante de la comunidad que sospeche que se ha cometido un suicidio de parte de algún(a) estudiante fuera del Colegio, debe informar inmediatamente al Profesor(a) jefe, quien entregará la información a dirección de ciclo y rectoría.	Toda la comunidad, encargado(a) de primeros auxilios, profesor(a) Jefe	1 día hábil

Paso 2: Ratificación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El profesor(a) jefe, dirección de ciclo y rectoría, se comunicarán con la familia y se determinará la manera de acompañar y de entregar la información a la comunidad.	Profesor(a) jefe, dirección de ciclo, rectoría	2 días hábiles

Paso 3: Comunicado Oficial

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Rectoría preparará comunicado oficial, el cual será publicado en la página web del colegio.	Rectoría	2 días hábiles

Paso 4: Reunión de Equipo de Ciclo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) director(a) de ciclo debe convocar a reunión. Se informa sobre lo sucedido y los pasos que seguirá el Colegio.	Dirección de ciclo	2 días hábiles

Paso 5: Trabajo con el nivel

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El mismo día en que ocurrió el hecho o en cuanto el colegio tome conocimiento en caso que el suicidio haya ocurrido fuera de éste, el equipo de formación del ciclo deberá realizar intervención con el nivel al cual pertenecía el(la) estudiante, así como también, incluir a su círculo más cercano. Se enviará comunicado, indicando la posibilidad de retirar a los(as) estudiantes que se encuentren más afectados(as).	Equipo de formación	2 días hábiles

Paso 6: Trabajo con Equipo de formación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Dirección de ciclo deberá coordinar intervención en crisis con especialista externo.	Dirección de ciclo	5 días hábiles

Paso 7: Seguimiento y acompañamiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe en conjunto con el equipo de formación, llevarán seguimiento a través de entrevistas periódicas las cuales serán informadas a las familias de los(as) estudiantes más afectados(as).	Familia, profesor(a) jefe, equipo de formación	60 días hábiles

PROTOCOLO DE SALIDAS PEDAGÓGICAS: PREVENCIÓN Y PROCEDIMIENTOS

1. Objetivo

Las salidas pedagógicas son actividades organizadas por el establecimiento educacional, complementarias al proceso de enseñanza, en tanto permiten el desarrollo integral de los(as) estudiantes.

Este documento tiene como finalidad regular la preparación y ejecución de dichas actividades, así como orientar a los(as) educadores(as) encargados(as) de su organización, en relación a las medidas y acciones de seguridad que deben tomarse cada vez que los(as) estudiantes participen de alguna actividad pedagógica, resguardando que éstas sean seguras y programadas.

Lo anterior, sin perjuicio de la relación con las normas generales contenidas en nuestro Reglamento Interno de Convivencia Escolar como en cada uno de los protocolos específicos que corresponda aplicar.

Serán consideradas salidas pedagógicas las siguientes actividades: Encuentro con Cristo, campamentos, encuentros deportivos, visitas culturales (música, artes) y toda aquella actividad que implique salida de los estudiantes con actividades del colegio a cargo de educadores.

2. Consideraciones previas a una salida pedagógica

a. Completar la ficha médica que consta en el mismo documento de la autorización.

b. En la información de la actividad al apoderado(a), se debe informar el número de adultos responsables por estudiantes que asistan a la actividad, los cuales deberán regirse por una proporción de un adulto cada 5 estudiantes en el caso de primer y segundo ciclo, y 1 adultos por cada 10 estudiantes en el caso de tercer y cuarto ciclo.

c. Transporte: Para todas las actividades programadas por el colegio, se debe contar por servicio de transporte contratado por éste, debiendo cumplir con los requerimientos necesarios, con sus revisiones y autorizaciones al día, además debe salir desde el establecimiento y regresar al mismo. En caso de que el transporte no cumpla con las condiciones mínimas de seguridad, el encargado(a) de la actividad deberá gestionar un plan alternativo, tales como: reprogramar la salida, contratar otro servicio, etc.

   El Colegio siempre será el punto de partida y regreso de los vehículos de traslado de estudiantes. Casos excepcionales deben revisarse con la jefatura de área correspondiente y ser avisados por escrito a los(as) apoderados(as). Los(as) estudiantes no serán autorizados a subir o bajar del medio de transporte en puntos intermedios del trayecto.

   El profesor debe asegurarse de que todos los alumnos(as) usen sus cinturones de seguridad.

   No se autoriza llevar a estudiantes en autos particulares por disposición de CPR.

d. Información y autorización de apoderados(as): Para cada actividad se requerirá autorización escrita de los(as) apoderados(as), con una anticipación de al menos 15 días cuales se envian a la provincial (esto puede variar, según las características de la actividad), en la que se informará fecha, lugar y extensión de la actividad programada, así como el(la) educador(a) responsable y las vías de comunicación durante la actividad. En aquellos casos en que la salida pedagógica considere la pernoctación fuera del domicilio del estudiante (en actividades tales como retiros espirituales, trabajos solidarios, campamentos de scout, campeonatos deportivos u otros afines), deberá incluirse además información relativa a dicho punto en formato de autorización.

   En esa misma comunicación se solicitará la aceptación o rechazo para que su hijo o hija participe. La autorización escrita del apoderado(a) deberá ser entregada en papel o correo electrónico. Se entregarán dos copias del documento,

de manera que uno quede en poder del encargado(a) de convivencia del colegio y el otro, en manos del educador(a) a cargo de la actividad.

e. Detallar las medidas de seguridad que se adoptarán durante la realización de la actividad:
   - Especificación por escrito de las responsabilidades de los adultos.
   - Entrega de hoja de ruta al encargado(a) de área responsable de la actividad.

f. En caso de salidas pedagógicas fuera de la ciudad, éstas deberán ser comunicadas al Departamento Provincial de Educación respectivo, al menos 15 días antes de su realización, por medio de un formulario que dará cuenta de los siguiente:
   - Información del Establecimiento.
   - Director(a)
   - Actividad: fecha y hora, lugar, niveles o curso(s) participante(s).
   - Educador(a) responsable.
   - Autorización de los padres, madres o apoderados(as) firmada.
   - Listado de estudiantes, docentes, y apoderados(as) que asistirán a la actividad.
   - Planificación Técnico Pedagógica.
   - Objetivos transversales de la actividad.
   - Diseño de enseñanza de la actividad que homologa los contenidos curriculares prescritos.
   - Temas transversales que se fortalecerán en la actividad.
   - Información sobre el medio en que serán trasladados(as): conductor(a), patente del vehículo, información de la aerolínea u otro tipo de transporte.
   - Acta del seguro escolar, para que el(la) estudiante sea beneficiario(a) de dicha atención financiada por el Estado, en caso que corresponda.

g. En toda salida pedagógica se debe disponer de un botiquín de primeros auxilios. El Establecimiento cuenta con botiquines equipados para prestar un primer auxilio en diferentes situaciones. Es deber de un adulto que acompañe la actividad solicitarlo con 24 horas de anticipación.

h. Identificar los servicios de urgencias más cercanos y expeditos al sitio donde se realizará la salida, ante la eventualidad de tener que trasladar algún estudiante.

3. Realización de la actividad

a. Al momento de la salida, se debe chequear que todos(as) los(as) estudiantes que salen del colegio, estén debidamente registrados(as) de asistencia y cuenten con la respectiva autorización del apoderado(a).

b. Todo estudiante debe contar con una identificación, con nombre completo, nombre del establecimiento y dirección de éste, junto con utilizar el uniforme del Colegio, cuando corresponda.

c. Verificar la utilización de medidas de prevención en función de la actividad, tales como el uso de cinturón de seguridad, protector solar, gorro y la debida hidratación. Si la salida de los(as) estudiantes se prolongara más allá del horario de colación, los(as) docentes definirán previamente los alimentos, la hora y el lugar en donde los(as) alumnos(as) podrán almorzar.

d. Los(as) educadores(as) responsables deberán portar un registro de números telefónicos de emergencia, de la familia de cada estudiante y de los celulares de éstos si fuese el caso.

e. Los(as) apoderados(as) que acompañen la actividad deben contar con identificación proporcionada por el Colegio, habiendo revisado el registro de inhabilidad para trabajar con menores de edad, además, no podrán haber participado en un protocolo de maltrato.

f. Los(as) estudiantes deberán atenerse a las normas de convivencia de la misma forma como lo hacen durante la jornada de clases.

g. Los(as) estudiantes no podrán separarse del grupo liderado por el(la) educador(a) o apoderado(a), ni alejarse a desarrollar actividades distintas de lo programado.

h. Al término de la actividad y, antes de subir al bus, se pasará lista de los(as) asistentes. Una vez que estén todos(as), se procederá al retorno.

i. La actividad se da por concluida una vez que el(la) educador(a) a cargo chequea que todos(as) los(as) estudiantes han llegado al Colegio. En caso de que el punto final sea otro (por ejemplo, otro Colegio, terminal de buses, etc), el(la) educador(a) a cargo deberá resguardar que todos(as) los(as) estudiantes sean retirados por sus apoderados(as). En caso de que los estudiantes regresen solos(as) a sus hogares, esto debe ser informado en la autorización de los(as) apoderados(as).

4. Normas generales de procedimiento ante accidentes durante una salida pedagógica

a. En primer lugar, evalúe rápidamente la seguridad de la escena y si se puede brindar asistencia inicial en ese mismo lugar. Evite que otros(as) estudiantes puedan ver comprometida su seguridad con el fin de prestar asistencia.

b. Identifique el grado de gravedad del accidentado(a):
   - Extrema: El(la) estudiante no tiene conciencia y no respira (Sospecha de Paro Cardiorrespiratorio).
   - Severa: El(la) estudiante respira, pero presenta algún evento que implica potencial riesgo vital (Ej.: convulsiones, compromiso de conciencia, dolor de pecho intenso, quemaduras extensas, etc).
   - Moderada: El(la) estudiante respira y presenta un nivel de conciencia normal, pero presenta alguna lesión o cuadro médico que requiera atención médica de urgencias, el cual no implica potencial riesgo vital. (Ej.: Fracturas de extremidades, reacción alérgica moderada, etc).
   - Leve: Todo tipo de lesiones o cuadros médicos menores, que se puedan manejar sin recurrir a asistencia médica de urgencias.

c. Identificada la gravedad, actúe según algoritmo (ver Algoritmo de Conducta según grado de gravedad). En forma paralela, solicite que otro(a) adulto active el sistema de respuestas de emergencias, si corresponde.

d. Un(a) adulto se encargará de contener a los(as) otros(as) estudiantes.

e. En casos de gravedad moderada, severa o extrema, una vez iniciadas las medidas más apremiantes se contactará al apoderado(a) lo más pronto posible para comunicarle la situación y acordar conducta seguir.

PROTOCOLO RECONOCIMIENTO DE IDENTIDAD DE GÉNERO

Paso 1: Acogida y derivación

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier educador que tome conocimiento de que un(a) estudiante está en proceso de transición de género o que el estudiante manifieste la inquietud del reconocimiento de su identidad de género , deberá comunicar esta situación a profesor(a) jefe y psicólogo de ciclo, con copia a director de ciclo.	Todos los educadores	1 día hábil

Paso 2: Entrevista con la familia

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Profesor jefe y psicólogo de ciclo, solicitarán entrevista con los padres a través de correo electrónico.	Profesor(a) jefe, psicólogo(a) de ciclo	1 día hábil

Paso 3: Durante la entrevista con padres de niños(as) menores de 14 años

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que el estudiante sea menor de 14 años: • Se dará a conocer a los apoderados la información entregada por el(la) estudiante. • Se llegará a acuerdos respecto del acompañamiento, esto consta en acta firmada por las partes	Profesor(a) jefe, psicólogo(a) de ciclo	5 días hábiles

Paso 4: Durante la entrevista con padres de estudiante mayor de 14 años

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En caso que el(la) estudiante sea mayor de 14 años, el colegio tiene la obligación de acoger la solicitud, de acuerdo a la ley 21.120 (Reconoce da protección a la identidad de género) y la circular 812 de la Superintendencia de Educación, se informa que se debe organizar una reunión con máxima autoridad del colegio en donde se debe consignar lo siguiente:	Director(a) del colegio	5 días hábiles

• Establecer el uso del nombre social en los espacios educativos y documentos internos del colegio. • Establecer el uso de baño y camarines. • Establecer los ajustes en relación a la presentación personal. • Acordar la información que se le dará a los estudiantes y a los apoderados del curso, así como también a los educadores que podrían requerir la información para acompañar de mejor manera al estudiante. Se dejará en acta lo conversado con los padres y se solicitará reunión con el(la) director(a) del colegio.	**Responsables:** Director(a) del colegio	**Plazo:** 5 días hábiles

Paso 5: Entrevista con director(a) del colegio

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Se realizará esta entrevista recogiendo inquietudes y acordando los puntos planteados en el punto anterior.	Director(a) del colegio, director(a) de ciclo	5 días hábiles para la ejecución y puesta en marcha de las acciones comprometidas

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El colegio, a través del profesor(a) jefe y psicólogo(a) de ciclo, mantendrá un diálogo constante con el o la estudiante trans, con el propósito de ir evaluando cómo se va sintiendo y coordinar acciones que sean necesarias de implementar. En caso de que exista apoyo externo, por ejemplo, fundación que lo acompañe o psicólogo particular, se establecerán reuniones para retroalimentar desde el colegio el proceso y recibir sugerencias o estrategias para apoyar al o la estudiante trans.	Profesor(a) jefe, psicólogo de ciclo	30 días hábiles

PROTOCOLO PARA EL ABORDAJE DE SITUACIONES DE DESREGULACIÓN EMOCIONAL EN NIÑOS Y NIÑAS

1. Consideraciones generales

Los estudiantes son individuos que se encuentran en un constante proceso de formación y desarrollo. Es importante tener en cuenta que, debido a estos niveles de maduración, es esperable que presenten comportamientos acordes a su etapa de crecimiento. En algunas ocasiones, estos comportamientos pueden ser adecuados y acordes a las normas establecidas, mientras que en otras pueden ser disruptivos y requerir de una intervención adecuada.

Con el fin de garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje, en nuestra comunidad educativa se han elaborado protocolos específicos que se ajustan a nuestro contexto escolar que buscan establecer pautas claras, coherentes y atingentes al contexto escolar de nuestra comunidad educativa.

Para iniciar comprenderemos la regulación emocional como el proceso que permite modular, controlar o canalizar una emoción para alcanzar un objetivo o responder en forma adaptativa a las exigencias del ambiente. Cuando un niño, niña y/o adolescente no logra regular sus emociones en forma adecuada, éstas interfieren en el logro de metas, en las relaciones con sus pares y en su adaptación al contexto (Cardemil, 2015)

El Ministerio de Educación describe la Desregulación Emocional y Conductual (DEC en adelante)de la siguiente manera; "la reacción motora y emocional a uno o varios estímulos o situaciones desencadenantes, en donde el niño, niña, adolescente o joven (NNAJ en adelante), por la intensidad de la misma, no comprende su estado emocional ni logra expresar sus emociones o sensaciones de una manera adaptativa, presentando dificultades más allá de lo esperado para su edad o etapa de desarrollo evolutivo, para autorregularse y volver a un estado de calma y/o, que no desaparecen después de uno o más intentos de intervención docente, utilizados con éxito en otros casos, percibiéndose externamente por más de un observador como una situación de "descontrol" (Mineduc, 2022, p.4).

En el ámbito educativo, es común que los estudiantes experimenten situaciones de DEC que les impidan llevar a cabo sus actividades de forma adecuada y requerir apoyo para superar dicho evento. Estas situaciones pueden manifestarse de diversas maneras; llanto intenso difícil de contener, correr por la sala mientras otros trabajan, esconderse en algún lugar de la sala, salir de la sala sin autorización, gritar sin estímulo provocador aparente, apegarse físicamente a un adulto en un contexto que no corresponde, aislarse de los otros, llanto descontrolado, agredir física o verbalmente a compañeros o adultos, crisis de pánico, entre otros.

Cuando se trata de abordar una DEC, es fundamental contar con educadores capacitados y comprometidos dentro de la comunidad educativa. Estos profesionales tienen la responsabilidad de brindar asistencia y apoyo a quienes lo necesiten, reducir los riesgos y conectar con los recursos de ayuda pertinentes. Para ello, es esencial que posean ciertas competencias y características que les permitan llevar a cabo esta tarea de manera efectiva:

a. Que sepan mantener la calma.
b. Ajustar su nivel de lenguaje a la edad del estudiante afectado.
c. Comunicarse de manera clara, precisa, concisa, sin largos discursos, con voz tranquila.
d. Una actitud que transmita serenidad (comunicación no verbal).
e. Proporcionar ayuda.
f. Reducir el riesgo (para la propia persona y/o para otros).
g. Conectar con los recursos de ayuda cuando se requiere.

2. Prevención

Colegio

1. **Conocer a los estudiantes**, de modo de identificar a quienes por sus características y/o circunstancias personales y del contexto, pueden ser más vulnerables a presentar episodios de DEC.
2. **Reconocer señales previas y actuar de acuerdo con ellas.** Se recomienda poner atención a la presencia de "indicadores emocionales", tales como: cambios extremos en el estado de ánimo, dificultades para regular la ira, cambios en la interacción social (ej. aislamiento, peleas frecuentes, ansiedad y preocupaciones constantes), pérdida de interés en las actividades que disfrutaba anteriormente, problemas de concentración y de memoria, confusión emocional, angustia excesiva o sentimientos de desesperanza, presencia de comportamientos obsesivos compulsivos, fatiga emocional y agotamiento mental, entre otros.
3. **Facilitar la comunicación**, ayudando a que el estudiante se exprese de una manera diferente a la utilizada normalmente durante la desregulación emocional y conductual, pudiendo utilizar de manera complementaria los siguientes recursos: apoyo visual (pictogramas), expresiones gráfica (dibujos), expresión artística (arte plástico), expresión corporal, etc.
4. **Diseñar reglas de aula**: sobre cómo actuar en momentos en que cualquier estudiante sienta incomodidad, frustración, angustia, adecuando el lenguaje a la edad y que estas sean conocidas por todos los docentes involucrados.
5. **Diseñar, estrategia de sensibilización para estudiantes y apoderados** de los cursos que favorezcan la comprensión de estas situaciones.

Familia

1. **Presentar documentación médica** solicitada y/o comprometida que pueda aportar información acerca de las situaciones (gatillantes) que puedan provocar una DEC.
2. **Firmar documento que autoriza la contención física** por parte de un profesional del colegio.
3. **Reconocer los elementos del entorno que habitualmente preceden a la desregulación** emocional y conductual, tanto en el ámbito escolar, como en otros ámbitos de la vida diaria donde ocurren, o desde donde se observan factores que la predisponen, tales como: problemas para dormir, cambios en los hábitos alimenticios, cambios de rutina diaria, crisis familiares (separaciones, duelos, cambios de residencia, enfermedades, cesantía apoderados etc.).
4. **Informar de manera oportuna antecedentes** cotidianos que puedan generar algún impacto en la estabilidad emocional, por ejemplo; cambios de rutina en la dinámica familiar, duelos, enfermedad de algún familiar significativo, entre otros.
5. **Garantizar que los estudiantes inicien su jornada escolar con el ánimo adecuado** es fundamental para su desarrollo académico y diario en el colegio.
6. **Acoger las sugerencias y compromisos realizados** con los profesionales del colegio y proporcione la atención médica correspondiente a su hijo o hija.
7. **El apoderado deberá estar atento frente al llamado del establecimiento.** En caso que sus responsabilidades laborales no le permitan esto, deberá compartir el nombre y teléfono de la persona a la que se debe ubicar.
8. **En caso de que el desborde emocional no cese** y se ponga en riesgo la integridad física del estudiante o de otro miembro de la comunidad educativa, se llamará al apoderado o a quien se haya definido por parte de la familia, para que acuda al colegio a contener a su hijo.
9. **Una vez se logre incorporar a la clase**, el apoderado deberá esperar al menos 30 minutos en la portería del colegio posterior a la contención brindada a su hijo. En caso de que él no lo logré contener, deberá retirarlo del establecimiento.

3. Intervención según nivel de intensidad

Etapa inicial

Ante desborde emocional o conductual de un NNA como: llantos, mordeduras, rasguños, enojos, gritos, insultos, lanzamientos de objetos, golpes, etc., frente a la negativa de algo o su frustración sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros el o la educadora a cargo del estudiante mediará la situación y hará la contención.

Etapa de aumento de la desregulación emocional y conductual

Aquí se puede observar ausencia de autocontroles inhibitorios cognitivos y riesgo para sí mismo o terceros. No responde a comunicación verbal ni a mirada o intervenciones de terceros, al tiempo que aumenta la agitación motora sin lograr conectar con su entorno de manera adecuada. Se sugiere acompañar sin interferir en su proceso de manera invasiva, con acciones como ofrecer soluciones o pidiéndole que efectúe algún ejercicio, pues durante esta etapa de desregulación el NNAJ no está logrando conectar con su entorno de manera esperable.

Etapa de descontrol y riesgo para sí mismo o terceros que implica la necesidad de contener físicamente al estudiante

Esta etapa la contención tiene el objetivo de contener físicamente al NNAJ para evitar que se produzca daño a sí mismo o a terceros, por lo que se recomienda realizarla sólo en caso de extremo riesgo para sí mismo o para otras personas de la comunidad educativa.

4. Intervención en la reparación, posterior a una DEC en el ámbito educativo

No solo quienes se desregulan necesitan apoyo y ayuda, su entorno, que se transforma en espectador silencioso de estas situaciones, también requiere contención y reparación, ya que se ven expuestos a situaciones de tensión que alteran el clima de enseñanza - aprendizaje, alteran la relación entre pares, generan resistencia y aislamiento hacia los estudiantes que se desregulan y en situaciones más extremas pueden ocasionar miedo y ausencia escolar. Según el impacto que la situación provoque será el equipo de formación del ciclo junto con el profesor jefe y/o asignatura, quien determine la forma de proceder, lo cual será oportunamente informada a las personas involucradas.

5. Seguimiento

1. Si es primera vez que el NNAJ manifiesta un desborde, el adulto que le contuvo junto con el profesor jefe informará al apoderado en entrevista personal para establecer estrategias de manejo conjunto. Algunas opciones, puede ser la solicitud de autorización para realizar observaciones de parte de psicología, derivación a especialistas externos, plazo de presentación de documentación, otros.
2. La persona designada del equipo y el profesor jefe habilitarán una bitácora en donde se irán registrando las observaciones necesarias para compartir con los apoderados o profesionales externos.
3. En caso de recibir documentos de los profesionales externos en el transcurso del año, el equipo correspondiente desarrollará un “listado de sugerencias”, documento que será compartido con los profesores del curso, estableciendo acuerdos y objetivos pedagógicos, con una duración de un mes, considerando la evaluación de las acciones propuestas.
4. Si luego de este período no se observan avances y continúan las situaciones de riesgo o daño a otros, se implementarán medidas pedagógicas, preventivas o disciplinarias si corresponde.

Paso 1: Etapa inicial

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Ante desborde emocional o conductual de un NNA como: llantos, mordeduras, rasguños, enojos, gritos, insultos, lanzamientos de objetos, golpes, etc., frente a la negativa de algo o su frustración sin que se visualice riesgo para sí mismo o terceros el o la educadora a cargo del estudiante mediará la situación y hará la contención.	Adulto responsable del estudiante	1 día hábil

Paso 2: Etapa de aumento de DEC

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El profesor a cargo, solicitará ayuda al equipo de formación, para tomar al estudiante en compañía de un educador para sacarlo de la sala, esta acción se realizará para poder resguardar su integridad física. Esto se hará con el objetivo de evitar su exposición ante el grupo de pares y posible daño a los mismos. Se propiciará buscar un espacio destinado a contener y evitar exposición, puede ser la oficina o sala más cercana, sin que esto altere el funcionamiento de otro lugar del colegio. En el caso que el estudiante se resista a salir de la sala, y comience, por ejemplo, a lanzar objetos, golpear a sus pares o adultos o interrumpa gravemente el clima de aula, será el grupo curso quienes salgan de la sala junto a una de sus educadoras o encargado de convivencia, previa planificación con el equipo de apoyo y educadoras, esto se realizará de manera excepcional. Si pasado 30 minutos, la desregulación no baja su intensidad, se solicitará la presencia del apoderado(a), para que, a través del apego, ayude a su hijo a calmarse. Si el(la) apoderado(a) no asiste, se considera una falta en relación a los deberes de los apoderados, se podrá aplicar una sanción de acuerdo al apartado de medidas para apoderados.	Educador a cargo de la actividad pedagógica, equipo de formación	1 día hábil

Paso 3: Etapa de descontrol y riesgo

Acciones:	Responsables:	Plazo:
En esta etapa, se debe considerar la aplicación de contención física, su realización debe ser efectuada por un profesional capacitado que maneje las técnicas apropiadas: acción de mecedora, abrazo profundo. Esta acción debe estar autorizada por los padres de familia y en ella deben participar al menos dos personas del equipo. En caso necesario, por ejemplo cuando se presenten golpes, se debe trasladar al estudiante a un centro de salud para que reciba la atención médica que requiera. En el caso que el estudiante haya puesto en riesgo su vida o la de otras personas de la comunidad educativa, deberá solicitar atención su especialista, quien deberá emitir un certificado que indique que su crisis está contenida y que volver al contexto escolar no implica un riesgo para su mismo o para el resto de la comunidad. En esta etapa, se solicitará al apoderado asistir para retirar de clases a su hijo(a). Esta medida se considera una medida de resguardo, dado que el evento de desregulación en etapa tres, provoca gasto de energía, lo que se suma a otros factores que pudieran provocar otra desregulación. Si el(la) apoderado(a) no asiste, se considera una falta en relación a los deberes de los apoderados, se podrá aplicar una sanción de acuerdo al apartado de medidas para apoderados.	Equipo de formación	1 día hábil

Paso 4: Etapa post DEC

Acciones:	Responsables:	Plazo:
• **Post contención con el estudiante:** En presencia del apoderado, una vez que el o la estudiante esté más tranquilo(a), ayudarle a focalizar la mirada e intentar vinculación y conexión socio afectiva, para poder indagar acerca de la razón que gatilló su comportamiento y descontrol. Si el NNAJ no logra verbalizar o explicar lo sucedido por sí mismo, el adulto le prestará palabras	Profesional a cargo del estudiante, apoderado(a)	1 día hábil

poniéndole nombre a la emoción que lo llevó a actuar así, evitando hacerle muchas preguntas o instándole a responder lo que el adulto quiere, sino más bien usar aseveraciones de chequeo. Luego de ello, dejará constancia como anotación neutra de la descripción de la situación en el registro académico. Se mediará para que el NNAJ logre proponer alguna alternativa de resolución pacífica y autocontrolada del conflicto. Si no logra visualizarlas, el adulto puede brindar alternativas que vayan en directa relación con el conflicto. En caso que la desregulación haya involucrado agresiones físicas o verbales a cualquier miembro de la comunidad educativa, se podrá aplicar el protocolo de maltrato y con ello las medidas correspondientes a las faltas. • Post contención con el curso: En caso que la contención haya implicado movilizar al curso a otra sala, se brindará un espacio de contención (conversación) con el curso, así como también se evaluará el envío de información vía correo electrónico a los apoderados para abordar lo ocurrido en la sala de clases.	**Responsables:** Profesional a cargo del estudiante, apoderado(a)	**Plazo:** 1 día hábil

Seguimiento

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) profesor(a) jefe en conjunto con el(la) profesional del equipo de formación que corresponda, mantendrán seguimiento del estudiante.	Profesor(a) jefe, profesional a cargo del estudiante	15 días hábiles

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A SITUACIÓN EMERGENTE

El actual protocolo se establece para revisar situaciones que no estén descritas en los procedimientos anteriormente señalados en este RICE y las cuales requieren de una investigación para esclarecer los hechos.

Paso 1: Recepción de la información

Acciones:	Responsables:	Plazo:
Cualquier educador(a) que reciba información que requiera ser investigada, realizará registro de la situación y la comunicará al encargado(a) de convivencia escolar. Se debe indicar que en un plazo entre 2 a 3 semanas, quien informa de la situación será citado por el(la) encargado(a) de convivencia escolar para entregar informe con conclusiones y medidas.	Equipo de formación de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	1 día hábil

Paso 2: Citación al apoderado(a)

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El encargado de convivencia o quien se designe, solicitará entrevista al apoderado(a) del estudiante involucrado(a), en dicha entrevista se informa la situación inicial, la activación del protocolo y el plazo en que se citará nuevamente para conocer la resolución. El apoderado podrá aportar antecedentes durante los 3 días siguientes a la reunión de inicio.	Equipo de formación de ciclo, encargado(a) de convivencia escolar	2 días hábiles

Paso 3: Recopilación de información

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia escolar, recopila la información necesaria para establecer la ocurrencia de la supuesta situación planteada. Para ello realizará las entrevistas correspondientes, ya sea con estudiantes, apoderados(as), educadores(as), etc.; Además en caso que lo amerite, se realizará revisión de cámaras de seguridad, consulta a asesores legales, etc.	Encargado(a) de convivencia escolar	10 días hábiles

Paso 4: **Conclusiones y medidas**

Acciones:	Responsables:	Plazo:
El(la) encargado(a) de convivencia escolar, emitirá informe con conclusiones y medidas, el cual será compartido con el(la) apoderado(a) del estudiante afectado(a). El apoderado(a) podrá apelar a la resolución del informe en un plazo de 5 días hábiles contados desde la reunión de cierre.	Encargado(a) de convivencia escolar	15 días hábiles

XIV. GLOSARIO

Autolesiones no suicidas

Acto deliberado de causarse daño a uno mismo mediante cortes, quemaduras, entre otros., de los cuales se excluyen las ingestas de medicamentos y los envenenamientos. Las autolesiones se consideran como estrategias para calmar el dolor emocional; para el control del dolor extremo y experiencias de emociones abrumadoras; para calmarse o "sentir algo" y/o como autocastigo. (Leiva y Concha, 2019). Estudios previos han identificado una relación entre autolesiones no suicida y el intento suicida, en donde se ha identificado como un factor de riesgo que individual que incrementa la probabilidad de cometer suicidio. (Obando, Trujillo y Prada, 2018; MINSAL, 2019).

Casa Común

Se refiere a la idea de que la Tierra es el hogar compartido por todos los seres humanos, así como por todas las formas de vida. Este concepto destaca la interconexión y la responsabilidad compartida de cuidar y preservar nuestro planeta para las generaciones presentes y futuras. La noción de Casa Común a menudo se utiliza en contextos relacionados con la ecología, la sostenibilidad y la conciencia ambiental.

Código Procesal Penal

El Código Procesal Penal de la República de Chile es el cuerpo legal chileno que regula el proceso penal.
Comunidad educativa: conjunto de personas que integran e influyen en el ámbito educativo y son afectadas por el ámbito educativo.

Cuenta Pública anual

Se entiende como un ejercicio anual en donde la máxima autoridad del establecimiento informa a la comunidad educativa sobre la gestión del año en curso.

Educador(a)

Todo(a) trabajador(a) del colegio.

Expresión de género

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

Fiscalía o Ministerio público

La Fiscalía de Chile o Ministerio Público es una institución autónoma, cuya función es dirigir, a través de sus fiscales y en forma exclusiva, la investigación de los hechos que pueden ser constitutivos de delitos, los que confirmen la participación o acrediten la inocencia del imputado. Asimismo, tiene por función ejercer, cuando corresponda, la acción penal pública conforme a la ley, y adoptar medidas para proteger a las víctimas y testigos.

Formación ignaciana

Área del Colegio que integra los equipos de: pastoral, familia, orientación y psicología, y convivencia escolar, en un espacio común que permita trabajar coordinadamente para contribuir a la formación integral de los(as) estudiantes.

Grooming

Conjunto de acciones desplegadas por un adulto, para tomar contacto con un niño, niña o adolescente, a través de cualquier medio tecnológico con el objeto de entablar una relación con él o ella, ganarse su confianza y en definitiva determinarlo a involucrarse en situaciones de carácter sexual. Su naturaleza, se corresponde con actos preparatorios para la comisión de alguno de los ilícitos contemplados en el ordenamiento penal referido a la violencia sexual.

Ideación suicida

Abarca un continuo que va desde pensamientos sobre la muerte o sobre morir ("me gustaría desaparecer"),

deseos de morir ("ojalá estuviera muerto"), pensamiento de hacerse daño ("a veces tengo deseos de cortarme con un cuchillo"), hasta un plan específico para suicidarse ("me voy a tirar desde mi balcón"). (MINSAL,2019)

Identidad de género

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

Indemnidad sexual

Se refiere al derecho a que la persona no sufra interferencia en la formación de su propia sexualidad.

Intento de suicidio

Implica una serie de conductas o actos con los que una persona intencionalmente busca causarse daño hasta alcanzar la muerte, no logrando su consumación. (MINSAL, 2019).

Juzgado o Tribunal de familia

Son órganos jurisdiccionales del sistema chileno cuya competencia especial se enfoca en asuntos propios del Derecho de Familia.

Pauta para la evaluación y manejo del riesgo suicida

Elaborada en base a COLUMBIA-ESCALA DE SEVERIDAD SUICIDA (C-SSRS). Versión para Chile.

PEI

Proyecto Educativo Institucional, es enunciado general que concreta la misión y la enlaza con el plan de desarrollo institucional; es decir, enuncia los planos fundamentales de acción institucional a través de los que se realiza la misión y se le da sentido a la planeación a corto, mediano y largo plazo.

Policía

En el caso del término policía, nos referimos a Carabineros de Chile o Policía de Investigaciones.

Responsabilidad penal adolescente

La ley de Responsabilidad Penal Adolescente establece un sistema de responsabilidad para los adolescentes entre 14 y 18 años que violen la ley penal. Su principal objetivo es reinsertar a los jóvenes en la sociedad a través de programas especiales

Sexting

Consiste en el envío a través del teléfono móvil u otro dispositivo con cámara, fotografías o vídeos producidos por uno mismo con connotación sexual, sin consentimiento de quien recibe. El riesgo está en que una vez enviados estos contenidos, pueden ser utilizados de forma dañina por los(as) demás.

Suicidio consumado

Término que una persona en forma voluntaria e intencional, hace de su vida. la característica preponderante es la fatalidad y la premeditación. (MINSAL, 2019)

TRANS

Término general referido a personas cuya identidad y/o expresión de género no se corresponde con las normas y expectativas sociales tradicionalmente asociadas con el sexo asignado al nacer.

Por último, se establece que ante cualquier situación a nivel país o local, el Colegio verificará los acontecimientos y velará por mantener el derecho a la educación de los estudiantes, se ajustará a protocolos impartidos por las autoridades, pudiendo realizar cambios a este documento los cuales estarán disponibles a través de documentos anexos, publicados en la página web del Colegio.

Oración

Te pedimos Señor que nos bendigas en este deseo de aprender a convivir entre nosotros y de formarnos para servir.

A.M.D.G